ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
FUNDAÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

DESPACHO DO PRESIDENTE
DE 08.08.2022

PROCESSO Nº SEI-330022/000711/2022 - **HOMOLOGO**, nos termos da legislação em vigor, o Pregão Eletrônico 011/2022, cujo objeto consiste na "locação de 15 (quinze) painéis de mensagens variáveis (PMVS) fixos a serem implantados em rodovias sob circunscrição da fundação DER-RJ, pelo período de 30 (trinta) meses", tendo como vencedora a empresa INNOVIA SISTEMAS DE INTELIGENCIA DE TRÂNSITO EIRELI (30.097.517/0001-01), que arrematou o item único no valor global de R$ 6.070.999,95 (seis milhões setenta mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos).

Id: 2415993

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
FUNDAÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

DESPACHO DO PRESIDENTE
DE 11.08.2022

PROCESSO Nº SEI-330022/001466/2022 - Considerando o recurso interposto pela empresa CONPLAN EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA., bem como as informações contidas no relatório da Comissão de Licitação (37618399), **CONHEÇO** do recurso e **NEGO PROVIMENTO** em parte, mantendo a empresa CONPLAN EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA., inabilitada para a concorrência nº 016/2022.

Id: 2415992

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
FUNDAÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

DESPACHO DO PRESIDENTE
DE 11.08.2022

PROCESSO N° SEI-160002/000551/2022 - Consubstanciado no Parecer 459 da Assessoria Jurídica (SEI 37402321), bem como manifestação 258 da Assessoria de Controle Interno (SEI 37224419) e da Controladoria (SEI 37540328) e (SEI 37683681), **AUTORIZO** a elaboração de Reequilíbrio Econômico Financeiro do Contrato 023/2022, com o valor de R$ 618.574,23 (Seiscentos e dezoito mil, quinhentos e setenta e quatro reais e vinte e três centavos), cujo objeto versa acerca das "obras de recuperação de pavimentação, sinalização e drenagem da Rodovia RJ-116, trecho entre o KM 239,12 e o KM 264,95, Miracema até Laje do Muriaé - RJ, extensão aproximada de 25,83 km", a cargo da empresa COFRANZA CONSTRUTORA LTDA., Fundamentado no art. 65, II, d, da lei federal nº 8.666/1993, Enunciados nº 29 da PGE.

Id: 2415970

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
FUNDAÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

DESPACHO DO PRESIDENTE
DE 11.08.2022

PROCESSO Nº SEI-330022/001474/2022 - Considerando o recurso interposto pela empresa licitante COFRANZA CONSTRUTORA LTDA, bem como a decisão da Comissão de Licitação consignada na Ata de Reunião Interna SEI- 37612301, **CONHEÇO** do recurso e **NEGO** provimento, mantendo a empresa COFRANZA CONSTRUTORA LTDA., INABILITADA para o procedimento licitatório n° 016/2022, modalidade Concorrência.

Id: 2415972

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
FUNDAÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

DESPACHO DO PRESIDENTE
DE 11.08.2022

PROCESSO Nº SEI-330022/001489/2022 - Considerando o recurso interposto pela empresa licitante STATLED BRASIL CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES S/A, bem como a decisão da Comissão de Licitação consignada na Ata de Reunião Interna SEI-37609818, **CONHEÇO** do recurso e **NEGO** provimento, mantendo a empresa STATLED BRASIL CONSTRUTORA E PARTICIPAÇÕES S/A INABILITADA para o procedimento licitatório n° 010/2022, na modalidade Concorrência.

Id: 2415973

Controladoria Geral do Estado

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ATO DO CONTROLADOR-GERAL

RESOLUÇÃO CGE Nº 154 DE 09 DE AGOSTO DE 2022

ALTERA E CONSOLIDA O REGIMENTO INTERNO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO RIO DE JANEIRO.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições conferida pela Lei 7.989, de 14 de junho de 2018, em vista do que dispõe o Decreto 48.160, de 25 de julho de 2022, e o que consta do Processo nº SEI-320001/000448/2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado e consolidado o Regimento Interno da Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro - CGE-RJ, constante do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Fica revogada a Resolução CGE-RJ 61, de 14 de setembro de 2020.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 09 de agosto de 2022

JURANDIR LEMOS FILHO
Controlador-Geral do Estado

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CGE-RJ

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro - CGE-RJ, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro - SICIERJ, tem como finalidade assegurar uma boa gestão na aplicação dos recursos públicos, em benefício da sociedade, regulamentado o detalhamento estrutural na forma deste Regimento Interno.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - A CGE-RJ tem a seguinte estrutura organizacional:

Controladoria Geral do Estado
1 - Gabinete da Controladoria Geral do Estado
1.1 - Chefia de Gabinete
1.1.1 - Assessoria da Chefia de Gabinete
1.1.2 - Secretaria do Gabinete
1.2 - Assessoria Jurídica
1.3 - Assessoria de Comunicação
1.4 - Assessoria de Controle Interno
1.5 - Assessoria Parlamentar
1.6 - Assessoria de Planejamento e Gestão
1.7 - Assessoria Especial
1.8 - Diretoria Geral de Administração e Finanças
1.8.1 - Assessoria da Diretoria Geral de Administração e Finanças
1.8.2 - Assessoria do Fundo de Aprimoramento do Controle Interno
1.8.3 - Assessoria de Gestão de Pessoas
1.8.3.1 - Assessoria de Recursos Humanos
1.8.3.1.1 - Núcleo de Direitos e Vantagens
1.8.3.1.2 - Núcleo de Humanização Social e Desenvolvimento
1.8.4 - Assessoria de Gestão e Logística
1.8.4.1 - Núcleo de Patrimônio
1.8.4.2 - Núcleo de Almoxarifado
1.8.4.3 - Núcleo de Gestão de Contratos
1.8.5 - Assessoria de Apoio Operacional
1.8.5.1 - Núcleo de Protocolo
1.8.5.2 - Núcleo de Manutenção e Zeladoria
1.8.6 - Assessoria de Contabilidade
1.8.7 - Assessoria de Finanças
1.8.8 - Comissão Permanente de Licitação
1.9 - Assessoria de Tecnologia da Informação
1.9.1 - Núcleo de Infraestrutura e Desenvolvimento
1.10 - Assessoria Técnica de Integridade Pública e Gestão de Riscos à Integridade Pública
1.10.1 - Núcleo de Integridade Pública
1.10.2 - Núcleo de Gestão de Riscos à Integridade Pública
1.11 - Assessoria Técnica de Integridade Privada e Acordo de Leniência
1.11.1 - Núcleo de Integridade Privada
1.11.2 - Núcleo de Acordo de Leniência
1.12 - Comissão Permanente de Acordo de Leniência
1.13 - Escola Superior de Controle Interno
1.13.1- Assessoria de Planejamento e Capacitação
1.13.2 - Assessoria de Apoio Administrativo

2 - Subcontroladoria Geral do Estado
2.1 - Assessoria Especial
2.2 - Assessoria de Inteligência da Controladoria Geral do Estado
2.2.1 - Núcleo de Governança de Dados e Aperfeiçoamento da Gestão Pública
2.2.2 - Núcleo de Inteligência para Controle Interno
2.3 - Assessoria de Desenvolvimento Institucional
2.3.1 - Núcleo de Planejamento e Ações Estratégicas

3 - Auditoria Geral do Estado
3.1 - Assessoria Especial
3.2 - Superintendência de Estratégias e Controle Preventivo
3.2.1 -Coordenadoria de Acompanhamento de Custeio e Pessoal
3.2.2 - Coordenadoria de Informações Estratégicas e Trilhas de Auditoria
3.2.3 - Coordenadoria de Inovações Tecnológicas em Auditoria
3.2.4 - Coordenadoria Estratégica de Gestão de Riscos e Auditoria Preventiva
3.2.5 - Coordenadoria Estratégica de Licitações, Contratos e Parcerias
3.3 - Superintendência de Auditoria em Políticas de Segurança Pública e Governo
3.3.1 - Coordenadoria de Governo e Relações Institucionais
3.3.2 - Coordenadoria de Administração Penitenciária
3.3.3 - Coordenadoria de Segurança Pública
3.4 - Superintendência de Auditoria em Obras e Políticas de Infraestrutura e Sustentabilidade
3.4.1 - Coordenadoria de Cidades, Infraestrutura e Obras
3.4.2 - Coordenadoria de Ambiente, Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento
3.4.3 - Coordenadoria de Transporte
3.5 - Superintendência de Auditoria em Políticas de Desenvolvimento Econômico e Governança
3.5.1 - Coordenadoria de Casa Civil e Governança
3.5.2 - Coordenadoria de Fazenda e Planejamento
3.5.3 - Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico e Geração de Emprego e Renda
3.6 - Superintendência de Auditoria na Área da Saúde e Políticas Sociais
3.6.1 - Coordenadoria de Saúde
3.6.2 - Coordenadoria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
3.6.3 - Coordenadoria de Turismo
3.7 - Superintendência de Auditoria nas Áreas de Educação, Tecnologia e Inovação
3.7.1 - Coordenadoria de Educação
3.7.2 - Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Inovação
3.7.3 - Coordenadoria de Cultura, Esporte e Economia Criativa
3.8 - Superintendência de Conformidade e Controle
3.8.1 - Coordenadoria para demandas do Tribunal de Contas
3.8.2 - Coordenadoria de Prestação de Contas
3.8.3 - Coordenadoria de Tomada de Contas
3.9 - Superintendência de Contas de Governo e Auditoria Financeira
3.9.1 - Coordenadoria de Acompanhamento da Gestão Fiscal, Políticas Públicas e Orçamento
3.9.2 - Coordenadoria de Avaliação e Acompanhamento das Determinações e Recomendações do Tribunal de Contas
3.9.3 - Coordenadoria de Auditoria Financeira

4 - Ouvidoria e Transparência Geral do Estado
4.1 - Assessoria Especial
4.2 - Assessoria de Gestão da Qualidade e Apoio da Ouvidoria e Transparência Geral do Estado
4.3 - Assessoria de Acompanhamento da Lei Geral de Proteção de Dados
4.4 - Superintendência de Ouvidoria
4.4.1 - Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão
4.4.2 - Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias Setoriais
4.4.3 - Coordenadoria de Gestão da Informação e do Conhecimento
4.5 - Superintendência de Gestão de Transparência e Prevenção da Corrupção
4.5.1 - Coordenadoria do Portal da Transparência
4.5.2 - Coordenadoria de Transparência e Controle Social
4.5.3 - Coordenadoria de Recursos de Acesso à Informação

5 - Corregedoria Geral do Estado
5.1 - Assessoria Especial
5.2 - Núcleo de Integração e Suporte
5.3 - Coordenadoria das Corregedorias Setoriais
5.4-Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos
5.4.1 - Coordenadoria de Responsabilização de Agentes Públicos
5.4.2 - Coordenadoria de Comissões de Procedimentos Administrativos Disciplinares
5.4.2.1 - 1ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo
5.4.2.2 - 2ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo
5.4.2.3 - 3ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo
5.4.2.4 - 4ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo
5.4.3 -Defensoria de Ofício
5.5 - Superintendência de Investigações Especializadas
5.5.1 - Coordenadoria de Operações
5.5.2 - Coordenadoria de Investigações
5.5.3 - Coordenadoria de Análise
5.6 - Superintendência de Responsabilização das Pessoas Jurídicas
5.6.1 - Coordenadoria de Prevenção à Corrupção
5.6.2 - Coordenadoria de Processo Administrativo de Responsabilização
5.6.3 - Coordenadoria de Admissibilidade de Processos Administrativos de Responsabilização

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS GENÉRICAS DE CADA ÓRGÃO

Art. 3º - As unidades subordinadas à CGE-RJ têm as seguintes competências de natureza genérica, sem prejuízo de outras previstas em legislação ou delegações específicas:

I - dirigir, coordenar, supervisionar as atividades das unidades que lhes são diretamente subordinadas;
II - organizar, administrativamente, seu quadro de apoio administrativo;
III - cumprir e fazer cumprir legislação;
IV - elaborar, em comum acordo com o órgão competente da CGE-RJ, propostas de planos, metas, e programas de trabalho anuais, no âmbito das atividades sob sua coordenação e direção;
V - acompanhar e monitorar, em articulação com o órgão competente da CGE-RJ, a implementação dos planos, metas, programas e projetos, em sua área de atuação, e avaliar os seus resultados e efeitos;
VI - sugerir correções e reformulações desses planos, programas e projetos e colher subsídios para a retroalimentação e o aperfeiçoamento do sistema de planejamento, quando o processo de acompanhamento identificar desvios ou frustrações em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos;
VII - estudar, avaliar e propor alterações organizacionais, modificações de processos, inovações tecnológicas, iniciativas de descentralização e simplificação de procedimentos e delegações de competências que, sem prejuízo da segurança das operações, possam contribuir para a melhoria da eficiência e qualidade dos serviços prestados e para a maior satisfação dos seus usuários;
VIII - expedir atos administrativos relativos às atividades das unidades que lhes são subordinadas;
IX - assessorar o Controlador-Geral do Estado em assuntos de sua competência e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas;
X - propor a abertura de processos de licitações públicas e a celebração de contratos, convênios e acordos de parceria para prestação de serviços;
XI - propor abertura de sindicância, de tomada de contas, após esgotadas as medidas administrativas internas visando à elisão do dano, ou inquérito administrativo, nos casos previstos em lei;
XII - instruir e dar seguimento aos processos administrativos, nos limites de suas atribuições e de acordo com a legislação específica;
XIII - apresentar, sempre que solicitado pelas instâncias superiores, ou previsto em legislação específica, relatórios periódicos de suas atividades;
XIV - propor as necessidades de capacitação de sua unidade e dos sistemas existentes à Escola Superior de Controle Interno, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Controlador-Geral do Estado e o Plano Estratégico da CGE-RJ; e
XV - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atividades, ou por delegação dos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E DAS UNIDADES

Seção I - Das competências do Controlador-Geral do Estado

Art. 4º - São competências exclusivas do Controlador-Geral do Estado:

I - assinar declaração de compromisso de cumprimento das normas éticas e profissionais do Estado do Rio de Janeiro, ao tomar posse do cargo público, e apresentar, em envelope lacrado, a indicação das atividades anteriormente exercidas, todos os bens, diretos e passivos de sua responsabilidade e conflitos de interesse reais e potenciais com o interesse público;
II - presidir o Conselho Superior de Controle Interno - COSCIERJ e poder exercer o voto, exclusivamente, para o desempate de deliberações;
III - prestar assistência direta e imediata ao Governador do Estado, assim como atender suas demandas especiais em matérias relacionadas ao Sistema de Controle Interno;
IV - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure, imediatamente, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticadas por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas;
V - representar ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos; e
VI - emitir relatório e parecer conclusivo relativo à Prestação de Contas do Governador do Estado.

Art. 5º - São competências privativas do Controlador-Geral do Estado:

I - encaminhar matérias para apreciação do COSCIERJ;
II - celebrar acordos de leniência, nos termos do Capítulo V da Lei Federal nº 12.846, de 1.º de agosto de 2013;
III - instaurar, sem exclusividade, no âmbito do Poder Executivo Estadual, o Procedimento de Investigação Preliminar destinado à averiguação de indícios de autoria e materialidade de todo e qualquer fato que possa acarretar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013;
IV - instaurar, no âmbito do Poder Executivo, em competência concorrente com a autoridade máxima do órgão ou entidade lesada, Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, que poderá ser precedido de Procedimento de Investigação Preliminar, de caráter sigiloso e não punitivo, podendo ainda avocar os procedimentos já instaurados pelo órgão ou entidade lesada nas hipóteses previstas no artigo 9º, §§1º e 2º, da Lei Estadual 7989/18, para apurar a responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no Art. 6.º da Lei 12.846/2013;
V - instaurar procedimento administrativo para a apuração de responsabilidades do servidor público nos termos do Art.8º, inciso XXII, da Lei Estadual 7989/18;
VI - aplicar, no exercício da atividade de correição, ao agente público, as penas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Rio de Janeiro e no respectivo Regulamento, ressalvados, os casos de competência privativa do Governador do Estado, nos termos dos referidos diplomas normativos;
VII - instaurar ou, nas hipóteses previstas no artigo 9º, §§2º e 3º, da Lei Estadual 7989/18, avocar os Processos Administrativos de Responsabilização - PAR da pessoa jurídica previstos na Lei 12.846/2013 e/ou respectivas Investigações Preliminares, pertinentes a atos lesivos a órgão ou entidade pública estadual;
VIII - expedir normas gerais de atuação da CGE-RJ;
IX - decidir sobre projetos ou atividades sugeridas pelo COSCIERJ a serem implementadas na CGE-RJ;
X - decidir, quando proposto pelo Corregedor-Geral do Estado, sobre:
a) a elaboração das diretrizes e procedimentos de correição do Poder Executivo Estadual, incluindo a política de prevenção e combate à corrupção;
b) a instauração ou avocação dos procedimentos disciplinares de competência das Unidades Setoriais nas hipóteses previstas no artigo 9º, § 2º, da Lei Estadual nº 7989/18;
c) a celebração, no âmbito do Poder Executivo Estadual, de Acordo de Leniência, nos termos do Capítulo V, da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, inclusive nos processos previstos no inciso XX do art. 8 da Lei Estadual nº 7989/18;
d) a avocação da competência do órgão ou entidade atingida para a apuração e julgamento dos atos previstos como infração administrativa à Lei Federal 8.666/93, ou a outras normas de licitações e contratos da administração, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, mas tenham sido praticados antes da sua entrada em vigor, se estiver presente qualquer das circunstâncias previstas no artigo 9º, §§2º e 3º, da Lei Estadual nº 7989/18;
e) a proposta de Código de Conduta Profissional dos servidores da CGE-RJ.

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Sábado, 13 de Agosto de 2022 às 03:04:18 -0300.

XI - exercer a função de autoridade máxima da CGE-RJ; e
XII - instaurar ou avocar os procedimentos disciplinares de competência das Unidades Setoriais nas hipóteses previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei Estadual nº 7989/18.

Parágrafo Único - As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas, por critérios de conveniência e oportunidade do Controlador-Geral do Estado ao Subcontrolador-Geral do Estado por meio de ato normativo da CGE-RJ.

Seção II - Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Controlador-Geral do Estado

Art. 6º - À Chefia de Gabinete, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - prestar assessoria ao Controlador-Geral do Estado no tratamento de questões de natureza político-administrativa;
II - assessorar o Controlador-Geral do Estado, promovendo a integração com o Subcontrolador-Geral do Estado, o Auditor-Geral do Estado, o Corregedor-Geral do Estado, o Ouvidor-Geral do Estado, e com o corpo técnico em matérias de natureza técnica e administrativa sobre temas relacionados a conteúdos de interesse da CGE-RJ;
III - formular as ações de articulação com órgãos do Poder Executivo, dos demais poderes do Governo do Estado do Rio de Janeiro, entes públicos e privados, organismos nacionais e internacionais, em assuntos, programas e projetos de interesse da CGE-RJ; e
IV - elaborar, monitorar e manter atualizado o mapa hierárquico de substituições dos Gestores, em casos de afastamentos, licenças, férias ou quaisquer outros impedimentos que impeçam a execução das suas atividades.

Art. 7º - À Assessoria da Chefia de Gabinete, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, compete:

I - auxiliar o Chefe de Gabinete na análise, elaboração e encaminhamento de processos, ofícios e demais documentos oficiais;
II - monitorar os prazos de encaminhamento dos documentos oficiais de interesse do Chefe de Gabinete, por meio de uma aplicação sistêmica.
III - assessorar o Chefe de Gabinete na criação, revisão e controle dos atos oficiais;
IV - acompanhar os processos e minutas que lhes sejam distribuídos, em consonância com as diretrizes emanadas da Subcontroladoria Geral do Estado, da Auditoria Geral do Estado, da Corregedoria Geral do Estado e da Ouvidoria e Transparência Geral do Estado;
V - analisar o cumprimento das exigências emanadas da Assessoria Jurídica, naquilo que couber; e
VI - orientar, coordenar e controlar as atividades relacionadas às publicações oficiais no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 8º - À Secretaria do Gabinete, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Chefia de Gabinete, compete:

I - auxiliar o Chefe de Gabinete na distribuição dos expedientes encaminhados à CGE-RJ ou nela originado;
II - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da Chefia de Gabinete e do Gabinete da Controladoria Geral do Estado; e
III - organizar e manter atualizada a agenda do Chefe de Gabinete e do Controlador Geral do Estado.

Art. 9º - À Assessoria Jurídica, órgão local do Sistema Jurídico do Estado, integrante da estrutura da Procuradoria Geral do Estado, na forma da Lei complementar n° 15, de 25 de novembro de 1980, compete:

I - atender às demandas de consultoria e assessoramento jurídico dos vários segmentos da estrutura organizacional da CGE-RJ que lhe sejam submetidas pelo Gabinete, pela Subcontroladoria-Geral do Estado - SUBCGE-RJ e pelos titulares das macrofunções;
II - examinar demandas judiciais propostas pertinentes à CGE-RJ, com observância da atribuição constitucional da Procuradoria Geral do Estado;
III - exercer juízo prévio de juridicidade, quanto à forma e ao conteúdo, dos atos normativos formulados pela CGE-RJ, quando solicitado, nos termos do inciso I deste dispositivo;
IV - emitir pareceres jurídicos e elaborar minutas de textos legais em assuntos que envolvam relevante matéria jurídica, tais como as minutas de editais de concurso público, de licitação, de contratos, convênios, ajustes e acordos, inclusive de natureza trabalhista;
V - emitir parecer jurídico prévio e conclusivo em todas as consultas submetidas à Procuradoria Geral do Estado;
VI - elaborar minuta de informações a serem prestadas junto ao Poder Judiciário em mandados de segurança contra ato de autoridade administrativa vinculada à CGE-RJ;
VII - organizar administrativamente seu quadro de apoio;
VIII - assessorar o Controlador-Geral do Estado no controle da legalidade administrativa dos atos a serem praticados pela CGE-RJ; e
IX - aconselhar, juridicamente, a SUBCGE-RJ e os titulares das macrofunções no exercício de suas competências.

§ 1º - Os processos administrativos submetidos à apreciação da Assessoria Jurídica devem ser instruídos com os elementos fáticos necessários à análise jurídica da matéria.

§ 2º - A Assessoria Jurídica deverá ser informada de todas as notificações e intimações judiciais e extrajudiciais dirigidas à CGE-RJ em tempo hábil para eventual resposta.

§ 3º - Todas as manifestações de cunho jurídico no âmbito da CGE-RJ são privativas da Assessoria Jurídica, nos termos do Decreto 40.500, de 01 de janeiro de 2007.

§ 4º - A Assessoria Jurídica é órgão técnico da CGE-RJ e suas manifestações de ordem jurídica são autônomas e norteadas pelo posicionamento definitivo da Procuradoria Geral do Estado.

Art. 10 - À Assessoria de Comunicação, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - prestar assessoria ao Controlador-Geral do Estado e demais autoridades da CGE-RJ no relacionamento com os veículos de imprensa;
II - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação interna e externa da CGE-RJ;
III - receber, analisar e processar as solicitações de entrevistas e informações encaminhadas pelos veículos de comunicação;
IV - produzir material jornalístico e institucional para divulgação das ações da CGE-RJ; e
V - planejar e executar a comunicação digital da CGE-RJ.

Art. 11 - À Assessoria de Controle Interno, unidade orgânica de controle e fiscalização, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete a execução das atividades mencionadas nos artigos 6º e 7º do Decreto nº 46.873, de 13 de dezembro de 2019, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, na seguinte forma:

I - elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PLANAT da CGE-RJ, com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados em cada exercício, de acordo com as normas por ela estabelecidas;
II - elaborar relatórios parciais de Auditoria, com informações sobre o desempenho das suas atividades à Auditoria Geral do Estado e ao Controlador-Geral do Estado, de acordo com as normas estabelecidas pela CGE-RJ e pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
III - elaborar o Relatório Anual de Atividades - RANAT da CGE-RJ ao final de cada exercício, com as atividades de auditoria realizadas, constantes ou não do PLANAT, de acordo com as normas estabelecidas pela CGE-RJ;
IV - assessorar o Controlador-Geral do Estado nos assuntos de competência do Controle Interno;
V - atender à Auditoria Geral do Estado quanto ao fornecimento de informações e documentos, que esta julgar necessários;
VI - conhecer e intermediar, quando necessário, os trabalhos de auditoria realizados pelas demais Unidades de Controle Interno que atuam de forma concorrente e integrada;
VII - elaborar o Relatório de Controle Interno sobre a Prestação de Contas Anual de Gestão - PCA da CGE-RJ, compatibilizado com os modelos disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro para cada ano específico;
VIII - atender as solicitações da Auditoria Geral do Estado, quanto à Prestação de Contas Anual de Gestão - PCA da CGE-RJ, para contribuir na elaboração do relatório de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno;
IX - enviar à Auditoria Geral do Estado a Prestação de Contas Anual de Gestão - PCA da CGE-RJ, para fins de registro e arquivamento ou ao Órgão de Controle Externo, quando for requisitada;
X - elaborar o Relatório do Controle Interno, no caso da CGE-RJ receber ou conceder recursos descentralizados;
XI - elaborar relatórios e pareceres de auditoria nas Prestações ou Tomadas de Contas da CGE-RJ, mediante suas normas emitidas e outras do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
XII - emitir Relatório do Controle Interno contendo análise dos preceitos estabelecidos como regras de término de mandatos;
XIII - orientar preventivamente os gestores da CGE-RJ quanto a riscos identificados, contribuindo para a adoção de medidas e estratégias da gestão voltadas à correção de falhas;
XIV - realizar auditorias utilizando os sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de compensação, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais da CGE-RJ, propondo melhorias e aprimoramentos na gestão de riscos e nos controles internos;
XV - monitorar as recomendações recebidas da Auditoria Geral do Estado e dos Órgãos de Controle Externo; e
XVI - solicitar documentos e/ou informações necessárias para o desempenho das funções de auditoria.

Art. 12 - À Assessoria Parlamentar, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - atender às necessidades de assessoramento e informação do Controlador-Geral do Estado e demais dirigentes quanto às atividades da Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro - ALERJ relativas às matérias e proposições de interesse da CGE-RJ;
II - coordenar o fluxo de informações e notas técnicas a serem encaminhadas pela CGE-RJ para Parlamentares, Lideranças e Comissões da ALERJ, tendo em vista os objetivos gerais e a uniformidade das ações do Governo sobre matéria legislativa;
III - assistir e acompanhar o Controlador-Geral do Estado e demais autoridades da CGE-RJ quando comparecerem à ALERJ e em audiências concedidas a parlamentares;
IV - acompanhar o processo legislativo das proposições em tramitação na ALERJ relacionadas a interesses da CGE-RJ; e
V - coordenar o atendimento das solicitações, interpelações, requerimentos de informações e indicações, junto às unidades da CGE-RJ, das demandas do Poder Legislativo, submetendo ao Controlador-Geral do Estado às minutas de respostas elaboradas.

Art. 13 - À Assessoria de Planejamento e Gestão, unidade orgânica de assessoramento e execução, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - promover o desenvolvimento e a elaboração das propostas da CGE-RJ inerentes ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), em conjunto com as demais áreas desta CGE-RJ;
II - proporcionar apoio técnico e metodológico às propostas da CGE-RJ inerentes às revisões do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
III - assessorar e gerenciar a gestão do orçamento e promover a interlocução técnica com órgãos e entidades em ações conjuntas;
IV - propor as modificações orçamentárias necessárias à cobertura das obrigações da Pasta e respectivas liberações de duodécimos (LME);
V - inserir as informações pertinentes nos sistemas orçamentários do Estado - Sistema de Inteligência de Planejamento e Gestão (SIPLAG) e Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado do Rio de Janeiro (SIAFE-Rio);
VI - emitir mensalmente e consolidar anualmente parecer quanto à execução orçamentária e sua compatibilização com o PPA e a LOA;
VII - emitir pareceres, relatórios e declarações de cunho orçamentário quando requisitados pelo Controlador, Diretor Geral de Administração e Finanças ou demais áreas desta CGE-RJ;
VIII - analisar devidamente as despesas, obedecendo as normas e obrigações vigentes para emissão dos documentos de Disponibilidade Orçamentária e Nota de Autorização de Despesas (NAD); e
IX - inserir as informações pertinentes ao orçamento, dos processos de compras e contratações no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGACOMPRAS.

Art. 14 - À Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - assessorar diretamente o Controlador-Geral do Estado, no âmbito de sua competência; e
II - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da Controladoria Geral do Estado.

Art. 15 - À Diretoria Geral de Administração e Finanças - DGAF, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades das áreas de Administração e Finanças, Recursos Humanos, Orçamento, Contabilidade, Logística, Contrato, Patrimônio, Almoxarifado, Protocolo, Arquivo, observadas as diretrizes da CGE-RJ;
II - emitir portarias, inclusive às relativas à guarda e conservação de Bens Patrimoniais e das Comissões de Gestão e Fiscalização de Contratos;
III - autorizar as publicações dos expedientes e atos de sua competência no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro;
IV- implementar, no âmbito de sua responsabilidade, rotinas e procedimentos que possibilitem um efetivo desempenho e produtividade de todas as áreas subordinadas, além do acompanhamento de todas as atividades, em especial, de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
V - supervisionar e executar atividades da área orçamentária e financeira, de acordo com as diretrizes e metas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Casa Civil e dos órgãos de controle centrais do sistema estadual;
VI - verificar, nos processos de autorização de despesas, o cumprimento da legislação própria, das normas em vigor, das disposições contratuais quando for o caso, e demais dados relativos à forma de aquisição e/ou contratação da despesa; e
VII - controlar e acompanhar o cumprimento das normas relacionadas à aquisição, guarda e distribuição de material e equipamentos e supervisionar a execução de inventário anual dos bens patrimoniais e dos bens armazenados em almoxarifado.

Art. 16 - À Assessoria da Diretoria Geral de Administração e Finanças, unidade orgânica de assessoramento e execução, diretamente subordinada à DGAF, compete:

I - auxiliar nas etapas de planejamento, de coordenação, de controle e de execução nas atividades relacionadas às áreas de Administração e Finanças, Recursos Humanos, Orçamento, Contabilidade, Logística, Contrato, Patrimônio, Almoxarifado, Protocolo, Arquivo;
II - contribuir com a elaboração de normas e procedimentos nas áreas afetas à DGAF;
III - auxiliar na supervisão e execução de atividades da área orçamentária e financeira;
IV - contribuir na verificação, nos processos de autorização de despesas, do cumprimento da legislação própria, das normas em vigor, das disposições contratuais quando for o caso, e demais dados relativos à forma de aquisição e/ou contratação da despesa;
V - auxiliar no controle e acompanhamento do cumprimento das normas relacionadas à aquisição, guarda e distribuição de material e equipamentos e na supervisão e na execução de inventário anual dos bens patrimoniais e dos bens armazenados em almoxarifado; e
VI - acompanhar e controlar a Prestação Contas Anual da CGE-RJ.

Art. 17 - À Assessoria do Fundo de Aprimoramento do Controle interno, unidade orgânica de assessoramento e execução, diretamente subordinada à DGAF, compete:

I - promover o plano anual dos recursos do FACI-RJ, observado o plano estratégico aprovado pelo COSCIERJ;
II - supervisionar a arrecadação, utilização e aplicação dos recursos do FACI;
III - acompanhar a gestão administrativa, contábil, orçamentária, financeira e patrimonial do FACI-RJ;
IV - adotar, junto aos órgãos competentes, as medidas necessárias à criação ou modificação de códigos de receita ou rubricas contábeis para aperfeiçoar as demonstrações das receitas ou despesas do FACI-RJ;
V - analisar os processos administrativos que tramitam no FACI-RJ, para subsidiar a aprovação dos seus atos no ordenamento das despesas do FACI-RJ;
VI - pronunciar-se sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação; e
VII - atender as solicitações de informações ou relatórios sobre a aplicação dos recursos do FACI-RJ que forem encaminhadas pelo COSCIERJ, pela Auditoria Geral do Estado e pelos demais órgãos de fiscalização e controle.

Art. 18 - À Assessoria de Gestão de Pessoas, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à DGAF, compete:

I - planejar e coordenar políticas de gestão estratégica de pessoas;
II - propor normas gerais sobre concursos públicos e contratação temporária de pessoal;
III - contribuir com a elaboração, implementação e aperfeiçoamento dos planos de carreira;
IV - orientar os trabalhos da Assessoria de Recursos Humanos, o Núcleo de Direitos e Vantagens e Núcleo de Humanização Social e Desenvolvimento, tornando a integração ágil e eficaz.
V - realizar a transmissão do arquivo Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social - GFIP/SEFIP, inclusive de retificadoras da CGE-RJ;
VI - analisar requerimento de atos de pessoal; e
VII - manter atualizadas as informações relativas ao RH - Recursos Humanos nos Sistemas Integrados do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ).

Art. 19 - À Assessoria de Recursos Humanos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria de Gestão de Pessoas, compete:

I - executar, orientar e fiscalizar as atividades referentes à administração e organização de pessoal da CGE-RJ;
II - receber, organizar e implantar no cadastro do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH os documentos e processos de determinação judicial dirigidos à esta Assessoria;
III - efetuar os registros no SIGRH para fins de a implantação e comando em folha de pagamento dos valores de remuneração dos servidores da CGE-RJ;
IV - analisar e executar os processos relativos ao encerramento de folha da CGE-RJ;
V - providenciar o ressarcimento relativo aos servidores de outros órgãos/entidades cedidos à CGE-RJ, nos casos de cessão com ônus; e
VI - planejar e organizar o desenvolvimento dos trabalhos do Núcleo de Direitos e Vantagens e Núcleo de Humanização Social e Desenvolvimento, buscando aprimorar a gestão.

Art. 20 - Ao Núcleo de Direitos e Vantagens, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria de Recursos Humanos, compete:

I - analisar os requerimentos, decidir e publicar os atos de concessão de licença prêmio;
II - analisar e executar os processos relativos ao auxílio funeral;
III - realizar o lançamento das férias dos servidores da CGE-RJ e daqueles cedidos a outros órgãos, de acordo com a autorização das chefias imediatas;
IV - controlar a lotação e frequência dos servidores da CGE-RJ, inclusive dos que estão à disposição de outros órgãos, assim como dos que são de outros órgãos e estão cedidos à CGE-RJ;
V - controlar e lançar a frequência no Mapa de Controle de Frequência - MCF, e coordenar os trabalhos dos Agentes de Pessoal;
VI - prestar informações em processos administrativos e demais documentos que requeiram dados funcionais de servidores da CGE-RJ;
VII - executar as atividades de cadastro de pessoal da CGE-RJ;
VIII - realizar as atividades de controle e concessão de benefícios, aposentadorias e fixação de proventos dos servidores da CGE-RJ;
IX - executar a inserção dos dados dos servidores da CGE-RJ no sistema do RIOPREVIDÊNCIA;
X- executar, orientar e fiscalizar as atividades referentes à administração e organização de pessoal da CGE-RJ;
XI - controlar o recebimento de laudo médico para encaminhamento a perícia média dos servidores da CGE-RJ.
XII - analisar pedidos de Abono Permanência dos Servidores da CGE-RJ; e
XIII - orientar e implantar o pedido de Isenção de Imposto de Renda dos servidores aposentados da CGE-RJ.

Art. 21 - Ao Núcleo de Humanização Social e Desenvolvimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria de Recursos Humanos, compete:

I - recrutar, selecionar e alinhar os talentos que combinam com a cultura e com os objetivos da CGE.
II - receber e orientar as avaliações de desempenho dos servidores da CGE-RJ, promovendo a publicação e o registro no SIGRH da gratificação de desempenho de atividade;
III - implantar e executar atividades referente a saúde e segurança da manutenção da saúde física e mental dos servidores;
IV - promover o clima organizacional com plano estratégico e criação de ações que estabeleçam uma comunicação interna transparente e eficaz.
V- estabelecer a integração dos novos servidores sobre a rotina da CGE, quanto às regras e a cultura organizacional.
VI- promover a Progressão Funcional e registrar no SIGRH.
VII - criar instrumentos normativos relacionados à sua competência, tanto por esta resolução, quanto por normas esparsas;
VIII - manter registro das nomeações e exonerações dos servidores em exercício de cargos em comissão, dos responsáveis pelos bens patrimoniais e dos ordenadores de despesas;

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Sábado, 13 de Agosto de 2022 às 03:04:21 -0300.

IX - preparar os atos de posse, de investidura e exercício dos servidores da CGE-RJ;
X - manter atualizado o cadastro de servidores da CGE-RJ no Sistema de Controle de Bens Patrimoniais dos Agentes Públicos do Poder Executivo Estadual - SISPATRI; e
XI - estudar os impactos dos benefícios.

Art. 22 - À Assessoria de Gestão e Logística, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à DGAF, compete:

I - elaborar estratégia para entrega e execução dos serviços contratados nas dependências da CGE-RJ;
II - realizar a compra de Suprimentos, a gestão de manutenção, transportes, combustíveis, e o acompanhamento dos contratos geridos no setor;
III - coordenar e executar as aquisições das demandas previstas no Plano Anual de Contratação, fundamentadas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, quando necessário, com a ciência e anuência do Ordenador de Despesas e do Controlador-Geral do Estado, de acordo com as necessidades logísticas da CGE-RJ;
IV - gerenciar o ciclo de determinação de necessidades, de obtenção e de distribuição de recursos logísticos para atendimento da CGE-RJ, respeitadas as legislações vigentes correlacionadas;
V - orientar métodos e procedimentos para requisição interna no âmbito da CGE-RJ;
VI - traçar planos e metas necessários para aquisição de bens e serviços no âmbito da CGE-RJ;
VII - monitorar junto aos fiscais de cada contrato o acompanhamento destes no âmbito da CGE-RJ, disponibilizando dados e informações tempestivas;
VIII - instruir os processos licitatórios com a documentação necessária;
IX - remeter os processos licitatórios à Assessoria Jurídica, de modo a se atender ao disposto no art. 38, inciso VI, e Parágrafo Único, da Lei Federal n° 8.666/93;
X - gerenciar as Atas de Registro de Preços sob a responsabilidade da CGE-RJ;
XI - executar as atividades inerentes à gestão de frota própria ou terceirizada e de combustíveis e lubrificantes no âmbito da CGE-RJ;
XII - executar as atividades relativas à concessão de diárias e aquisição de passagens que compete a esta Coordenadoria, no âmbito da CGE-RJ, respeitando as legislações vigentes correlacionadas; e
XIII - coordenar e executar as aquisições no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA.

Art. 23 - Ao Núcleo de Patrimônio, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Assessoria de Gestão e Logística, compete:

I - dar suporte à Assessoria de Gestão e Logísitica nos assuntos relativos à gestão de bens móveis patrimoniais da CGE-RJ;
II - responder pelo registro patrimonial da gestão dos bens móveis da CGE-RJ;
III - orientar tecnicamente os encarregados das subunidades e os usuários quanto à correta gestão, conservação e manuseio dos bens móveis patrimoniais;
IV - solicitar e consolidar, mensalmente, as informações recebidas das subunidades de controle de bens móveis patrimoniais da CGE-RJ;
V - informar mensalmente a movimentação, inclusive a depreciação, bem como promover as consistências dos saldos entre os registros efetuados e a existência física dos bens móveis patrimoniais em articulação com a Assessoria de Contabilidade;
VI - organizar os inventários relativos aos bens móveis patrimoniais da CGE-RJ;
VII - elaborar os processos de desfazimento dos bens móveis patrimoniais da CGE-RJ;
VIII - instruir os processos de prestações de contas dos bens móveis patrimoniais da CGE-RJ, na forma da legislação vigente;
IX - manter, em arquivo organizado, todos os documentos relativos à gestão dos bens móveis patrimoniais, à disposição dos órgãos de controle interno e externo;
X - adotar e propor à Assessoria de Gestão e Logística providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis patrimoniais existentes na CGE-RJ;
XI - informar à Assessoria de Gestão e Logística quando identificadas irregularidades na gestão, uso e guarda dos bens móveis patrimoniais da CGE-RJ.

Art. 24 - Ao Núcleo de Almoxarifado, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Assessoria de Gestão e Logística, compete:

I - organizar, catalogar, controlar e supervisionar os materiais adquiridos pela CGE-RJ;
II - monitorar e manter atualizado o registro de entradas e saídas dos materiais em estoque, observando o estoque mínimo e máximo, para otimizar o processo de compra desta CGE-RJ;
III - emitir relatório mensal das movimentações no estoque do almoxarifado, a ser disponibilizado para Assessoria de Contabilidade com a finalidade de atualização dos saldos por meio de lançamentos contábeis;
IV - instruir os processos de prestações de contas dos bens em almoxarifado da CGE-RJ, na forma da legislação vigente;
V - assegurar que o material adequado esteja na quantidade devida e no local certo, quando necessário;
VI - impedir que haja divergências de inventário e perdas de qualquer natureza;
VII - preservar a qualidade e as quantidades exatas dos materiais e insumos necessários à consecução dos objetivos institucionais da CGE;
VIII - atentar quanto às instalações adequadas e recursos de movimentação e distribuição suficientes para um atendimento eficiente;
IX - organizar os inventários relativos aos bens em almoxarifado da CGE-RJ.

Art. 25 - Ao Núcleo de Gestão de Contratos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Assessoria de Gestão e Logística, compete:

I - acompanhar a execução de todos os contratos que envolvam bens, materiais, serviços, obras e locações;
II - manter o controle de pagamentos dos contratos;
III - supervisionar as atestações dos serviços realizados e produtos adquiridos;
IV - informar à autoridade superior quando da ocorrência de irregularidades nas contratações;
V - preparar as minutas de contratos, convênios, termo aditivos e outros instrumentos congêneres;
VI - numerar os contratos sequencialmente e elaborar o respectivo extrato para publicação em Diário Oficial;
VII - solicitar a constituição das Comissões de Gestão, Acompanhamento e de Fiscalização à autoridade competente e encaminhar para elaboração da portaria, assinatura e posterior publicação;
VIII - fornecer aos fiscais de contrato cópias, reprográficas ou por meio eletrônico do contrato, do edital e seus anexos, da nota de empenho e/ou ordem de serviço, imediatamente após a publicação da portaria de designação;
IX - prestar aos gestores e fiscais de contrato, todo apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições, detectando eventual necessidade de indicação de treinamento;
X - cadastrar no Registro de Ocorrências do Sistema Integrado de Aquisições do Estado do Rio de Janeiro - SIGA, todas as penalidades aplicadas durante a execução do contrato;
XI - preparar a prestação de contas dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres e encaminhar para apreciação dos órgãos de controle interno;
XII - promover junto à Administração os procedimentos regulares para a imposição de sanções conforme previstas no instrumento contratual e na legislação;
XIII - manter atualizado o cadastro de contratos em vigor, contendo todas as informações necessárias ao acompanhamento dos instrumentos em execução na CGE-RJ; e
XIV - controlar os prazos contratuais, devendo alertar oficialmente ao setor demandante e aos fiscais de contrato, sobre seus respectivos términos, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 26 - À Assessoria de Apoio Operacional, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à DGAF, compete:

I - gerenciar os serviços de engenharia e arquitetura no âmbito da CGE;
II - gerir os serviços de manutenção e conservação de bens móveis e imóveis;
III - preparar projetos de reforma ou modernização, quando solicitados;
IV - elaborar orçamento inicial de obras e reformas de bens imóveis;
V - fiscalizar a execução de obras e serviços de sua área;
VI - manter uniformes as diversas áreas da CGE-RJ;
VII - providenciar, quando necessário, a avaliação de bens imóveis da CGE-RJ;
VIII - informar as movimentações e transferências de bens patrimoniais entre as unidades administrativas;
IX - solicitar as aquisições de materiais e equipamentos de caráter permanente, quando necessários; e
X - solicitar a contratação de serviços de terceiros referentes à conservação e manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos eletroeletrônicos, bem como aqueles relativos à conservação, limpeza e segurança patrimonial da CGE-RJ.

Art. 27 - Ao Núcleo de Protocolo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Assessoria de Apoio Operacional, compete:

I - executar os serviços de protocolo, expedindo, digitalizando e distribuindo os documentos oficiais recebidos ou remetidos;
II - constituir e preservar o patrimônio documental; e
III - atender à equipe interna e aos órgãos externos, no que diz respeito à consulta de documentos oficiais tutelados no arquivo.

Art. 28 - Ao Núcleo de Manutenção e Zeladoria, unidade orgânica de execução, diretamente subordinado à Assessoria de Apoio Operacional, compete:

I - vistoriar periodicamente os imóveis sob responsabilidade da CGE-RJ, identificando as necessidades de serviços de manutenção e conservação;
II - dirigir os serviços de manutenção e conservação predial dos bens imóveis sob responsabilidade da CGE-RJ, incluindo eletricidade, hidráulica, carpintaria, alvenaria, serralheria e outras atividades necessárias para a funcionalidade, segurança e condições de trabalho;
III - manter em arquivo todas as plantas atualizadas das diversas unidades administrativas;
IV - controlar os serviços de recepção, portaria, copeiragem e outros atinentes às atividades de Zeladoria; e
V - controlar os crachás/etiqueta de identificação dos prestadores de serviços e visitantes.

Art. 29 - À Assessoria de Contabilidade, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à DGAF, compete:

I - observar as instruções normativas elaboradas pelo Órgão Central de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro (SUBCONT/SEFAZ) quanto à aplicação do Plano de Contas Único, as rotinas contábeis e os manuais de procedimentos;
II - realizar o registro contábil dos atos e dos fatos que afetam o patrimônio das entidades do setor público, respaldado por documentos que comprovem a operação e seu registro na contabilidade, mediante a classificação em conta contábil adequada, visando à salvaguarda dos bens e à verificação da exatidão e regularidade das respectivas contas;
III - assegurar a qualidade da informação contábil quanto aos critérios de fidedignidade, mensuração, apresentação e divulgação das demonstrações contábeis;
IV - verificar em processos a serem liquidados a autenticidade, validade, competência, a atestação hábil dos diretos do credor, tendo como base os títulos, os documentos comprobatórios, a origem e objeto, os direitos do credor, a importância a pagar e quem se deve pagar, seja em contrato, acordo, ajuste, caso haja, nota de empenho, comprovante de entrega de material, prestação de serviço ou execução de obra;
V - identificar tributos e encargos sociais constantes em documentos que fazem parte do processo de pagamento, observando datas de vencimento dos mesmos;
VI - analisar e monitorar os saldos das contas contábeis, bem como a conciliação bancária mensal da CGE-RJ;
VII - verificar a paridade entre os saldos inventariados dos bens patrimoniais e do almoxarifado e os registros contábeis, por intermédio de processo de movimentação;
VIII - certificar a prestação de conta anual consolidada dos materiais inventariados em estoque, apresentada pelo Núcleo de Patrimônio;
IX - certificar a prestação de conta anual dos bens móveis inventariados, apresentada pelo Núcleo de Patrimônio;
X - cumprir as determinações de origem orçamentária e financeira constante no decreto de encerramento do exercício, observados os prazos legais;
XI - apresentar a Prestação de Contas Anual de Gestão, do Ordenador de Despesas, com base nas determinações constantes na Deliberação nº 278, de 2017, do TCE-RJ;
XII - inscrever em Restos a Pagar Processado (RPP), bem como, os Restos a Pagar Não Processados (RPNP), considerados os ditames legais que versam sobre a matéria;
XIII - certificar a regularidade da liquidação de despesa;
XIV - realizar a contabilização dos atos de cessão dos servidores cedidos a outros Órgãos, e de servidores de outros Órgãos cedidos;
XV - orientar a aplicação e a prestação de contas de adiantamento;
XVI - providenciar os registros contábeis, após a instauração do processo de tomada de contas que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte, ou possa resultar em dano ao patrimônio público estadual, e pelo descumprimento da legislação que rege as prestações de contas dos responsáveis pelo erário, e nos demais casos previstos na legislação vigente;
XVII - preparar e encaminhar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) e Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) à Secretaria da Receita Federal;
XVIII - realizar no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado do Rio de Janeiro (SIAFE-RIO) as conformidades diárias e mensais; e
XIX - analisar e sanar as pendências apontadas no LISCONTIR - SIAFE-RIO.

Art. 30 - À Assessoria de Finanças, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à DGAF, compete:

I - realizar as ações necessárias junto às instituições bancárias oficiais para a execução das obrigações financeiras;
II - coordenar as atividades referentes aos pagamentos de despesas, às movimentações bancárias e às aplicações financeiras;
III - elaborar o empenho das despesas, obedecendo ao orçamento disponível e ao limite de empenho estabelecido pelo Órgão Central à CGE-RJ;
IV - elaborar as Programações de Desembolso, obedecendo às cotas financeiras disponíveis e executar as Ordens Bancárias;
V - elaborar, acompanhar, avaliar e ajustar a programação financeira, nos limites do teto estabelecido pelo Órgão Central à CGE-RJ;
VI - identificar e registrar as receitas na Unidade Orçamentária;
VII - promover o acompanhamento dos repasses realizados por meio de acordos, convênios e outros;
VIII - acompanhar, controlar e executar cobrança de ressarcimento relativa aos servidores do quadro da CGE-RJ que estão cedidos a outros órgãos, nos casos de cessão com ônus e demais ressarcimentos de outras naturezas; e
VIII - emitir demonstrativos gerenciais de execução orçamentária e financeira no âmbito da CGE-RJ.

Art. 31 - À Comissão Permanente de Licitação, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à DGAF, compete:

I - receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes;
II - analisar e instruir as impugnações interpostas ao instrumento convocatório e encaminhá-los à autoridade competente para julgamento;
III - receber e instruir os recursos administrativos interpostos pelos licitantes e encaminhá-los à autoridade competente para julgamento;
IV - analisar os documentos de habilitação e propostas de preços, adjudicando o objeto e submetendo-o à homologação do titular do órgão (ou ordenador de despesa);
V - requerer, sempre que necessário, inclusive mediante a contratação de pessoas físicas ou jurídicas especializadas, pareceres técnicos e quaisquer outras diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos procedimentos licitatórios; e
VI - preparar os atos e os relatórios circunstanciados de suas atividades,

Art. 32 - À Assessoria da Tecnologia de Informação, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - elaborar o planejamento e acompanhar a evolução tecnológica a fim de atender aos objetivos, diretrizes estratégicas e aperfeiçoamento contínuo da CGE-RJ;
II - acompanhar a integração de sistemas de informação e bases de dados de interesse da CGE-RJ;
III - monitorar as necessidades de Tecnologia de Informação (TI) junto às áreas gestoras da CGE-RJ;
IV- idealizar, implementar e monitorar projetos de TI da CGE-RJ;
V - monitorar o processo de desenvolvimento de software, em consonância com as melhores práticas do mercado, promovendo a sua melhoria contínua;
VI - planejar, promover, acompanhar e avaliar os programas de modernização administrativa da CGE-RJ, no que se refere ao emprego da tecnologia da informação;
VII - promover a gestão do planejamento estratégico de tecnologia de informação, com base nas tecnologias disponíveis, nas necessidades administrativas;
VIII - gerir as atividades de planejamento de tecnologia da informação, administração de dados, suporte técnico, desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas e aplicações;
IX - organizar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TI;
X - gerir os contratos de bens e serviços relacionados à área de TI da CGE-RJ, naquilo que couber, respeitada a segregação de funções;
XI - propor serviços de infraestrutura de TI, no âmbito da CGE-RJ, e gerenciar a qualidade desses serviços;
XII - estabelecer, orientar e monitorar, naquilo que couber, a implementação da Política Corporativa de Segurança da Informação; e
XIII - buscar e participar continuamente de treinamentos e capacitações inerentes às competências do Setor.

Art. 33 - Ao Núcleo de Infraestrutura e Desenvolvimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria de Tecnologia da Informação, compete:

I - assessorar a Assessoria de Tecnologia da Informação nas decisões sobre políticas corporativas relacionadas com a tecnologia da informação;
II - gerenciar as licenças de uso e demais mecanismos de infraestrutura tecnológica, consideradas as diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC);
III - formular a atualização das versões de softwares, componentes de serviços e soluções de TI, consideradas as diretrizes do PDTIC;
IV - gerenciar o backbone da rede de dados e dos equipamentos de telecomunicação da CGE-RJ;
V - desenvolver soluções lógicas usando recursos de hardware e software específicos para rede e TI da CGE-RJ;
VI - gerenciar e hospedar os sites do domínio "cge.rj.gov.br" e todos os outros de sua competência;
VII - gerenciar e suportar ferramentas de correio eletrônico e mensageria;
VIII - administrar os recursos de hardware e dos Sistemas Operacionais instalados no Data Center da CGE-RJ;
IX - manter atualizados os avanços tecnológicos dos recursos de gestão da informação, procurando disseminar e nivelar os conhecimentos no âmbito da CGE-RJ;
X - prestar o suporte e o atendimento aos usuários, adequando os melhores níveis de disponibilidades de equipamentos e serviços;
XI - gerenciar as contas de usuários no domínio de e-mail;
XII - administrar soluções de serviços em nuvem providos ou não no Data Center da CGE-RJ no PRODERJ;
XIII - desenvolver projetos de modernização administrativa da CGE-RJ; e
XIV - buscar e participar continuamente de treinamentos e capacitações inerentes às competências do Setor.

Art. 34 - À Assessoria Técnica de Integridade Pública e Gestão de Riscos à Integridade Pública, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - estabelecer normas regulamentadoras e procedimentos para normatização do programa de integridade pública instituído pelo Decreto Estadual n° 46.745, de 22 de agosto de 2019;
II - promover, apoiar e disseminar estudos e pesquisas sobre metodologias e instrumentos voltados ao fortalecimento dos sistemas, programas e planos de integridade pública nos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual abrangidos pelo Decreto Estadual n° 46.745/2019;
III - elaborar planos, programas, projetos e normas voltadas à promoção da integridade pública, bem como governança nas entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual;
IV - produzir e monitorar indicadores que demonstrem o resultado das ações de promoção da integridade pública, bem como governança;
V - prestar serviço consultivo com o objetivo de orientar e capacitar os órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual para desenvolverem seus planos de integridade pública;
VI - propor planos, guias e manuais voltados à implementação e gestão de riscos para a Integridade Pública;
VII - apoiar as atividades relacionadas ao programa de integridade e gestão de riscos implementado pela CGE-RJ;
VIII - prospectar e articular com órgãos e entidades, públicas ou privadas, a celebração de parcerias e a realização de trabalhos conjuntos voltados à promoção da integridade pública;
IX - participar em fóruns e demais eventos realizados por organismos nacionais e internacionais relacionados à integridade pública;
X - coordenar os procedimentos necessários, em havendo, à contratação de empresas de consultoria especializadas na realização de treinamento com foco na detecção de casos de fraude e corrupção; e
XI - propor medidas que visem à integração entre as unidades setoriais do Sistema de Correição do Poder Executivo estadual, com vistas à uniformização e ao aprimoramento das atividades afetas à atividade de correição.

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Sábado, 13 de Agosto de 2022 às 03:04:23 -0300.

Art. 35 - Ao Núcleo de Integridade Pública, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria Técnica de Integridade Pública e Gestão de Riscos à Integridade Pública, compete:

I - fomentar, disseminar e apoiar a execução de planos, programas, projetos e normas voltadas à promoção da integridade pública e governança nas entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual;
II - elaborar e apoiar na realização de estudos, metodologias e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento na área de integridade pública e governança;
III - operacionalizar o apoio às atividades relacionadas ao programa de integridade pública da CGE-RJ;
IV - articular a disseminação das melhores práticas em integridade pública com os responsáveis pelas unidades de gestão da integridade dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual; e
V - operacionalizar as parcerias voltadas à promoção da integridade pública.

Art. 36 - Ao Núcleo de Gestão de Riscos à Integridade Pública, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria Técnica de Integridade Pública e Gestão de Riscos à Integridade Pública, compete:

I - fortalecer o aprimoramento da estrutura de governança, disseminando a cultura de gestão de risco e controle com foco na Integridade Pública;
II - desenvolver planos de gestão de riscos e controle com foco na Integridade Pública;
III - operacionalizar o apoio às atividades relacionadas à gestão de riscos à integridade pública da CGE-RJ; e
IV - articular a disseminação das melhores práticas em gestão de riscos com os responsáveis pelas unidades de gestão da integridade dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual.

Art. 37 - À Assessoria Técnica de Integridade Privada e Acordo de Leniência, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - subsidiar o Controlador-Geral na proposição da normatização, sistematização e padronização dos procedimentos e atos normativos que se refiram às atividades relacionadas à promoção da integridade privada e Acordos de Leniência;
II - formular, coordenar, apoiar e monitorar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à prevenção da corrupção e ao fortalecimento da integridade e da conduta ética no setor privado em sua relação com a Administração Pública em âmbito estadual;
III - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, conduta ética e integridade privada e acordos de leniência;
IV - apoiar e promover, em parceria com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, o desenvolvimento e o acompanhamento da qualidade dos programas de integridade implementados pelas empresas, conforme o disposto na Lei nº 7753, de 17 de outubro de 2017, ou a outra que a substituir;
V - exercer a secretaria, fornecendo apoio necessário para a prática dos atos da Comissão de Negociação dos Acordos de Leniência - COPAL, e da instrução dos processos;
VI - estabelecer diretrizes, orientações, recomendações e metodologias relacionados à implementação, aplicação, avaliação e supervisão dos programas de integridade disciplinados pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
VII - supervisionar, coordenar e orientar a atuação das unidades da CGE-RJ nas negociações dos Acordos de Leniência.

Art. 38 - Ao Núcleo de Integridade Privada, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria Técnica de Integridade Privada e Acordo de Leniência, compete:

I - fomentar, disseminar e apoiar a execução de planos, programas, projetos e normas voltadas à promoção da integridade privada e governança na Administração Pública estadual;
II - elaborar e apoiar na realização de estudos, metodologias e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de integridade privada e governança;
III - monitorar os programas de integridade dos acordos de leniência celebrados, inclusive a implementação das recomendações;
IV - coordenar a avaliação dos programas de integridade implementados pelas empresas que são contratadas pela Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
V - avaliar, sob demanda da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados, os programas de integridade;
VI - avaliar, sob demanda da Comissão de Negociação dos Acordos de Leniência - COPAL ou da Subcomissão, os programas de integridade das pessoas jurídicas; e
VII - coordenar os procedimentos necessários, em havendo, à contratação de empresas de consultoria especializadas na realização de treinamento com foco na detecção de casos de fraude e corrupção.

Art. 39 - Ao Núcleo de Acordo de Leniência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria Técnica de Integridade Privada e Acordo de Leniência, compete:

I - auxiliar a comissão responsável pela condução da negociação do Acordo de Leniência na execução de suas atividades, fornecendo suporte institucional nas ações pertinentes às responsabilidades da CGE-RJ;
II - auxiliar a comissão de acompanhamento responsável pela fiscalização e verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela jurídica no Acordo de Leniência;
III - Interagir com outras unidades da CGE-RJ no que tange às atividades relacionadas a Acordo de Leniência;
IV - realizar treinamentos e capacitações em matéria de Acordo de Leniência; e
V - controlar e consolidar os dados e informações relacionados aos Acordos de Leniência.

Art. 40 - À Comissão Permanente de Acordo de Leniência, unidade de execução e controle, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete desempenhar as atribuições previstas na Resolução Conjunta PGE/CGE nº 185, de 8 de novembro de 2021, ou outra que vier a substituí-la.

Art. 41 - À Escola Superior de Controle Interno, unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - planejar, organizar, administrar, coordenar e executar programas de formação, treinamento, capacitação e desenvolvimento dos servidores, colaboradores e do cidadão nas áreas do Sistema de Controle Interno do Estado do Rio do Janeiro;
II - reportar o Plano Anual de Capacitação - PAC e o Relatório Anual de Capacitação - RAC para o Conselho Superior de Controle Interno - COSCIERJ e para o Controlador Geral do Estado.
III - promover e organizar simpósios, seminários, trabalhos e pesquisas sobre questões relacionadas com as atividades institucionais da CGE-RJ;
IV - gerenciar a oferta de cursos, inclusive de pós-graduação, nas áreas de interesse e de atuação da CGE-RJ;
V - propor a celebração de convênios, acordos, ajustes e atos similares com entidades técnicas ou educacionais, para o oferecimento de cursos internos ou externos à CGE-RJ;
VI - gerenciar os contratos, convênios, acordos, ajustes e atos similares relacionados às funções e competências afetas à ESCI;
VII - fomentar a publicação e a divulgação de obras e trabalhos técnicos relacionados às temáticas do Sistema de Controle Interno do Estado do Rio do Janeiro;
VIII - colaborar com a Coordenadoria de Recursos Humanos na execução da política de gestão de recursos humanos;
IX - participar da comissão interna responsável pela elaboração do concurso público para a seleção de novos servidores; e
X - promover a formação e integração inicial de novos servidores.

Art. 42 - À Assessoria de Planejamento e Capacitação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Escola Superior de Controle Interno, compete:

I - promover a pesquisa, o estudo e a produção de conhecimento inerentes às competências da CGE-RJ;
II - planejar, organizar, executar e controlar, diretamente ou em parceria com outras instituições, ações e eventos destinados à capacitação e ao treinamento de servidores;
III - estabelecer, orientar e integrar trilhas de aprendizagem, planos de capacitação continuada, dentre outras ações destinadas a fomentar a cultura do aprendizado contínuo
IV - coordenar, no âmbito da capacitação, o processo de elaboração, execução e avaliação do Plano Anual de Capacitação - PAC e do Relatório Anual de Capacitação - RAC;
V - realizar a gestão do Cadastro de Instrutores Internos;
VI - fornecer apoio pedagógico aos instrutores;
VII - disponibilizar aos servidores capacitados e aos demais servidores da CGE-RJ o material didático utilizado nas ações de capacitação;
VIII - auxiliar com os programas de capacitação inicial, bem como o desenvolvimento profissional do servidor; e
IX - atender às solicitações de informações dos servidores no que tange à capacitação.

Art. 43 - À Assessoria de Apoio Administrativo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Escola Superior de Controle Interno, compete:

I - receber e controlar as frequências dos estudantes nos projetos acadêmicos desenvolvidos pela ESCI;
II - prestar atendimento e esclarecimentos ao público;
III - otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, entre outros;
IV - organizar, classificar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, questionários e outras publicações;
V - auxiliar no controle dos pagamentos a realizar;
VI - inserir e manter atualizados os dados dos capacitados;
VII - redigir declarações, memorandos, ofícios, relatórios, certificados de conclusão de curso e correspondências, com observância às normas de comunicação oficial;
VIII - realizar procedimentos de solicitação e controle de materiais;
IX - verificar a situação acadêmica dos capacitados; e
X - atender aos estudantes e comunidade acadêmica, prestando informações sobre a política e ações desenvolvidas.

Seção III - Da Subcontroladoria Geral do Estado

Art. 44 - À Subcontroladoria Geral do Estado, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - assistir ao Controlador-Geral do Estado na definição das diretrizes da CGE-RJ, na coordenação dos processos de planejamento estratégico e no monitoramento das ações da CGE-RJ;
II - substituir ou representar o Controlador-Geral do Estado em seus impedimentos, afastamentos legais, ou sempre que necessário;
III - acompanhar, em coordenação com as respectivas áreas responsáveis, as ações relacionadas ao fomento das políticas de integridade pública e privada, bem como as iniciativas relativas aos acordos de leniência negociados em âmbito estadual.

Art. 45 - À Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Subcontroladororia Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - auxiliar a Subcontroladoria Geral do Estado, na distribuição dos expedientes encaminhados à CGE-RJ ou nela originado, na análise, elaboração e encaminhamento de processos, ofícios e demais documentos oficiais;
II - monitorar o prazo de encaminhamento dos documentos oficiais de interesse da Subcontroladoria Geral do Estado, por meio de uma aplicação sistêmica; e
III - praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da Subcontroladoria Geral do Estado.

Art. 46 - À Assessoria de Inteligência da Controladoria Geral do Estado, unidade orgânica de assessoramento e execução, diretamente subordinada à Subcontroladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - prover o assessoramento estratégico e de inteligência para a CGE-RJ no tocante ao aperfeiçoamento da gestão pública, inovação, anticorrupção e integridade; e
II - contribuir com as atividades desenvolvidas pela CGE-RJ e prover, em situações de crise, o assessoramento e o apoio à tomada de decisão.

Art. 47 - Ao Núcleo de Governança de Dados e Aperfeiçoamento da Gestão Pública, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria de Inteligência da Controladoria Geral do Estado, compete:

I - desenvolver a política de governança e gestão de dados e informações na CGE-RJ, para simplificar e ampliar o compartilhamento de dados e de informações, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública, no que se refere às atividades de inteligência;
II - disponibilizar soluções tecnológicas padronizadas de compartilhamento e de análise de dados para suporte e aperfeiçoamento das ações de inteligência na gestão pública;
III - planejar e implantar processo de melhoria contínua do fluxo e da qualidade dos dados com foco no desenvolvimento de competências da CGE-RJ-;
IV - formular e implementar metodologia estratégica de análise e tratamento de dados, voltados para as ações de inteligência;
V - elaborar informações de inteligência para apoio à gestão e ao processo de tomada de decisões,
VI - atuar na área de inteligência computacional e ciência de dados, visando à consecução dos objetivos em consonância com o Planejamento Estratégico da CGE-RJ e com o Plano de Governo; e
VII - desenvolver ou acompanhar, em articulação com órgãos e entidades da administração pública estadual, a integração de sistemas de informação e bases de dados de interesse da CGE-RJ, a fim de facilitar as ações de inteligência.

Art. 48 - Ao Núcleo de Inteligência para Controle Interno, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria de Inteligência da Controladoria Geral do Estado, compete:

I - produzir conhecimento e integrar os sistemas de inteligência e redes de cooperação de informações com outros órgãos;
II - planejar, buscar, analisar, proteger, quando couber, e compartilhar informações na área de inteligência a fim de subsidiar as decisões estratégicas da CGE-RJ; e
III - realizar Planejamentos de Segurança Orgânica.

Art. 49 - À Assessoria de Desenvolvimento Institucional, unidade orgânica de assessoramento e execução, diretamente subordinada à Subcontroladoria Geral do Estado, compete:

I - prestar assessoramento técnico à CGE-RJ;
II - contribuir com a formulação de políticas e para a tomada de decisões relativas ao desenvolvimento institucional, em consonância com a legislação vigente e diretrizes estratégicas do Governo Estadual;
III - planejar, dirigir, dar suporte, supervisionar e avaliar as atividades relativas ao desenvolvimento institucional da CGE-RJ;
IV - contribuir com a elaboração, acompanhar a implementação e avaliar o Regimento Interno da CGE-RJ;
V - supervisionar e aprovar relatórios, pareceres técnicos, normas e/ou procedimentos padrão e quaisquer outros documentos pertinentes à área de desenvolvimento institucional da CGE-RJ; e
VI - coordenar a prestação de contas das atividades de desenvolvimento institucional da CGE-RJ.

Art. 50 - Ao Núcleo de Planejamento e Ações Estratégicas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Assessoria de Desenvolvimento Institucional, compete:

I - desenvolver o planejamento estratégico e fiscalizar a sua execução com relatórios periódicos;
II - atuar em alinhamento com as diretrizes estratégicas e prioritárias do governo do ERJ, contribuindo para a atividade de controle interno na execução de ações estratégicas; e
III - promover a gestão de projetos, em especial, quanto aos aspectos de modelagem, planejamento, execução e monitoramento de resultados no interesse do controle interno do ERJ.

Seção IV - Da Auditoria Geral do Estado

Art. 51 - À Auditoria Geral do Estado - AGE, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - regular e atuar, no âmbito do Poder Executivo, na atividade de auditoria governamental, inclusive nos serviços de assessoramento para adicionar valor e melhorar as operações dos órgãos e entidades;
II - realizar, por meio das Superintendências, atividades de auditoria governamental, de forma concorrente as UCI, nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, e demais sistemas administrativos e operacionais de órgãos e entidades do Poder Executivo estadual e propor melhorias e aprimoramentos na gestão de riscos e nos controles internos da gestão;
III - formular diretrizes e estratégias na implementação das ações de competência da AGE;
IV - contribuir para o aprimoramento da Gestão estratégica e do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro por intermédio de recomendações de caráter estruturante à Alta Administração, baseadas nos trabalhos de auditoria desenvolvidos no âmbito da AGE;
V - desenvolver a articulação interinstitucional com outros órgãos de controle interno e externo nos assuntos relativos à Auditoria Governamental e correlatos a AGE;
VI - desenvolver a integração da AGE com as demais macrofunções e áreas da CGE-RJ, por intermédio do envio de informações, segundo delimitação dos normativos internos, bem como pela promoção de ações conjuntas ou de disseminação de conhecimento obtido a partir das auditorias realizadas, consultorias prestadas ou outras ações desempenhadas pela AGE no âmbito de suas competências;
VII - atuar como canal de interlocução com as secretarias estaduais ou entidades vinculadas, nas temáticas relacionadas ao Controle Interno, por intermédio da integração com as Unidades de Controle Interno (UCI);
VIII - estudar, orientar, analisar e exarar manifestações e informações sobre assuntos afetos a competência da AGE que forem submetidos a sua apreciação, obedecidos os normativos internos e ressalvados aqueles afetos às atividades de cogestão que fragilizem atividade avaliativa posterior;
IX - apresentar o Planejamento Anual de Auditoria e o Relatório Anual de Atividades ao Controlador-Geral, para submissão ao COSCIERJ;
X - supervisionar os estudos atinentes à elaboração de atos normativos relacionados às funções da AGE;
XI - supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Superintendências de Auditoria, inclusive por intermédio de avaliações periódicas dos trabalhos realizados;
XII - aprovar a matriz de planejamento a ser executada pelas Superintendências Finalísticas com a finalidade de revisão de qualidade;
XIII - participar diretamente ou mediante delegação, das reuniões de busca conjunta de soluções propostas pelas Superintendências no curso das auditorias;
XIV - certificar as contas das tomadas de contas, tomada de contas especiais e prestações de contas anuais dos ordenadores de despesa, respeitadas as normas específicas quanto à matéria;
XV - emitir opinião conclusiva acerca dos Relatórios exigidos pela Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, com a finalidade de subsidiar o Controlador-Geral naqueles em que for signatário;
XVI - opinar conclusivamente sobre as Contas de governo, observados os normativos específicos;
XVII - deliberar sobre as consultas técnicas e operacionais realizadas pelos gestores em relação a assuntos afetos a AGE, ouvida a Assessoria Jurídica da CGE-RJ no que tange aos aspectos jurídicos;
XVIII - determinar a instauração de tomadas de contas especiais, quando necessário, e promover o seu registro para fins de acompanhamento, promovendo os encaminhamentos necessários ao Tribunal de Contas do Estado;
XIX - opinar sobre a nomeação e exoneração de titulares de UCI, sem qualquer caráter vinculante à decisão a ser tomada pelo Controlador-Geral do Estado na matéria;
XX - encaminhar ao Controlador-Geral e aos demais destinatários previstos em normativos específicos, os relatórios finais de auditoria realizados pela AGE;
XXI - propor e fomentar o uso de novas tecnologias que propiciem a otimização no uso de recursos e na execução das atividades desempenhadas pela AGE;
XXII - organizar e participar de eventos, concursos de boas práticas, cursos, capacitação e fóruns nas áreas de auditoria e de controle interno;
XXIII - propor a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais afetos ao SICIERJ, relacionados à Auditoria Governamental e temas correlatos afetos a AGE;
XXIV - informar ao Controlador-Geral sobre as atividades desempenhadas pelas Unidades de Controle Interno (UCI); e
XXV - encaminhar informes ao Gabinete do Controlador-Geral quando da identificação de indícios de fraudes pelos auditores durante o curso dos trabalhos, garantindo a não identificação dos auditores no encaminhamento final.

Art. 52 - À Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à AGE, compete:

I - assessorar diretamente o Auditor-Geral, no âmbito de sua competência, realizando inclusive despachos e expedientes que não contenham opinião de carater decisório, sob delegação do Auditor-Geral do Estado;
II - assessorar o Auditor-Geral na promoção da integração entre as Superintendências e as Coordenadorias da AGE;
III - coordenar os estudos atinentes à elaboração de propostas dos atos normativos e notas técnicas relacionados com as funções da AGE, e, quando demandada, das demais minutas de atos normativos da CGE-RJ;
IV - estudar normas e procedimentos nacionais e internacionais de auditoria para que possam aprimorar os trabalhos da AGE;
V - propor normas e procedimentos a serem executados na AGE e nas Unidades Setoriais de Auditoria.
VI - assessorar o Auditor-Geral na condução da supervisão técnica dos trabalhos de Auditoria;
VII - assistir o Auditor-Geral em sua representação técnica e institucional, substituindo-o eventualmente;

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Sábado, 13 de Agosto de 2022 às 03:04:26 -0300.

VIII - consolidar o Planejamento Anual de Auditoria e apresentá-lo ao Auditor-Geral, bem como orientar as Superintendências quanto à apresentação das propostas ao Auditor-Geral;
IX - coordenar o monitoramento das recomendações de auditoria com a finalidade de mensurar e quantificar as economias geradas e os benefícios não financeiros propiciados pelas ações desempenhadas pela AGE, bem como a implementação destas pelos auditados;
X - proporcionar esclarecimentos, segundo orientações do Auditor-Geral, ao público externo e interno, referente aos assuntos relacionados a função auditoria;
XI - monitorar a expedição das Ordens de Serviço e de Relatórios Finais de Auditoria a fim de subsidiar o Auditor-Geral com informações úteis e pertinentes acerca da conclusão tempestiva e qualidade dos trabalhos da AGE;
XII - monitorar os processos e expedientes encaminhados pela Auditoria Geral do Estado às Superintendências;
XIII - coordenar a gestão documental dos expedientes da AGE e zelar pelo armazenamento eletrônico, especialmente daqueles que dependam de manifestação da AGE;
XIV - coordenar a execução das auditorias especiais demandadas pelo Auditor Geral do Estado ou pelo Controlador Geral do Estado;
XV - preparar, revisar e acompanhar os atos da AGE a serem publicados em órgão oficial de imprensa; e
XVI - identificar, propor, participar e coordenar a organização de eventos de cunho técnico que disseminem boas práticas de auditoria, controle interno e outros de natureza técnica, objetivando melhorias na execução das atividades e a difusão de boas práticas entre as Coordenadorias de sua área e demais Superintendências bem como a promoção da disseminação e gestão do conhecimento.

Art. 53 - À Superintendência de Estratégias e Controle Preventivo, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à AGE, compete:

I - assessorar diretamente o Auditor-Geral, no âmbito de sua competência;
II- contribuir com o desenvolvimento e aprimoramento de mecanismos de planejamento de auditoria com a finalidade de auxiliar no estabelecimento de prioridades, permitindo focar os esforços em áreas prioritárias e relevantes, otimizando os recursos disponíveis e direcionando as ações no sentido de obter melhores resultados;
III - elaborar avaliações da gestão de riscos e compliance dos órgãos e entidades, com vistas a promover trabalhos de auditoria preventiva;
IV - elaborar avaliações de despesas afetas ao custeio dos órgãos e entidades, com vistas a identificar distorções relevantes e propor trabalhos de auditoria que conduzam a economia de recursos públicos;
V - executar auditorias afetas à despesas de pessoal dos órgãos e entidades, com o objetivo de identificar situações de inconsistências cadastrais ou de pagamentos em relação ao ordenamento legal;
VI - desenvolver atividades relativas à identificação de inconsistências em licitações, contratos, dispensas e inexigibilidades, utilizando-se de trilhas de auditorias ou outros sistemas e mecanismos apropriados;
VII - contribuir com o Auditor-Geral e com as áreas finalísticas da AGE, sob orientação do Gabinete, sobre informações estratégicas oriundas de extração de bases de dados, com a finalidade de promover melhoria das atividades de auditoria;
VIII - realizar "Trilhas de Auditoria", que constam de cruzamento de base de dados com vistas à detecção de indícios de irregularidades e/ou inconformidades;
IX - supervisionar o monitoramento do orçamento e da despesa pública por meio de técnicas e ferramentas de análise aplicadas às bases de dados governamentais, visando coibir irregularidades e promover a redução das despesas, observadas as limitações operacionais e legais;
X - prover recursos técnicos, relacionadas às competências da Superintendência Especial de Estratégias e Controle Preventivo, para as auditorias realizadas pelas superintendências finalísticas
XI - monitorar as recomendações de auditoria com a finalidade de mensurar e quantificar as economias geradas e os benefícios não financeiros propiciados pelas ações desempenhadas pela AGE, bem como a implementação destas pelos auditados;
XII - elaborar estudos e intercâmbios que permitam a inovação das "Trilhas de Auditoria", identificando novas possibilidades de cruzamentos, inclusive com a interação com setores de cruzamento de dados de outros órgãos de controle interno e externo;
XIII - efetuar intercâmbio de informações com as áreas de Investigação e Inteligência da CGE, ou outra que se fizer necessário, sempre mediante supervisão do Gabinete da AGE;
XIV - executar avaliações de Desempenho de Programas e Projetos de Governo, com o objetivo de aferir se os programas e ações de governo vêm cumprindo seus objetivos, sobretudo no que se refere à efetividade de seus resultados e propor ao Auditor-Geral trabalhos de auditoria, se for o caso;
XV - dimensionar e apresentar demandas sobre equipamentos e cursos necessários ao bom desempenho das funções da Superintendência;
XVI - e solicitar os insumos necessários ao desempenho da atividade-fim das equipes de auditoria no âmbito da superintendência;
XVII - elaborar os relatórios de auditoria decorrentes de sua atuação;
XVIII - supervisionar o arquivamento dos papéis de trabalho das auditorias realizadas pela Superintendência, nos bancos de dados oficiais, bem como o monitoramento da implementação das recomendações exaradas por estas; e
XIX - propor ao Auditor-Geral a realização de diligências, pelas superintendências finalísticas responsáveis, necessárias ao esclarecimento dos indícios encontrados, análise das manifestações dos órgãos e/ou entidade e emissão de recomendações, no que couber; e
XX - contribuir com o Gabinete da AGE no tocante ao atendimento das diligências do Tribunal de Contas do Estado e do Ministério Público Estadual, bem como de outros órgãos de controle, quando demandada pelo Auditor Geral.

Art. 54 - Às Coordenadorias diretamente subordinadas à Superintendência de Estratégias e Controle Preventivo, unidades orgânicas de execução, compete:

I - atuar operacionalmente nas atividades de auditoria, mediante supervisão do Superintendente;
II - substituir o Superintendente em sua ausência, mediante designação prévia;
III - encarregar-se do planejamento operacional, da realização de testes, da relatoria, da comunicação de resultados, das recomendações, do arquivamento de papéis de trabalho e do monitoramento de providências, em relação aos trabalhos de auditoria desenvolvidos pela Superintendência;
IV - interagir com os representantes indicados pelo auditado, na realização de atividades afetas as Superintendências, reportando ao seu superior imediato, situações que mereçam providências que extrapolem as suas competências; e
V - arquivar os papeis de trabalho, nos bancos de dados oficiais, das auditorias realizadas pela Coordenadoria, bem como o monitoramento da implementação das recomendações exaradas nestes trabalhos.

Art. 55 - À Superintendência de Auditoria em Políticas de Segurança Pública e Governo, à Superintendência de auditoria em Obras e Políticas de Infraestrutura e Sustentabilidade, à Superintendência de Auditoria em Políticas de Desenvolvimento Econômico e Governança, à Superintendência de Auditoria na Área da Saúde e Políticas Sociais, à Superintendência de Auditoria nas Áreas de Educação, Tecnologia e Inovação, unidades orgânicas de comando e supervisão, diretamente subordinadas à AGE, compete:

I - assessorar diretamente o Auditor-Geral, no âmbito de sua competência;
II- remeter ao Auditor-Geral subsídios relativos a propostas de temas substanciais que fundamentem a elaboração do Planejamento Anual de Auditoria;
III- apresentar ao Auditor-Geral, antes da execução dos trabalhos em campo, com vistas ao controle da qualidade técnica dos trabalhos, a Matriz de Planejamento da auditoria a ser realizada;
IV - exercer o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos UCIs;
V - monitoraras notícias veiculadas na imprensa, no Diário Oficial e outras fontes de informação relativas às áreas temáticas de suas respectivas competências;
VI - supervisionar as atividades desenvolvidas pelas Coordenadorias de Auditoria e promover avaliação contínua dos trabalhos realizados, zelando pela qualidade e aderência as boas práticas de auditoria;
VII - planejar e solicitar os insumos necessários ao desempenho da atividade-fim das equipes de auditoria no âmbito da superintendência;
VIII - dimensionar e apresentar demandas sobre equipamentos e cursos necessários ao bom desempenho das funções da Superintendência;
IX - comunicar-se com os Órgão e Entidades auditadas, no curso dos trabalhos de auditoria;
X-informar ao Auditor Geral quando da identificação de indícios de fraudes, no instante em que tomarem conhecimento;
XI - elaborar relatório preliminar de auditoria em consonância com os normativos técnicos, submetendo-o à avaliação do Gabinete da AGE;
XII - analisar e avaliar a manifestação do auditado acerca do relatório preliminar com vistas à elaboração de relatório final, e propor ao Auditor-Geral, que poderá indicar um substituto, a realização das reuniões de encerramento das auditorias junto ao gestor auditado;
XIII - supervisionar o arquivamento dos papeis de trabalho, nos bancos de dados oficiais, das auditorias realizadas pela Superintendência, bem como o monitoramento da implementação das recomendações exaradas por estas;
XIV - avaliar os pontos positivos e negativos dos trabalhos realizados e dos Auditores do Estado participantes dos projetos de Auditoria para fins de apreciação superior do Auditor-Geral;
XV - monitorar as recomendações de auditoria com a finalidade de mensurar e quantificar as economias geradas e os benefícios não financeiros propiciados pelas ações desempenhadas pela AGE, bem como a implementação destas pelos auditados;
XVI - elaborar notas técnicas, quando demandado pelo AGE ou substituto designado, referentes às temáticas afetas às competências da Superintendência;
XVII-conduzir ou participar de treinamentos técnicos, fóruns e outros eventos de assuntos atinentes às melhores práticas de auditoria na atualidade e daqueles que contribuam para melhor compreensão da política pública referente à temática de atuação;
XVIII -sugerir ao Gabinete da AGE a atualização e criação de normas que promovam a otimização dos trabalhos de auditoria e melhoria dos controles internos;
XIX - implementar medidas que visem a padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes as atividades das Coordenadorias de sua competência;
XX - orientar os coordenadores da respectiva Superintendência sobre as consultas de natureza técnica, obedecidos aos normativos internos;
XXI - executar avaliações de Desempenho de Programas e Projetos de Governo, com o objetivo de aferir se os programas e ações de governo vêm cumprindo seus objetivos, sobretudo no que se refere à efetividade de seus resultados e propor ao Auditor-Geral trabalhos de auditoria, se for o caso; e
XXII - gerenciar e zelar pelo cumprimento das ordens de serviço emitidas pelo Auditor-Geral; e
XXIII - contribuir com o Gabinete da AGE no tocante ao atendimento das diligências do Tribunal de Contas do Estado e do Ministério Público Estadual, bem como de outros órgãos de controle, quando demandada pelo Auditor Geral.

Art. 56 - Às coordenadorias diretamente subordinadas à Superintendência de Auditoria em Políticas de Segurança Pública e Governo, à Superintendência de auditoria em Obras e Políticas de Infraestrutura e Sustentabilidade, à Superintendência de Auditoria em Políticas de Desenvolvimento Econômico e Governança, à Superintendência de Auditoria na Área da Saúde e Políticas Sociais, à Superintendência de Auditoria nas Áreas de Educação, Tecnologia e Inovação, unidades orgânicas de execução, competem:

I - atuar operacionalmente nas atividades de auditoria, mediante supervisão do Superintendente respectivo;
II - substituir o Superintendente respectivo em sua ausência, mediante designação prévia;
III - encarregar-se do planejamento operacional, da realização de testes, da relatoria, da comunicação de resultados, das recomendações, do arquivamento de papéis de trabalho e do monitoramento de providências, em relação aos trabalhos de auditoria desenvolvidos pela Superintendência;
IV -interagir com os representantes indicados pelo auditado, na realização de atividades afetas as Superintendências, reportando ao seu superior imediato, situações que mereçam providências que extrapolem as suas competências; e
V - arquivar os papeis de trabalho, nos bancos de dados oficiais, das auditorias realizadas pela Coordenadoria, bem como o monitoramento da implementação das recomendações exaradas nestes trabalhos.

Art. 57- À Superintendência de Conformidade e Controle, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à AGE, compete:

I - assessorar diretamente o Auditor-Geral no âmbito de sua competência;
II - gerenciar o estoque processual de demandas em relação aos órgãos externos, alertando para o cumprimento de prazos próximo ao vencimento;
III - sugerir a área competente na elaboração de normas relativas à sistematização e procedimentos de auditoria no âmbito de sua competência;
IV - supervisionar o arquivamento dos papéis de trabalho, nos bancos de dados oficiais, das auditorias realizadas pela Superintendência, bem como o monitoramento da implementação das recomendações exaradas por estas;
V - implementar medidas que visem a padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes as atividades das Coordenadorias de sua competência;
VI - orientar os coordenadores da respectiva Superintendência sobre as consultas de natureza técnica, obedecidos os normativos internos;
VII - prestar informações ao Auditor-Geral, a fim de subsidiar o atendimento às demandas externas relativas à sua área de atuação, no que couber;
VIII - planejar e solicitar os insumos necessários ao desempenho da atividade-fim das equipes de auditoria no âmbito da superintendência
IX - supervisionar o exame dos processos de Tomadas de Contas e Prestações de Contas, atinentes a sua área de atuação, em especial no que tange aos prazos e a qualidade dos pareceres emitidos;
X - avaliar os relatórios e emitir pareceres a partir das informações elaborados pelas Coordenadorias de auditoria de sua competência; e
XI - encaminhar ao Auditor-Geral, para fins de certificação, de acordo com normativo específico, os processos inerentes à sua Superintendência.

Art. 58 - Às coordenadorias diretamente subordinadas à Superintendência de Conformidade e Controle, unidades orgânicas de execução, competem:

I - atuar operacionalmente nas atividades da Superintendência, mediante supervisão do Superintendente;
II - substituir o Superintendente em sua ausência, mediante designação prévia;
III - encarregar-se do planejamento operacional, da relatoria, da comunicação de resultados, das recomendações e do arquivamento de papéis de trabalho em relação aos trabalhos de auditoria desenvolvidos pela Superintendência;
IV - interagir com os representantes indicados pelo auditado, na realização de atividades afetas as Superintendências, reportando ao seu superior imediato, situações que mereçam providências que extrapolem as suas competências; e
V - arquivar os papeis de trabalho, nos bancos de dados oficiais, das auditorias realizadas pela Coordenadoria, bem como o monitoramento da implementação das recomendações exaradas nestes trabalhos.

Art. 59- À Superintendência de Contas de Governo e Auditoria Financeira, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à AGE, compete:

I - assessorar diretamente o Auditor-Geral no âmbito de sua competência;
II - propor a área competente a elaboração de normas relativas à sistematização e procedimentos de auditoria no âmbito de sua competência;
III - monitorar, avaliar e externar uma conclusão crítica sobre os pronunciamentos exarados pelos órgãos inerentes as determinações em relação as contas de governo;
IV - implementar medidas que visem a padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes as atividades das Coordenadorias de sua competência;
V - prestar informações ao Auditor-Geral, a fim de subsidiar o atendimento às demandas externas relativas à sua área de atuação, no que couber;
VI- planejar e solicitar os insumos necessários ao desempenho da atividade-fim das equipes que lhes são subordinadas;
VII - avaliar os relatórios e emitir pareceres a partir das informações elaborados pelas coordenadorias de auditoria de sua competência;
VIII - realizar auditoria financeira com o propósito de elevar o grau de confiabilidade das demonstrações financeiras, divulgadas pelos órgãos e entidades publicas, de forma estratégica e com técnicas de auditoria, na defesa dos princípios da Transparência e da Prestação de Contas;
IX - supervisionar o arquivamento dos papéis de trabalho, nos bancos de dados oficiais, das auditorias realizadas pela Superintendência;
X - monitorar e avaliar a aplicação das despesas que compõe os índices constitucionais e legais, de modo a estabelecer o adequado nível de asseguração, através de testes de auditoria, informando ao AGE o resultado alcançado;
XI - acompanhar o Plano de Recuperação Fiscal no que diz respeito as metas estabelecidas, a identificação de eventuais divergências, informando ao AGE.
XII - monitorar e avaliar a execução financeira, orçamentárias e patrimonial do Estado; e
XIII - analisar e emitir Pareceres sobre o RGF, conforme art. 54 da LRF, do item 04.00.01 do Manual de Demonstrativos Fiscais (11ª edição) da STN/MF, combinado com a Lei Estadual nº 7.989, de 14 de junho de 2018.

Art. 60 - Às coordenadorias diretamente subordinadas à Superintendência de Contas de Governo e Auditoria Financeira, unidades orgânicas de execução, competem:

I - assessorar diretamente o Auditor-Geral no âmbito de sua competência;
II - substituir o Superintendente em sua ausência, mediante designação prévia;
III - gerenciar o estoque processual de demandas/diligências do Tribunal de Contas do Estado, alertando para o cumprimento de prazos próximo ao vencimento;
IV - prestar informações ao Auditor-Geral, a fim de subsidiar o atendimento às demandas/ diligências do Tribunal de Contas do Estado;
V - providenciar o atendimento das diligências do Tribunal de Contas do Estado, a exceção de situações que envolvam a realização de auditoria específica, caso em que será conduzida a demanda pela respectiva superintendência da área finalística; e
VI - executar auditoria financeira.

Seção V - Da Ouvidoria e Transparência Geral do Estado

Art. 61 - À Ouvidoria e Transparência Geral do Estado - OGE, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - coordenar a implantação e supervisão de sistemas de acesso entre o cidadão e a Administração Pública, correspondendo às suas necessidades de disponibilidade e facilidade de uso, para recepcionar, examinar e dar tratamento às manifestações e aos pedidos de acesso à informação e encaminhá-las aos órgãos e entidades competentes para as providências cabíveis;
II - apoiar e coordenar campanhas de fomento à cultura da transparência e de conscientização do direito fundamental de acesso à informação para o incentivo à participação popular e ao controle social das atividades e serviços oferecidos pela Administração Pública;
III - realizar a mediação administrativa, com as unidades dos órgãos e entidades, para a correta e ágil instrução das demandas apresentadas, com o objetivo de manter o cidadão ciente quanto ao andamento e resultado de sua manifestação, a fim de que a conclusão ocorra dentro do prazo legal estabelecido;
IV - realizar o julgamento dos recursos interpostos contra decisão exarada pelo titular do órgão ou entidade, dentro das normas que regem o acesso à informação, com exceção daqueles interpostos contra decisão da PGE;
V - organizar, analisar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários;
VI - elaborar relatórios gerenciais periódicos com indicadores e análises técnicas sobre as atividades de ouvidoria e de acesso à informação;
VII - publicizar as atividades, ações e resultados alcançados pela transparência e pelo sistema de ouvidoria;
VIII - prover os gestores com informações, a partir de dados e estatísticas oriundas das manifestações dos usuários, de modo a revelar oportunidades de melhoria ou inovação em seus processos institucionais;
IX - assessorar o titular do órgão ou entidade nos assuntos relacionados com as atividades de ouvidoria e transparência pública;
X - elaborar normas e orientações para regular a transparência e o sistema de ouvidoria;
XI - promover a realização de pesquisas, seminários, cursos e capacitação de agentes públicos sobre assuntos relativos à ouvidoria, à transparência, ao acesso à informação e incentivar o fomento do controle social;
XII - observar, no desenvolvimento de seus trabalhos, as diretrizes emanadas do colegiado responsável pela governança estratégica do programa de transparência vigente no âmbito do Poder Executivo estadual;
XIII - promover o incremento da transparência pública e do acesso à informação nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo estadual;
XIV - monitorar a aplicação da lei de acesso à informação, no âmbito da administração pública estadual, efetuando verificações temporárias e recomendações necessárias às autoridades superiores;
XV - monitorar a aplicação da lei de participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, no âmbito da administração pública estadual;
XVI - propor a evolução das consultas e demais funcionalidades do Portal da Transparência do Governo do Estado, com o objetivo de aprimorar a divulgação das informações junto à sociedade;
XVII - receber e responder os pedidos de acesso à informação, apresentados na CGE-RJ, e submetê-los, quando couber, à unidade responsável pelo fornecimento da informação;
XVIII - exercer a função de ouvidoria interna da CGE-RJ; e
XIV - elaborar orientação para atendimento de requisições por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo estadual.

Art. 62 - À Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Ouvidoria e Transparência Geral do Estado, compete:

I - assessorar diretamente o Ouvidor-Geral, no âmbito de sua competência;

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Sábado, 13 de Agosto de 2022 às 03:04:29 -0300.

II- assessorar o Ouvidor-Geral na promoção da integração entre as Superintendências e as Coordenadorias da OGE;
III - coordenar os estudos atinentes à elaboração de atos normativos e notas técnicas relacionados com as funções da OGE, e, quando demandada, das demais minutas de atos normativos da CGE-RJ;
IV - assessorar o Ouvidor-Geral na condução da supervisão técnica dos trabalhos de Ouvidoria;
V - planejar e incentivar iniciativas de programas e projetos, com foco na inovação, relacionados à área de ouvidoria, assim como orientar e monitorar a implementação dos projetos e programas da OGE, e avaliar seus resultados;
VI - orientar, acompanhar e monitorar a execução das ações de ouvidoria desenvolvidas pelas OGE;
VII - participar de fóruns, colegiados ou organismos nacionais e internacionais relacionados a temas de sua competência, bem como estabelecer as discussões técnicas cabíveis em tais instâncias;
VIII - promover a cooperação entre entidades governamentais e não governamentais relacionadas a temas de competência da OGE; e
IX - representar a OGE nos grupos de trabalho e comitês relacionados à gestão interna da CGE.

Art. 63 - À Assessoria de Gestão da Qualidade e Apoio da Ouvidoria e Transparência Geral do Estado, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Ouvidoria e Transparência Geral do Estado, compete:

I - idealizar a implantação e o aperfeiçoamento contínuo dos instrumentos de gestão da OGE;
II - realizar o monitoramento e avaliação dos projetos e das metas da OGE;
III - gerar dados, informações e conhecimento relativos às atividades realizadas pela OGE;
IV - definir indicadores de desempenho para avaliação das atividades desenvolvidas pela OGE, de acordo com objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico da CGE-RJ;
V - elaborar relatórios gerenciais trimestrais para o acompanhamento do desempenho da OGE e da Rede de Ouvidorias;
VI - elaborar relatórios gerenciais mensais das ações de Ouvidoria e Transparência para subsidiar o Ouvidor-Geral; e
VII - assessorar o Ouvidor-Geral na produção de relatórios gerenciais de natureza qualitativa, elaborados a partir das análises das manifestações, dos pedidos de acesso à informação, das pesquisas de satisfação.

Art. 64 - À Assessoria de Acompanhamento da Lei Geral de Proteção de Dados, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Ouvidoria e Transparência Geral do Estado, compete:

I - Assessorar o acompanhamento das políticas do Programa de Governança e Privacidade de dados na CGE;
II - propor e coordenar a realização de ações que estimulem a proteção de dados na CGE;
III - assessorar na promoção da capacitação dos servidores que compõem a CGE acerca da LGPD;
IV - assessorar no mapeamento dos processos que envolvam o tratamento de dados pessoais e na verificação conformidade dessas operações com a LGPD no âmbito da CGE;
V - assessorar na identificação, mensuração e criação de controles da CGE para mitigar riscos de segurança e privacidade, baseando-se em avaliação de risco;
VI - acompanhar a elaboração da Política de Segurança da Informação da CGE, tendo em vista todos os sistemas informatizados utilizados; e
VII - assessorar na elaboração dos termos de uso e de consentimento e da política de privacidade para informar ao titular, que é o usuário dos serviços públicos, os dados que serão coletados e qual a motivação do feito no âmbito da CGE.

Art. 65 - À Superintendência de Ouvidoria, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à OGE, compete:

I - coordenar a implantação e supervisionar os sistemas de recebimento das manifestações de Ouvidoria;
II - propor ao Ouvidor-Geral a elaboração e o aperfeiçoamento de normas e procedimentos das atividades de Ouvidoria;
III - propor ao Ouvidor-Geral orientações acerca da aplicação de normas das atividades de Ouvidoria;
IV - promover a mediação e conciliação entre o cidadão e a administração pública estadual no tocante às manifestações de ouvidoria, junto às Unidades Ouvidorias Setoriais;
V - monitorar e acompanhar, inclusive por meio de visitas técnicas, as atividades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;
VI - gerar e disponibilizar informações sobre a prestação de serviços públicos por órgãos e entidades estaduais a partir das manifestações de ouvidoria;
VII - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades do Poder Executivo estadual;
VIII - propor capacitação relacionada às atividades de ouvidoria;
IX - planejar e coordenar a realização de eventos relacionados às atividades de ouvidoria e promoção do controle social;
X - prestar apoio ao Ouvidor-Geral na coordenação das atividades da Rede de Ouvidorias; e
XI - fomentar estudos e pesquisas em temas relacionados às atividades de ouvidoria.

Art. 66 - À Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Ouvidoria, compete:

I - recepcionar, examinar e dar tratamento as denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios direcionados à CGE-RJ;
II - enviar as manifestações de ouvidoria, conforme a matéria, aos órgãos e entidades competentes;
III - encerrar, após análise, as manifestações de ouvidoria, arquivando aquelas que não atendam aos critérios de admissibilidade;
IV - solicitar documentos e informações necessários para a análise das manifestações de ouvidoria;
V - detectar, a partir das manifestações recebidas pela OGE sobre serviços públicos, falhas e omissões na prestação destes, dando ciência ao Ouvidor-Geral;
VI - receber manifestações de agentes públicos em exercício de atividades na CGE-RJ;
VII - realizar procedimentos de mediação e conciliação entre cidadãos e órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual evidenciados no desempenho das atividades de ouvidoria; e
VIII - fazer a gestão do programa “Disque Rio contra a Corrupção".

Art. 67 - À Coordenadoria de Orientação e Acompanhamento de Ouvidorias Setoriais, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Ouvidoria, compete:

I - fomentar a articulação e interação entre as Unidades de Ouvidoria Setorial;
II - disseminar métodos de mediação e conciliação na resolução de conflitos junto às ouvidorias públicas;
III - solicitar às ouvidorias do Poder Executivo estadual os documentos e informações necessários para a realização de suas atividades;
IV - monitorar e acompanhar, inclusive por meio de visitas técnicas, as atividades das Unidades de Ouvidoria Setorial;
V - elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento da estruturação e desenvolvimento das atividades das Unidades de Ouvidoria Setorial;
VI - orientar os órgãos e entidades na criação e estruturação das Unidades de Ouvidoria Setorial; e
VII - manter controle da composição da Rede de Ouvidorias do ERJ.

Art. 68 - À Coordenadoria de Gestão da Informação e do Conhecimento, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Ouvidoria, compete:

I - monitorar o processo de registro da demanda, a fim de resguardar a sua qualidade;
II - selecionar os dados e informações a partir das manifestações recebidas dos cidadãos;
III - usar tecnologias que garantam a segurança do banco de dados e resguardem, inclusive, bases históricas de dados, assim como o sigilo a informações confidenciais como, por exemplo, informações pessoais, geradas a partir das manifestações recebidas dos cidadãos;
IV - usar de tecnologias da informação que permitam a interoperabilidade entre bancos de dados; e
V - gerar informação e conhecimento, a partir da consolidação e do tratamento estatístico dos dados gerados a partir das manifestações recebidas dos cidadãos.

Art. 69 - À Superintendência de Gestão de Transparência e Prevenção da Corrupção, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Ouvidoria e Transparência Geral do Estado, compete:

I - coordenar a implantação e supervisionar os sistemas de recebimento de pedidos de acesso à informação;
II - coordenar a implantação e supervisionar o Portal da Transparência do Governo do Estado, com o objetivo de aprimorar a divulgação das informações junto à sociedade;
III - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação e dos princípios de governo aberto e do controle social;
IV - elaborar, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento nas áreas de prevenção da corrupção, da promoção da transparência, do acesso à informação e dos princípios de governo aberto e do controle social;
V - formular a realização de ações de capacitação nas matérias afetas à transparência, ao acesso à informação e prevenção da corrupção;
VI - fomentar a articulação com órgãos, entidades e organismos nacionais que atuem no campo da prevenção da corrupção, de promoção da transparência, do acesso à informação, dos princípios de governo aberto e do controle social;
VII - fomentar e monitorar o cumprimento do disposto na Lei Federal n° 12.527/11 e na regulamentação estadual, junto às Unidades de Ouvidoria Setorial;
VIII - elaborar relatórios gerenciais com base nos registros de pedidos de acesso à informação;
IX - propor ao Ouvidor-Geral a elaboração e o aperfeiçoamento de normas e procedimentos das atividades de transparência e prevenção da corrupção;
X - propor ao Ouvidor-Geral orientações acerca da aplicação de normas das atividades de transparência e prevenção da corrupção; e
XI - promover a mediação entre o cidadão e a administração no tocante aos pedidos de acesso à informação, junto às Unidades Ouvidorias Setoriais.

Art. 70 - À Coordenadoria do Portal da Transparência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão de transparência e Prevenção da Corrupção, compete:

I - planejar, executar e monitorar, em articulação com os demais órgãos competentes, as políticas públicas e ações para a promoção da transparência, do acesso à informação e da adoção de medidas de governo aberto no âmbito do Poder Executivo Estadual;
II - planejar e coordenar o desenvolvimento de ferramentas e sistemas para a promoção da transparência e o fomento à adoção de medidas de governo aberto no âmbito do Poder Executivo estadual;
III - executar ações de monitoramento da implementação da Lei 12.527/11 e outras atribuições previstas na regulamentação estadual, em articulação com as Unidades de Ouvidoria Setorial;
IV - propor e executar projetos e outras ações que visem ao desenvolvimento, apoio e fomento da política de transparência e acesso à informação;
V - gerir o Portal da Transparência do Governo Estadual, em articulação com as Unidades de Ouvidoria Setorial;
VI - propor procedimentos, regras e padrões de divulgação para a implementação de ações de transparência ativa pelos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual; e
VII - monitorar a implementação da Política de Dados Abertos do Poder Executivo estadual, em atendimento à Lei nº 12.527/11.

Art. 71 - À Coordenadoria de Transparência e Controle Social, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão de transparência e Prevenção da Corrupção, compete:

I - auxiliar no planejamento, execução e monitoramento de implementação das políticas e programas de prevenção da corrupção, de promoção da transparência, do acesso à informação, e do controle social nos órgãos e entidades;
II - propor e coordenar a realização de ações que estimulem a participação dos cidadãos no controle social;
III - gerir o sistema eletrônico específico para registro de pedidos de acesso à informação, recursos e outras solicitações previstas na Lei n° 12.527/11;
IV - monitorar o prazo das respostas de pedidos de acesso à informação estabelecido na legislação e realizar a mediação administrativa junto aos órgãos e entidades estaduais visando ao seu cumprimento; e
V - realizar procedimentos de mediação, no tocante os pedidos de acesso à informação, entre cidadãos e órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual.

Art. 72 - À Coordenadoria de Recursos de Acesso à Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Gestão de transparência e Prevenção da Corrupção, compete:

I - assistir ao Ouvidor-Geral na instrução dos recursos de acesso à informação, conforme previsão do inciso IV, art. 11 da Lei n° 7.989/18;
II - auxiliar na instrução dos recursos de acesso à informação destinados à CGE-RJ;
III - solicitar informações e documentos, quando necessários para a instrução dos recursos de que tratam os incisos I deste parágrafo;
IV - disseminar o conhecimento produzido no exercício das competências estabelecidas neste parágrafo;
V - manter atualizado repositório, na internet, com o conjunto de decisões e pareceres relativos aos recursos mencionados no inciso I deste parágrafo;
VI - acompanhar, em articulação com os demais órgãos e entidades estaduais, o cumprimento das decisões recursais de que trata o inciso I deste parágrafo; e
VII - assessorar e orientar, por meio da produção de notas técnicas e demais instrumentos, a Rede de Ouvidorias.

Seção VI - Da Corregedoria Geral do Estado

Art. 73 - À Corregedoria Geral do Estado - CRE, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, compete:

I - exercer as atividades de correição no âmbito do Poder Executivo estadual;
II - exercer a função de corregedoria interna da CGE/RJ;
III - fiscalizar a efetividade da aplicação das leis que tratam de responsabilização administrativa de servidores, empregados públicos e entes privados;
IV - fomentar a implementação e o desenvolvimento da atividade correcional no âmbito do Poder Executivo estadual;
V - propor ao Controlador-Geral do Estado, ações de cooperação técnica com o objetivo de fortalecer a atividade correcional em âmbito estadual;
VI - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltadas à atividade correcional;
VII - promover, coordenar e fomentar a realização de estudos e pesquisas, com vistas à produção e à disseminação do conhecimento na área correcional;
VIII - analisar as representações e as denúncias apresentadas contra servidores, conforme prevê o Decreto-Lei nº 220/75;
IX - instruir procedimentos correcionais, com aplicação ou recomendação de medidas ou sanções pertinentes;
X - instaurar procedimentos disciplinares, de ofício ou em razão de representações ou denúncias;
XI - determinar às unidades de corregedoria setorial a instauração de procedimentos correcionais, de ofício ou em razão de representações e denúncias recebidas;
XII - realizar ou propor ao Controlador-Geral do Estado a definição, padronização, sistematização e normatização de aspectos e questões atinentes às atividades de correição, inclusive mediante a edição de atos normativos, no âmbito interno da CGE;
XIII - gerir e exercer o controle técnico das atividades correcionais desempenhadas no âmbito do Poder Executivo Estadual;
XIV - orientar as atividades que exijam ações conjugadas das Unidades de Corregedoria Setorial - UCS do Poder Executivo estadual;
XV - avocar e revisar, quando necessário, procedimentos disciplinares conduzidos por órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual, quando for o caso, nos termos permitidos pela Lei estadual 7.989/2018;
XVI - propor a avocação de procedimentos de responsabilização administrativa de entes privados conduzidos por órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual, nos termos permitidos pela Lei Estadual nº 7.989/2018;
XVII - na hipótese de omissão de Secretário de Estado ou de autoridade subordinada diretamente ao Governador do Estado, propor ao Controlador-Geral do Estado que represente ao Governador do Estado para apurar a responsabilidade;
XVIII - instaurar sindicâncias e procedimentos disciplinares, em razão:
a) de servidores pertencentes a quadro permanente da Controladoria Geral do Estado;
b) dos servidores efetivos cedidos de outros órgãos ou entidades e demais agentes públicos em exercício na Controladoria-Geral do Estado, quando da pratica da suposta infração disciplinar;
XIX - Instaurar sindicância em face da autoridade envolvida, considerada essa, a autoridade máxima do órgão ou entidade de origem ou qualquer autoridade que possa comprometer ou influir no andamento da investigação.
XX - verificar a regularidade dos procedimentos disciplinares e de responsabilização administrativa de pessoa jurídica instaurados por órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual quando avocados, declarar ou propor a sua nulidade;
XXI - realizar inspeções correcionais e visitas técnicas nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo Estadual;
XXII - propor a requisição de empregados e servidores públicos estaduais para:
a) constituição de comissões processantes; ou
b) realização de perícias;
XXIII - requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na CGE;
XXIV - requerer perícias a órgãos ou entidades da Administração Pública;
XXV - analisar as propostas de nomeação, designação, exoneração ou a dispensa dos titulares das UCS, conforme disposto no § 2º, do art. 3º do Decreto nº 46.873, de 13 de dezembro, de 2019, e emitir opinião conclusiva para assessorar o Controlador-Geral do Estado;
XXVI - analisar, em articulação com outras macrofunções da CGE, suspeitas ou indícios de enriquecimento ilícito de agente público do Poder Executivo estadual;
XXVII - promover a capacitação de agentes públicos em matéria disciplinar e de responsabilização administrativa de entes privados e em outras atividades de correição;
XXVIII - consolidar e monitorar os resultados e demais dados referentes às atividades de correição do Poder Executivo Estadual;
XXIX - participar de fóruns relacionados aos temas abrangidos pela área de atuação da CRE e promover a cooperação com outros órgãos com matérias abrangidas pelas competências da CRE;
XXX - interagir com outras macrofunções da CGE, órgãos, entidades e autoridades estaduais, com vistas à investigação e instrução de procedimentos correcionais;
XXXI - definir indicadores de desempenho para avaliação das atividades desenvolvidas pela CRE, de acordo com objetivos estratégicos definidos no Planejamento Estratégico da CGE.
XXXII - decidir pelo arquivamento ou pela aplicação das penalidades previstas na conclusão dos Processos Administrativos de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, conforme estabelecem os incisos I, II, III e IV do artigo 46 do Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975, aprovado e regulamentado pelo Decreto nº 2479, de 08 de março de 1979, bem como determinar abertura de processo administrativo disciplinar, após manifestação técnica da Superintendência de Regime Disciplinar, fundamentado na Delegação de Poderes contida na Resolução CGE/RJ n° 66/2020 e Resolução CGE/RJ n° 147/2022;
XXXIII - decidir sobre o arquivamento de processo administrativo disciplinar no que couber, justificada a motivação, fundamentado na Delegação de Poderes contida na Resolução CGE nº 66/2020 e Resolução CGE/RJ n° 147/2022;
XXXIV- conceder, por motivo devidamente justificado, prorrogação e/ou devolução de prazos nos processos administrativos disciplinares solicitados pelas Comissões Permanentes, de acordo com a Delegação de Poderes contida na Resolução CGE nº 66/2020 e Resolução CGE/RJ n° 147/2022;
XXXV - promover a movimentação interna de pessoal no âmbito da Corregedoria, de acordo com a Delegação de Poderes contida na Resolução CGE nº 66/2020 e Resolução CGE/RJ n° 147/2022.
XXXVI - designar a Comissão processante que será encarregada do processamento do inquérito administrativo composta por servidores da CGE/RJ ou Cedidos de outros órgãos, bacharéis em direito, sendo um Presidente, dois Vogais, e um Secretário, que poderá ser extra-quadro;
XXXVII - sobrestar e sustar processo administrativo disciplinar por absoluta impossibilidade de prosseguimento, de acordo com a Delegação de Poderes contida na Resolução CGE 66/2020 e Resolução CGE/RJ n° 147/2022;
XXXVIII - determinar o reexame do processo quando verificar a existência de lacuna ou erros formais que impossibilitem o julgamento, de acordo com a Delegação de Poderes contida na Resolução CGE nº 66/2020 e Resolução CGE/RJ n° 147/2022; e
XXIX - instaurar ou avocar os procedimentos disciplinares de competência das Unidades Setoriais nas hipóteses previstas no artigo 9º, § 1º da Lei nº 7.989/2018, contida na Resolução CGE nº 66/2020 e Resolução CGE/RJ n° 147/2022;

§ 1º - A atuação da Corregedoria-Geral do Estado no âmbito do Poder Executivo estadual, abrange todos os órgãos e entidades estaduais, inclusive empresas estatais, salvo exceções da Lei nº 7.989/2018;

§ 2º - A Corregedoria-Geral do Estado definirá critérios de relevância para supervisão da atividade de correição no Poder Executivo estadual;

§ 3º - Cabe à Corregedoria-Geral do Estado a instauração de procedimentos correcionais na qualidade de corregedoria interna da CGE.

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Sábado, 13 de Agosto de 2022 às 03:04:32 -0300.

Art. 74 - À Assessoria Especial, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada à Corregedoria Geral do Estado, compete:

I - assessorar diretamente o Corregedor-Geral, no âmbito de sua competência;
II - assessorar o Corregedor-Geral na promoção da integração entre as Superintendências e as Coordenadorias da CRE;
III - coordenar os estudos atinentes à elaboração de diretrizes e procedimentos de correição do Poder Executivo Estadual relacionados com as funções da CRE, e, quando demandada, das demais minutas de atos normativos da CGE-RJ;
IV - assistir o Corregedor-Geral em sua representação técnica e institucional, substituindo-o eventualmente;
V - planejar, coordenar e monitorar as informações das atividades correcionais divulgadas na página oficial da CGE;
VI - acompanhar os estudos e procedimento de implementação de sistema de correição;
VII - monitorar os processos e expedientes encaminhados pela Corregedoria Geral do Estado às Superintendências; e
VIII - coordenar a gestão documental dos expedientes da CRE e zelar pelo armazenamento eletrônico, especialmente daqueles que dependam de manifestação da CRE;

Art. 75 - O Núcleo de Integração e Suporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Corregedoria Geral do Estado, compete:

I - assessorar o Corregedor-Geral do Estado com informações de interesse disciplinar ou de correição;
II - monitorar, orientar e dar subsídio aos superintendentes da Corregedoria Geral do Estado;
III - identificar, avaliar e propor soluções para as atividades de pesquisa e investigação na área de produção de informação estratégica vinculadas às superintendências da Corregedoria Geral do Estado;
IV - manter o apoio operacional com fins de integrar as consultas realizadas pela Superintendência da superintendências da Corregedoria Geral do Estado;
V - executar programas de controle à corrupção;
VI - controlar e consolidar os dados e informações relacionados aos programas de prevenção à corrupção; e
VII - realizar treinamentos e capacitações em matéria de prevenção à corrupção.

Art. 76 - À Coordenadoria das Corregedorias Setoriais, unidade orgânica de supervisão e execução, diretamente subordinada à Corregedoria Geral do Estado, compete:

I - avaliar e orientar o desempenho das Unidades de Corregedoria Setoriais - UCS com vistas a garantir a melhoria da gestão e o fortalecimento da integridade pública;
II - zelar pelo cumprimento das diretrizes e programas estabelecidos pela CGE-RJ às UCS;
III - identificar e disseminar boas práticas e inovações às UCS;
IV - prestar apoio técnico aos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual no aperfeiçoamento contínuo da gestão correcional, podendo avaliar os normativos, planos operacionais, fluxos de trabalho e demais instrumentos de gestão correcional;
V - emitir recomendações aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual dentro de suas competências e fiscalizar o seu cumprimento;
VI - realizar visitas técnicas, inspeções e outras ações voltadas à supervisão do desempenho correcional dos órgãos e entidades das UCS;
VII - auxiliar o Corregedor-Geral na avaliação da indicação dos titulares das UCS, acompanhando e prestando informações sobre a gestão correcional das unidades;
VIII - propor a produção de estudos e a capacitação voltadas à melhoria da gestão e ao fortalecimento da integridade da atividade correcional;
IX - requisitar a órgãos e entidades públicas e solicitar, a pessoas naturais e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de processos em curso na Corregedoria Geral do Estado;
X - acompanhar e monitorar a execução dos trabalhos de correição desenvolvidos pelas CGE-RJ relativos à supervisão das UCS;
XI - monitorar o desempenho correcional das UCS, inclusive quanto ao atendimento das recomendações de apuração da Corregedoria Geral do Estado;
XII - propor às unidades de corregedorias as providências necessárias ao regular andamento e deslinde das apurações correcionais;
XIII - propor pelo arquivamento de processos de acompanhamento;
XIV - acompanhar e monitorar a execução dos trabalhos de correição desenvolvidos pelas CGE-RJ relativos ao monitoramento das UCS;
XV - auxiliar a produção de material institucional para divulgação das ações e resultados relativos aos trabalhos da CRE;
XVI - prospectar soluções tecnológicas para os trabalhos correcionais;
XVII - gerir e administrar as páginas institucionais da CRE; e
XVIII - prestar serviços de comunicação interna e para promoção do relacionamento da CRE com unidades correcionais da Administração Pública.

Art. 77 - À Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Corregedoria Geral do Estado, compete:

I - auxiliar o Corregedor-Geral no exercício das atividades de gestão das UCS;
II - auxiliar o Corregedor-Geral na avaliação da indicação dos titulares das UCS;
III - supervisionar e estabelecer diretrizes e programas voltados à atividade correcional das UCS;
IV - determinar a realização de juízo de admissibilidade de fatos relacionados à responsabilização de agentes públicos;
V - propor às UCS a instauração de procedimentos correcionais, de ofício ou em razão de representações e denúncias recebidas;
VI - propor ao Corregedor-Geral a instauração ou a avocação de procedimentos correcionais;
VII - propor a avocação de procedimentos correcionais em curso no Poder Executivo Estadual, para o exame de sua regularidade e a adoção de providências ou a correção de falhas;
VIII - requisitar a órgãos ou entidades públicas e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na CRE;
IX - supervisionar a realização de juízo de admissibilidade de denúncias e representações em face de servidores lotados na CGE-RJ;
X - propor abertura de sindicâncias investigativas e patrimoniais;
XI - supervisionar as atividades relacionadas à condução de procedimentos disciplinares instaurados ou avocados pela CGE-RJ, relativos à responsabilização de agentes públicos;
XII - propor pelo arquivamento de denúncia ou representação, bem como de sindicância investigativa e de sindicância patrimonial, no caso de se constatar a inexistência de elementos de prova a justificar a instauração de procedimento disciplinar acusatório;
XIII - propor pelo arquivamento de representações, denúncias, processos de acompanhamento e quaisquer outros processos com informações que noticiem supostas irregularidades e que não tenham elementos de materialidade e autoria suficientes para prosseguimento no juízo de admissibilidade;
XIV - supervisionar a elaboração e a atualização de manuais e orientações acerca da atividade de correição no Poder Executivo estadual relativo a agentes públicos;
XV - monitorar estudos para o aprimoramento da atividade correcional;
XVI - promover a capacitação de agentes públicos em matéria correcional; e
XVII - supervisionar as atividades relacionadas à condução de procedimentos disciplinares instaurados ou avocados pela CGE-RJ, relativos à responsabilização de agentes públicos.
XVIII - propor a integração e uniformização de entendimentos administrativos em matéria correcional;
XIX - coordenar estudos para o aprimoramento da atividade correcional;
XX - acompanhar e avaliar a aplicação das normas de conduta ética e disciplinar no âmbito das Unidades Correcionais dos órgãos e entidades, promovendo o desenvolvimento de ações de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento dos agentes públicos;
XXI - disseminar a jurisprudência administrativa em matéria disciplinar; e
XXII - assinar prazo para cumprimento de exigência, comunicando o fato ao Corregedor-Geral do Estado, para aplicação das sanções previstas em Lei, sem prejuízo das medidas cabíveis no âmbito da Controladoria-Geral de Estado.

Art. 78 - À Coordenadoria de Responsabilização de Agentes Públicos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos, compete:

I - auxiliar tecnicamente a Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos na supervisão, coordenação e monitoramento dos procedimentos disciplinares no âmbito da Corregedoria-Geral do Estado da Controladoria Geral do Estado;
II - analisar representações, denúncias e quaisquer outras informações que noticiem irregularidades praticadas por servidores, empregados públicos com a sugestão do encaminhamento devido;
III - analisar o relatório final investigativo produzido pela Superintendência de Investigações Especializadas - SUPIES, caso nele sejam constatados ilícitos disciplinares praticados por servidores públicos do Poder Executivo Estadual, em especial aqueles que envolvam enriquecimento ilícito do agente público;
IV - requisitar a órgãos ou entidades públicas e solicitar a pessoas naturais e jurídicas de direito privado documentos e informações necessários à realização de juízo de admissibilidade;
V - propor pelo arquivamento de representações, denúncias e quaisquer outros processos com informações que noticiem irregularidades;
VI - executar levantamento de informações, realizar diligências e obter documentos, relativos a:
a) instrução prévia de procedimentos correcionais;
b) procedimentos correcionais em andamento;
c) processos com instrução encerrada ou arquivados; e
d) pedidos de órgãos externos à CRE.
VII - zelar pelo registro de informações disciplinares nos sistemas e bancos de dados internos;
VIII - auxiliar as Superintendências da CRE na coleta de elementos de prova;
IX - auxiliar a Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos na consolidação, sistematização, monitoramento das publicações no DOERJ, e avaliação de dados, resultados das instaurações e julgamentos dos procedimentos disciplinares e demais informações referentes às atividades de correição;
X - analisar procedimentos correcionais em curso ou já julgados, podendo recomendar a adoção de providências, pela CGE-RJ, quanto à avocação, requisição ou declaração de nulidade de processo;
XI - propor medidas de definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;
XII - sugerir a elaboração e a atualização de manuais, guias e orientações acerca da atividade de correição no Poder Executivo Estadual relativa a juízo de admissibilidade;
XIII - coordenar estudos para o aprimoramento da atividade correcional relativas a juízo de admissibilidade;
XIV - compilar e disseminar a jurisprudência em matéria correcional a juízo de admissibilidade;
XV - responder a consultas relacionadas à matéria correcional a juízo de admissibilidade; e
XVI - emitir certidões referentes a procedimentos administrativos disciplinares.

Art. 79 - À Coordenadoria de Comissões de Procedimentos Administrativos Disciplinares, cujo o titular deverá ter formação em direito, composta por quatro comissões: 1ª, 2ª, 3ª e 4ª, unidade de supervisão e execução, diretamente subordinada à Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos, compete:

I - auxiliar a Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos nos temas relacionados à matéria disciplinar e responsabilização de agentes públicos;
II - coordenar, monitorar e revisar as propostas de julgamento dos procedimentos disciplinares punitivos a serem proferidas pelas autoridades competentes;
III - manter controle atualizado de demandas externas relacionadas a pedidos de informações de procedimentos disciplinares punitivos instaurados na CGE-RJ e zelar por seu atendimento tempestivo;
IV - manter controle atualizado a respeito dos trabalhos desenvolvidos pelas comissões de inquérito administrativo;
V - propor ao Superintendente a requisição a órgãos e entidades públicos, a pessoas naturais e jurídicas de direito público ou privado, de documentos e informações necessários à instrução de procedimentos administrativos disciplinares em curso na CGE;
VI - propor pelo arquivamento de denúncia ou representação, bem como de sindicância acusatório e processo administrativo disciplinar, no caso de se constatar a inexistência de elementos de prova a justificar a condução de procedimento disciplinar acusatório;
VII - analisar e propor, em caráter excepcional e legítimo, o sobrestamento do Processo Administrativo Disciplinar - PAD em curso, em caso de absoluta impossibilidade de prosseguimento, quando pendente de decisão transitada em julgado do Poder Judiciário que infira na resolução do PAD, a ser autorizado pelo Corregedor-Geral, com análise do Superintendente de Responsabilização de Agentes Públicos ou analisar o pedido de sustar o sobrestamento sugerido pela Comissão Processante ou pela Assessoria Jurídica da CGE-RJ;
VIII - apoiar as áreas da CRE na utilização de sistemas de informação relacionados à atividade correcional;
IX - demandar e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informação relacionados à atividade correcional;
X - coordenar o levantamento de necessidades de melhoria dos sistemas de informação utilizados pela CRE e atuar como interlocutor junto à ASTIN;
XI - acompanhar sindicâncias punitivas, investigativas e patrimoniais para exame de sua regularidade, propondo a adoção de providências ou a correção de falhas;
XII - monitorar a aplicação das penalidades decorrentes de processos disciplinares;
XIII - analisar procedimentos correcionais em curso ou já julgados, podendo recomendar a adoção de providências, pela CGE-RJ, quanto à avocação, requisição ou declaração de nulidade de processo;
XIV - propor elaboração de atos normativos, orientações e padronização de entendimentos relacionados à atividade correcional punitivas;
XV - sugerir a elaboração e a atualização de Guias, Manuais e Orientações acerca da atividade de correição no Poder Executivo estadual acusatória;
XVI - sugerir estudos para o aprimoramento da atividade correcional punitivas;
XVII - compilar e disseminar a jurisprudência administrativa em matéria correcional punitiva;
XVIII - responder a consultas relacionadas à matéria correcional punitiva; e
XIX - conduzir e finalizar os Processos Administrativos Disciplinares dentro do prazo, na forma definida na Legislação pertinente.

Art. 80 - Às 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Comissões Permanentes de Inquérito Administrativo, constituídas por 01 (um) presidente e 02 (dois) vogais, servidores efetivos com formação em direito, e 01 (um) secretário, cada, unidades de execução diretamente subordinadas à Coordenadoria de Comissões de Procedimentos Administrativos Disciplinares, compete:

I - conduzir e apurar, por meio de processo administrativo disciplinar, os ilícitos disciplinares no âmbito da Administração Pública praticados por funcionário público legalmente investido em cargo público estadual do Quadro I (Permanente), de provimento efetivo ou em comissão, previsto no Plano de Cargos e Vencimentos do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com o Decreto-Lei Estadual nº 220/75 e seu Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro- Decreto Estadual nº 2.479/79:
II - pelo Presidente de Comissão:
a) conduzir a instrução do Processo Administrativo Disciplinar,
b) dirigir o trabalho do Colegiado; e
c) atribuir ao Vogal de Comissão as diligências que entender necessárias;
III - pelo Vogal de Comissão:
a) auxiliar o Presidente de Comissão; e
b) elaborar os Relatórios dos Processos Administrativos Disciplinares;
IV - pelo Secretário de Comissão:
a) auxiliar o Presidente e o Vogal após ser demandado na condução do PAD; e
b) atender ao público.

Art. 81 - À Defensoria de Ofício, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos, compete:

I - elaborar defesa em expedientes ou procedimentos administrativos disciplinares;
II - considerada a livre manifestação técnica e observado o obrigatório dever de motivação de seus atos, acompanhar os feitos administrativos em trâmite nas Comissões, sugerindo medidas adequadas ao seu aperfeiçoamento;
III - assessorar a Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos com informações de interesse disciplinar ou de correição;
IV - exercer outras atribuições vinculadas a sua função; e
V - apresentar, anualmente, relatório das atividades.

Art. 82 - À Superintendência de Investigações Especializadas, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à Corregedoria Geral do Estado, compete:

I - assessorar o Corregedor-Geral com informações de interesse disciplinar ou de correição;
II - sugerir ao Corregedor-Geral a instauração de procedimentos correcionais quando houver justo motivo;
III - manter contato com órgãos e entidades do Poder Público, coletando dados e informações que visem a subsidiar os procedimentos de análise;
IV - manter relacionamento operacional e técnico com as Superintendências de Integridade e de Prevenção da Corrupção;
V - requisitar dados e informações a agentes, órgãos e entidades públicas e privadas, que gerenciem recursos públicos estaduais, para subsidiar a produção de informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades de correição ou de outras áreas finalísticas da CGE-RJ;
VI - requisitar aos órgãos e entidades, sob a atribuição da CGE-RJ, dados e informações que subsidiem e complementem atividades de investigação e inteligência;
VII - manter intercâmbio de conhecimentos relativos a atividades e instrumentos investigativos, detecção de fraudes e combate à corrupção com as instituições e órgãos parceiros; e
VIII - sugerir ao Corregedor-Geral a realização de atividades necessárias à formação, especialização, atualização e reciclagem dos profissionais da área da Superintendência.

Art. 83 - À Coordenadoria de Operações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Investigações Especializadas, compete:

I - subsidiar as atividades da Superintendência de Investigações Especializadas na busca e na coleta de dados não disponíveis;
II - realizar diligências, sempre que necessário, com a finalidade de apurar atos ou fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados;
III - propor à Superintendência de Investigações Especializadas a organização e padronização dos processos de trabalho inerentes às operações especiais; e
IV - prospectar, planejar, coordenar e executar as atividades de operações especiais em parceria com as instituições de defesa do Estado.

Art. 84 - À Coordenadoria de Investigações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Investigações Especializadas, compete:

I - executar atividades de investigação e inteligência, com vistas à coleta e busca de dados que permitam a geração de informações estratégicas, a fim de subsidiar as atividades de correição da CRE;
II - executar as análises, pesquisas e cruzamentos de bases de dados necessários à elaboração de informações que subsidiem a investigação e a apuração de atos praticados por pessoas jurídicas, pessoas físicas e agentes públicos , lesivos à administração pública; e
III - propor à Superintendência de Investigações Especializadas técnicas, ferramentas e soluções tecnológicas para fortalecimento das atividades de inteligência, investigação e cruzamento de dados e informações.

Art. 85 - À Coordenadoria de Análise, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Investigações Especializadas, compete:

I - identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para as atividades de pesquisa e investigação na área de produção de informação estratégica;
II - gerir e monitorar as informações armazenadas no sistema SISPATRI, de que trata o Decreto nº 46.364, de 17 de julho de 2018;
III - auxiliar a Superintendência de Investigações Especializadas no planejamento das atividades finalísticas com o fornecimento de informações estratégicas oriundas dos trabalhos de análise de dados, monitoramento dos gastos e investigação; e
IV - proceder ao exame sistemático das declarações de bens e renda dos servidores públicos estaduais e iniciar, quando verificados indícios de evolução patrimonial sem causa, procedimento de análise preliminar para apurar eventual enriquecimento ilícito.

Art. 86 - À Superintendência de Responsabilização de Pessoas Jurídicas, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à CRE, compete:

I - assessorar o Corregedor-Geral na área de sua atuação;
II - apurar as ilicitudes previstas na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e no Decreto Estadual nº 46.366/2018;
III - sugerir ao Corregedor-Geral a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização e Investigação Preliminar;
IV - promover o incremento da transparência pública, em ações conjuntas com a OGE;
V - supervisionar a elaboração e a implementação de programas e projetos voltados para o fortalecimento da gestão pública e do controle social;
VI - Sugerir a instauração de processo Investigação Preliminar;
VII - Sugerir a instauração de processo administrativo disciplinar - PAD em razão da identificação da participação de agentes públicos em ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
VIII - propor capacitação e aperfeiçoamento de servidores relacionados à sua área de atuação;
IX - apurar as denúncias e outras demandas externas que lhe forem encaminhadas;
X - promover intercâmbio contínuo com outros órgãos de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção; e

Imprensa Oficial DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GOVERNO DO ESTADO RIO DE JANEIRO
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
A assinatura não possui validade quando impresso.
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.
Assinado digitalmente em Sábado, 13 de Agosto de 2022 às 03:04:35 -0300.

XI - manter relacionamento operacional e técnico com as Superintendências de Investigações Especializadas e de Integridade.

Art. 87 - À Coordenadoria de Prevenção da Corrupção, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Responsabilização de Pessoas Jurídicas, compete:

I - assessorar o Superintendente em sua área de atuação;
II - promover o incremento da transparência pública, em ações conjuntas com a OGE;
III- promover intercâmbio contínuo com outros órgãos de informações estratégicas para a prevenção e o combate à corrupção;
IV - interagir com os demais os órgãos para ações de fortalecimento da gestão pública e do controle social;
V - desenvolver programas e projetos para a disseminação da cultura de prevenção da corrupção;
VI - orientar, capacitar e subsidiar servidores da CGE e das unidades setoriais no desenvolvimento de ações que visem a prevenção e repressão à corrupção;
VII - manter intercâmbio de conhecimentos relativos a atividades e instrumentos de detecção de fraudes e combate à corrupção com as instituições e os órgãos parceiros; e
VIII - realizar prospecção de ações em parceria com as instituições de defesa do patrimônio público e do Estado.

Art. 88 - À Coordenadoria de Processos Administrativos de Responsabilização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Responsabilização de Pessoas Jurídicas, compete:

I - assessorar o Superintendente na área de sua atuação;
II - Sugerir a instauração de Processo de Responsabilização de Pessoas Jurídicas e Investigação Preliminar (IP) em decorrência de ilicitudes praticadas por pessoa jurídica previstas na Lei nº 12.846/2013 regulamentada pelo Decreto Estadual nº 46.366/2018;
III- Promover o registro das sanções aplicadas às pessoas jurídicas pelo descumprimento da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/ no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, para fins de publicidade;
IV - Prestar apoio às Comissões de PAR;
V - analisar e emitir parecer conclusivo sobre os relatórios investigativos produzidos pela SUPIES;
VI - Manter controle dos processos administrativos de responsabilização - PAR instaurados no âmbito da CGE e dos órgãos setoriais do Poder Executivo estadual;
VII - elaborar normas e manter atualizados os manuais de PAR; e
VIII - propor a normatização dos procedimentos relativos à aplicação das sanções previstas em Lei, de forma a criar procedimentos que reduzam a subjetividade.

Art. 89 - À Coordenadoria de Admissibilidade de Processos Administrativos de Responsabilização, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Superintendência de Responsabilização de Pessoas Jurídicas, compete:

I - assessorar o Superintendente em sua área de atuação;
II - realizar juízo de admissibilidade das demandas que versem sobre ilícitos previstos nas Leis nºs 12.846/2013 e 14.133/2021;
III - analisar os relatórios investigativos produzidos pela Superintendências de Investigações Especializadas propondo a instauração de PAR ou Investigação Preliminar;
IV - sugerir a capacitação e aperfeiçoamento dos servidores relacionados à sua área de atuação;
V - avaliar as denúncias ou outras demandas que lhes forem encaminhadas;
VI - manter relacionamento operacional e técnico com a Superintendência de Investigações Especializadas, Assessoria Técnica de Integridade Privada e Acordo de Leniência e Assessoria de Inteligência da Controladoria Geral do Estado;
VII - prestar auxílio às Comissões Processantes do PAR, relacionado as demandas sugeridas pelos membros das Comissões Processantes; e
VIII - sugerir a capacitação e aperfeiçoamento dos servidores relacionados à sua área de atuação;

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

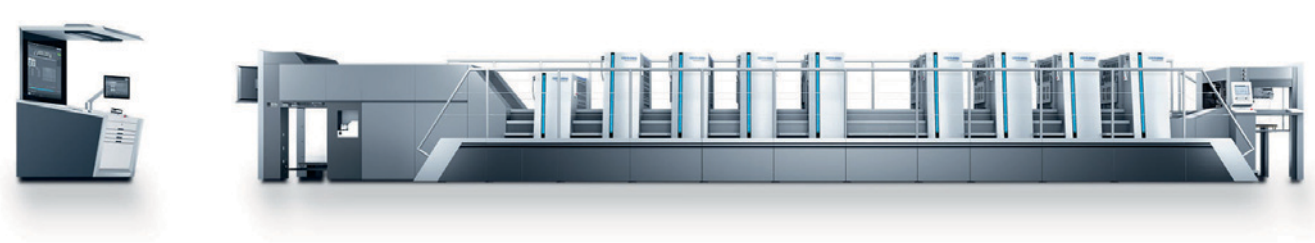
Art. 90 - Os casos omissos e aqueles que venham suscitar dúvidas neste Regimento Interno serão solucionados por orientações gerais ou específicas mediante atos normativos oficiais do Controlador-Geral do Estado, do Auditor-Geral do Estado, do Ouvidor-Geral do Estado ou do Corregedor-Geral do Estado, conforme o caso.

Art. 91 - Propostas de alteração ao presente Regimento Interno deverão ser encaminhadas à Subcontroladoria-Geral do Estado.

Id: 2415739

Serviços Gráficos IOERJ

Imprensa Oficial
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Solicite seu orçamento:
(21) 2717-5825
secgap@ioerj.rj.gov.br

Decreto 47.364/2020
OBRIGATORIEDADE DE CONSULTA À IMPRENSA OFICIAL NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS GRÁFICOS PELA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA.