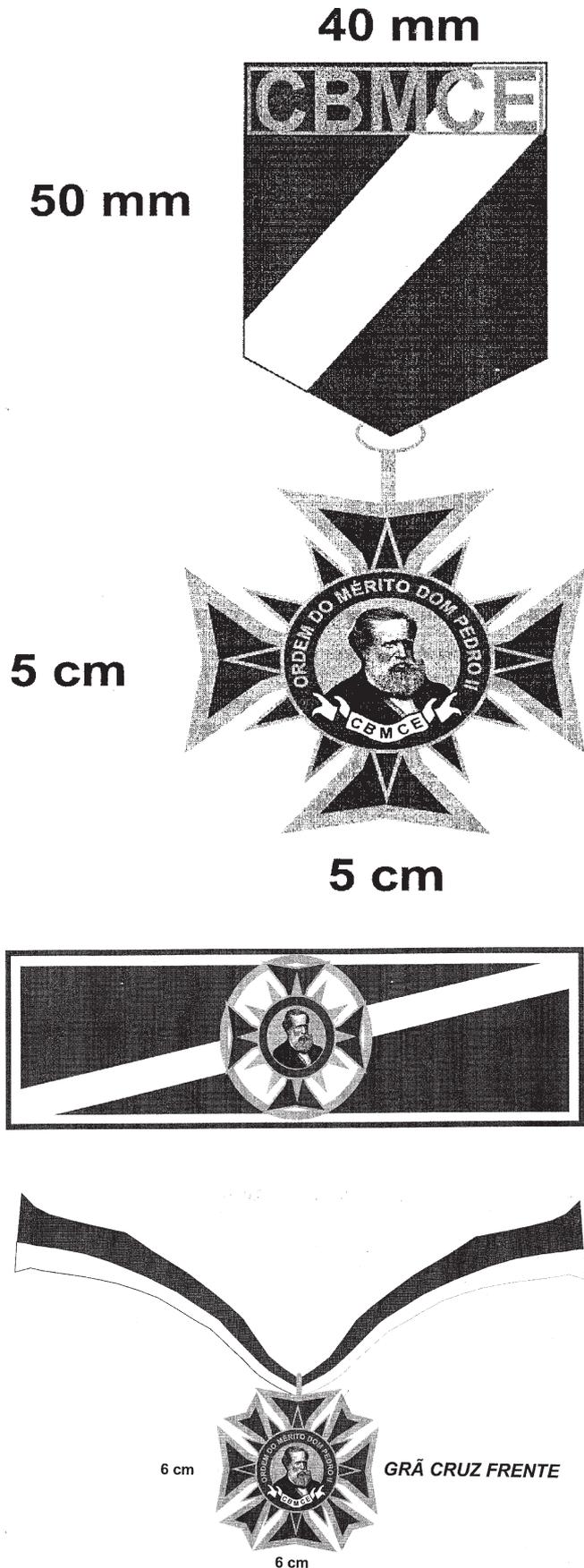


GRAU	PONTOS
Grão-Cruz	70
Comendador	65
Cavaleiro	60
Grande Oficial	55

Art.21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chanceler, após consulta ao Conselho.



GRÃ CRUZ VERSO

\*\*\* \*\*

DECRETO Nº27.583, de 08 de outubro de 2004.

**DISPÕE SOBRE A COMPETÊNCIA, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DA SECRETARIA DA CONTROLADORIA (SECON), APROVA SEU REGULAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto nº21.325, de 15 de março de 1991, quanto a indispensável transparência dos atos do governo; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº13.297, de 7 de março de 2003; CONSIDERANDO o disposto na Lei nº13.492, de 16 de junho de 2004, e no Decreto nº27.514, de 26 de julho de 2004; CONSIDERANDO a necessidade de tornar a máquina administrativa mais ágil e compatível com as necessidades e interesses da coletividade; e CONSIDERANDO, finalmente, que se impõe o esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégias de ação governamental, DECRETA:

Art.1º Este Decreto disciplina a competência, estrutura organizacional e a denominação dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior da Secretaria da Controladoria (Secon).

Art.2º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria da Controladoria (Secon), na forma que integra o presente Decreto.

Art.3º Os Cargos de Direção e Assessoramento Superior integrantes da estrutura organizacional da Secretaria da Controladoria (Secon) são os constantes do Anexo Único deste Decreto, criados na Lei nº13.297, de 7 de março de 2003, e na Lei nº13.492, de 16 de junho de 2004, com denominação e quantificação ali previstas.

Art.4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.5º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nºs.26.968, de 25 de março de 2003 e 27.384, de 2 de março de 2004.

PALÁCIO IRACEMA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 08 de outubro de 2004.

Lúcio Gonçalo de Alcântara  
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ  
Mônica Clark Nunes Cavalcante  
SECRETÁRIA DA CONTROLADORIA  
Carlos Mauro Benevides Filho  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

REGULAMENTO DA SECRETARIA DA CONTROLADORIA (SECON)

TÍTULO I

DA SECRETARIA DA CONTROLADORIA (SECON)

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art.1º A Secretaria da Controladoria (Secon), criada pela Lei nº13.297, de 7 de março de 2003, definida sua competência pelo art.21 desta Lei e estruturada pelo Decreto nº26.968, de 25 de março de 2003, constitui Órgão da Administração Direta Estadual, de natureza instrumental, regendo-se por este Regulamento, pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO INSTITUCIONAL, DA COMPETÊNCIA E DOS VALORES

Art.2º A Secretaria da Controladoria (Secon) tem por missão zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos,

contribuindo para o bem-estar da sociedade cearense, competindo-lhe:

I. zelar pela observância dos princípios da administração pública;

II. exercer a coordenação geral, a orientação normativa, a supervisão técnica e a realização de atividades inerentes ao controle interno do Estado;

III. exercer o controle sobre o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LOA) e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Estado;

IV. comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Estado, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado;

V. avaliar e fiscalizar a execução de contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviços públicos concedidos ou privatizados;

VI. realizar auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;

VII. efetuar estudos e propor medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos;

VIII. criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Estado;

IX. propor a impugnação dos atos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo receitas e despesas, renúncias e incentivos fiscais, praticados sem a devida fundamentação legal, comunicando às autoridades competentes nos termos da legislação vigente;

X. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XI. exercer outras atribuições correlatas nos termos deste Regulamento.

§1º Nenhum processo, documento, livro registro ou informação, inclusive acesso à base de dados de informática, poderá ser sonegado no exercício inerente às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública.

§2º O agente público ou privado que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à realização das atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão pública, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art.3º São valores e compromissos da Secretaria da Controladoria (Secon):

I. colaboração e parceria para que as políticas, planos, programas, projetos e atividades do Governo do Estado do Ceará atinjam seus objetivos;

II. visibilidade e transparência das ações e das contas públicas como forma de estimular o controle social;

III. confiança e credibilidade perante os gestores, agentes públicos e a sociedade, em decorrência dos resultados apresentados;

IV. qualidade, para que as ações do controle interno agreguem valor à gestão pública;

V. capacidade e competência operacional e técnica como garantia para o pleno exercício de sua missão institucional;

VI. motivação e capacitação das pessoas que compõem o seu corpo funcional, como elementos essenciais para o cumprimento de sua missão;

VII. eficiência, eficácia e legalidade na utilização dos recursos e prestação dos serviços públicos.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO CAPÍTULO ÚNICO

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.4º A estrutura organizacional básica e setorial da Secretaria da Controladoria (Secon) é a seguinte:

#### I – DIREÇÃO SUPERIOR

Secretário da Controladoria

#### II – GERÊNCIA SUPERIOR

Secretário Adjunto da Controladoria

#### III – ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO

1. Secretaria Executiva

2. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

#### IV – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

3. Coordenadoria de Auditoria de Desempenho

3.1. Célula de Auditoria de Desempenho das Áreas Social e Econômica

3.2. Célula de Auditoria de Desempenho das Áreas de Infra-Estrutura e Instrumental

4. Coordenadoria de Auditoria de Regularidade

4.1. Célula de Auditoria de Regularidade das Áreas Social e Econômica

4.2. Célula de Auditoria de Regularidade das Áreas de Infra-Estrutura e Instrumental

5. Coordenadoria de Racionalização de Recursos

5.1. Célula de Estudos e Acompanhamento da Gestão

6. Coordenadoria de Controle Financeiro

6.1. Célula de Controle dos Gastos

6.2. Célula de Análise Financeira

#### V – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

7. Coordenadoria de Administração

7.1. Célula Administrativo-Financeira

7.2. Célula de Informática

## TÍTULO III DA DIREÇÃO SUPERIOR CAPÍTULO ÚNICO

### DO SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA

Art.5º São atribuições básicas do Secretário da Controladoria:

I. promover a administração geral da Secretaria da Controladoria (Secon), em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II. exercer a representação política e institucional da Secon, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III. assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secon;

IV. despachar com o Governador do Estado;

V. participar das reuniões do Secretariado com Órgãos Colegiados Superiores, quando convocado;

VI. fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de Cargos de Direção e Assessoramento Superior, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, dar posse aos servidores e inaugurar o processo disciplinar no âmbito da Secon;

VII. delegar atribuições ao Secretário Adjunto da Controladoria e ao corpo funcional;

VIII. atender as solicitações e convocações da Assembléia Legislativa;

IX. apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secon, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

X. decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XI. autorizar a instalação de processos licitatórios e ratificar a sua dispensa ou declaração de sua inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XII. aprovar a programação a ser executada pela Secon, constante na proposta orçamentária anual e as alterações e ajustes que se fizerem necessários;

XIII. dispor sobre créditos consignados na Lei Orçamentária, ou créditos adicionais, compreendendo a faculdade de autorizar provisão, empenho, adiantamento e pagamento, podendo outorgar a subordinado, como “ordenador de despesa secundário”;

XIV. aprovar a elaboração dos programas e projetos da Secon, visando à consolidação do Plano Plurianual, da proposta orçamentária e Plano Operativo;

XV. aprovar o Planejamento Estratégico da Secon;

XVI. expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa interna da Secon, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre aplicação de Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secon;

XVII. apresentar, anualmente, relatório analítico das atividades da Secon;

XVIII. referendar atos, contratos ou convênios em que a Secon seja parte, ou firmá-los quando tiver atribuição a si delegada pelo Governador do Estado;

XIX. promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secon;

XX. atender requisições e pedidos de informações do Poder Judiciário, ouvindo previamente a Procuradoria-Geral do Estado (PGE), e do Poder Legislativo;

XXI. instaurar sindicâncias e determinar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores públicos faltosos, aplicando as penalidades de sua competência;

XXII. exercer a coordenação geral, a orientação normativa e a supervisão técnica das atividades inerentes ao controle interno, no âmbito da Administração Pública Estadual;

XXIII. manter intercâmbio com Órgãos de Controle Interno e Externo;

XXIV. desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

**TÍTULO IV**  
**DA GERÊNCIA SUPERIOR**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**DO SECRETÁRIO ADJUNTO DA CONTROLADORIA**

Art.6º São atribuições do Secretário Adjunto da Controladoria:

I. auxiliar o Secretário da Controladoria na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades básicas da Seccon, conforme delegação deste;

II. despachar com o Secretário da Controladoria;

III. substituir o Secretário da Controladoria nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

IV. propor ao Secretário da Controladoria a instalação, homologação, autorização de dispensa ou declaração de inexistência de licitação, nos termos da legislação específica;

V. coordenar a atuação dos órgãos setoriais de administração e finanças e dar suporte aos órgãos setoriais de planejamento;

VI. submeter à consideração do Secretário da Controladoria os assuntos que excedem a sua competência;

VII. autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;

VIII. participar e, quando for o caso, promover reuniões de coordenação no âmbito da Seccon ou entre Secretários Adjuntos de Estado, em assuntos que envolvam articulação intersetorial;

IX. auxiliar o Secretário da Controladoria no controle e supervisão das unidades orgânicas da Seccon, propondo alterações tais como criação, extinção, transformação ou fusão de unidades administrativas, visando a aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução da programação da Secretaria;

X. promover a articulação junto aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, nas áreas de interesse da Seccon;

XI. auxiliar o Secretário da Controladoria no controle e supervisão da área de controle interno, visando aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução da programação do Governo de Estado;

XII. desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições face à determinação do Secretário da Controladoria.

**TÍTULO V**  
**DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGÂNICAS DA**  
**SECRETARIA DA CONTROLADORIA (SECON)**

**CAPÍTULO I**  
**ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO**  
**SEÇÃO I**

**DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art.7º À Secretaria Executiva compete prestar assistência ao Secretário e ao Secretário Adjunto da Controladoria, desenvolvendo as seguintes atribuições:

I. assessoramento;

II. análise e monitoramento de processos e atos administrativos;

III. atendimento e informação;

IV. procedimentos administrativos;

V. assessoramento às unidades orgânicas da Seccon.

§1º A atribuição de assessoramento compreende as seguintes atividades:

I. assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto da Controladoria no estabelecimento, manutenção e desenvolvimento de suas relações internas e externas, zelando pelo cumprimento de todas as suas determinações;

II. compor a pauta de despacho do Secretário com o Governador, acompanhando-a com precisão;

III. despachar com o Secretário e o Secretário Adjunto da Controladoria em assuntos que dependem de decisão superior.

§2º A atribuição de análise e monitoramento de processos e atos administrativos compreende as seguintes atividades:

I. avaliar, selecionar e encaminhar os processos a serem analisados pelas respectivas áreas da Seccon;

II. distribuir, orientar, dirigir e controlar os trabalhos desta unidade.

§3º A atribuição de atendimento e informação compreende as seguintes atividades:

I. organizar a agenda diária do Secretário da Controladoria e coordenar o roteiro de suas audiências;

II. acompanhar as matérias de interesse da Seccon que serão divulgadas nos meios de comunicação;

III. atender e prestar informações e esclarecimentos aos dirigentes de Órgãos e Entidades;

IV. participar de discussões e reuniões pertinentes às diversas áreas de atuação da Seccon;

V. elaborar respostas às solicitações e consultas enviadas ao Secretário da Controladoria;

VI. prestar informações às solicitações demandadas.

§4º A atribuição de procedimentos administrativos compreende as seguintes atividades:

I. receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial do Secretário da Controladoria, mantendo atualizado o arquivo de correspondências;

II. encaminhar os atos administrativos à Secretaria da Administração (Sead) e/ou à Secretaria do Governo (Segov), com vistas à publicação no Diário Oficial;

III. zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais desta unidade;

IV. diligenciar sobre outros assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário da Controladoria.

§5º A atribuição de assessoramento às unidades orgânicas da Seccon compreende as seguintes atividades:

I. apreciar os despachos e pareceres submetidos pelas unidades orgânicas da Seccon;

II. articular-se com as unidades orgânicas da Seccon e com os demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual;

III. apoiar as unidades orgânicas da Seccon no desenvolvimento de suas ações.

**SEÇÃO II**

**DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Art.8º Compete à Assessoria de Desenvolvimento Institucional promover o desenvolvimento organizacional e a modernização da gestão da Seccon, bem como contribuir para a concretização de sua missão institucional, desenvolvendo as seguintes atribuições:

I. planejamento, acompanhamento e avaliação;

II. desenvolvimento organizacional;

III. assessoramento;

IV. consultoria jurídica

§1º A atribuição de planejamento, acompanhamento e avaliação compreende as seguintes atividades:

I. coordenar a elaboração dos programas e projetos da Secretaria da Controladoria (Seccon), visando à consolidação do Plano Plurianual (PPA), da proposta orçamentária e Plano Operativo, em parceria com a Coordenadoria de Administração;

II. coordenar o planejamento estratégico da Seccon, a partir do levantamento das necessidades das diversas áreas, e acompanhar a sua execução;

III. definir, disseminar e acompanhar as metodologias necessárias ao desempenho eficaz da Seccon;

IV. elaborar o planejamento anual desta Assessoria;

V. acompanhar a execução dos projetos executados pelas Coordenadorias, visando o cumprimento das metas estabelecidas;

VI. funcionar como um canal de permanente acesso e comunicação rápida e eficiente entre o Poder Público e o cidadão-usuário;

VII. receber, analisar e apurar as manifestações dos usuários do serviço público que lhe forem dirigidas ou colhidas em veículo de comunicação formal e informal, mantendo o Secretário da Controladoria informado;

VIII. prestar informações relacionadas à área de Ouvidoria, quando solicitadas.

§2º A atribuição de desenvolvimento organizacional compreende as seguintes atividades:

I. conduzir avaliação sistemática do modelo de gestão interna;

II. promover, em parceria com as demais áreas da Seccon, o desenvolvimento de projetos de melhorias de processos, ambiente e atendimento;

III. realizar benchmarking de experiências bem sucedidas, assim como promover parceria com Órgãos, Entidades e Instituições para compartilhar informações, experiências e conhecimentos, dentro e fora do Estado;

IV. promover, sistematicamente, a análise e racionalização dos processos da Seccon;

V. realizar, em parceria com a área administrativa, as ações estratégicas para a realização da capacitação necessária aos servidores da Seccon.

§3º A atribuição de assessoramento compreende as seguintes atividades:

I. prestar assessoramento técnico ao Secretário e ao Secretário Adjunto da Controladoria;

II. assessorar as unidades orgânicas da Secon no desenvolvimento de suas ações.

§4º A atribuição de consultoria jurídica compreende as seguintes atividades:

I. elaborar, revisar, examinar anteprojetos de Lei, Decretos, Convênios, Contratos e outros atos normativos de interesse da Secon;

II. emitir pareceres e informações em matéria jurídica de interesse da Secon;

III. atuar como elo entre Secon, Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e demais serviços jurídicos do Estado, visando à conformidade da orientação jurídica com a Secretaria;

IV. examinar, prévia e conclusivamente, os textos de editais de licitação e respectivos contratos ou instrumentos congêneres, bem como os atos de inexigibilidade e de dispensa de licitação;

V. examinar e opinar sobre matérias de ordem jurídico legal quando solicitado pelo Secretário, Secretário Adjunto e Coordenadores, observadas as competências legais;

VI. acompanhar a publicação do Diário Oficial do Estado, extraindo assuntos de interesse da Secon.

## CAPÍTULO II

### ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

#### SEÇÃO I

##### DA COORDENADORIA DE AUDITORIA DE DESEMPENHO

Art.9º À Coordenadoria de Auditoria de Desempenho compete o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. elaborar, em conjunto com a Coordenadoria de Auditoria de Regularidade, o plano anual de auditoria da Secon;

II. realizar auditorias nos planos e programas, projetos e atividades, e quaisquer ações governamentais que envolvam recursos públicos, com foco nos processos, nos produtos, nas metas e nos resultados;

III. realizar auditorias de desempenho nos órgãos e entidades da administração pública compreendendo todos os atos e fatos que envolvam realização de receitas ou despesas;

IV. realizar auditoria de desempenho na arrecadação e gestão de receitas, bem como sobre a renúncia e incentivos fiscais;

V. examinar a aderência das ações governamentais com os princípios da eficiência e eficácia;

VI. realizar auditoria sobre tomada e prestação de contas anual dos gestores e responsáveis por recursos públicos

VII. executar ações de apoio, no âmbito de sua atuação, visando à elaboração do relatório de controle interno que integra a Prestação de Contas Anual do Governador do Estado a ser encaminhada à Assembléia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado (TCE);

VIII. avaliar o desempenho das unidades de auditoria interna das entidades da Administração Indireta;

IX. orientar os dirigentes públicos em matéria de controle interno relacionadas ao desempenho da gestão dos recursos públicos;

X. realizar estudos e propor aperfeiçoamento dos atos gerenciais e normativos relacionados à auditoria de desempenho.

Art.10. À Célula de Auditoria de Desempenho das Áreas Social e Econômica compete:

I. realizar atividades referentes às competências da Coordenadoria, no âmbito de atuação dos Órgãos e Entidades relacionados às áreas Social e Econômica.

Art.11. À Célula de Auditoria de Desempenho das Áreas de Infra-Estrutura e Instrumental compete:

I. realizar atividades referentes às competências da Coordenadoria, no âmbito de atuação dos Órgãos e Entidades relacionados às áreas de Infra-Estrutura e Instrumental.

#### SEÇÃO II

##### DA COORDENADORIA DE AUDITORIA DE REGULARIDADE

Art.12. À Coordenadoria de Auditoria de Regularidade compete o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. elaborar, em conjunto com a Coordenadoria de Auditoria de Desempenho, o plano anual de auditoria da Secon;

II. realizar auditorias nos atos e fatos de gestão de recursos públicos com foco nos insumos e produtos;

III. comprovar o cumprimento de dispositivos legais e normativos na gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial e na aplicação de recursos públicos;

IV. realizar auditorias de regularidade na arrecadação e gestão de receitas, bem como sobre a renúncia e incentivos fiscais;

V. realizar auditorias de regularidade em atos e fatos de gestão que envolvam realização de receitas ou despesas;

VI. realizar auditoria sobre tomada e prestação de contas anual dos gestores e responsáveis por recursos públicos;

VII. realizar auditoria sobre tomada de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens públicos;

VIII. executar ações de apoio, no âmbito de sua atuação, visando à elaboração do relatório de controle interno que integra a Prestação de Contas Anual do Governador do Estado a ser encaminhada à Assembléia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado (TCE);

IX. realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;

X. acompanhar o cumprimento de recomendações dos órgãos federais e determinações dos órgãos de fiscalização e de controle externo do Estado e da União;

XI. apurar denúncias e responder a consultas públicas sobre a regular gestão de recursos públicos;

XII. orientar os dirigentes públicos em matéria de controle interno relacionadas a conformidade da gestão dos recursos públicos;

XIII. realizar estudos e propor aperfeiçoamento dos atos gerenciais e normativos relacionados à auditoria de regularidade.

Art.13. À Célula de Auditoria de Regularidade das Áreas Social e Econômica compete:

I. realizar atividades referentes às competências da Coordenadoria, no âmbito de atuação dos Órgãos e Entidades relacionados às áreas Social e Econômica.

Art.14. À Célula de Auditoria de Regularidade das Áreas de Infra-Estrutura e Instrumental compete:

I. realizar as atividades relacionadas às competências da Coordenadoria, no âmbito de atuação dos Órgãos e Entidades relacionados às áreas de Infra-Estrutura e Instrumental.

#### SEÇÃO III

##### DA COORDENADORIA DE RACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS

Art.15. À Coordenadoria de Racionalização de Recursos compete o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. elaborar propostas e monitorar os resultados de racionalização e aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e quaisquer procedimentos administrativos dos quais resultem receitas ou realização de despesa, no âmbito da Administração Pública Estadual;

II. realizar estudos com vistas a elevar a eficiência e eficácia dos procedimentos gerenciais e práticas administrativas relacionados à gestão de pessoas, de bens e serviços, de sistemas, de valores e de direitos e obrigações no âmbito da Administração Pública Estadual;

III. desenvolver e manter fluxo de informações, inclusive elaboração de parâmetros, visando à otimização da receita e da despesa públicas estaduais e à eficiência e eficácia dos atos de gestão;

IV. coordenar a elaboração e utilização de indicadores e instrumentos gerenciais com vistas a subsidiar a avaliação da eficiência e eficácia da gestão pública estadual.

Art.16. À Célula de Estudos e Acompanhamento da Gestão compete:

I. dar suporte operacional executando todas as atividades necessárias ao exercício da competência da Coordenadoria.

#### SEÇÃO IV

##### DA COORDENADORIA DE CONTROLE FINANCEIRO

Art.17. À Coordenadoria de Controle Financeiro compete o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. controlar a execução orçamentária e o perfil dos gastos dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, respectivos limites financeiros legais e gerenciais e prazos estabelecidos para o desembolso programado;

II. avaliar o cumprimento dos limites instituídos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e outros instrumentos legais;

III. comprovar a consistência e a regularidade dos registros efetuados nos sistemas corporativos referentes a convênios, contratos, operações de crédito e outros instrumentos congêneres;

IV. controlar a execução e evolução do nível de despesas referentes às contas públicas e outras categorias de despesas registradas nos sistemas gerenciais e operacionais;

V. executar ações de apoio, no âmbito de sua atuação, visando à elaboração do relatório de controle interno que integra a Prestação de Contas Anual do Governador do Estado a ser encaminhada à Assembléia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado (TCE);

VI. realizar estudos e propor aperfeiçoamento dos mecanismos de controle financeiro do Governo do Estado;

VII. propor normas e orientações relativas à área de competência desta Coordenadoria.

Art.18. À Célula de Controle dos Gastos compete:

I. apoiar o controle sobre a execução orçamentária e o perfil de gastos dos Órgãos e Entidades para verificação do cumprimento dos limites financeiros e gerenciais estabelecidos;

II. acompanhar e avaliar acréscimo, redução e remanejamento dos limites financeiros legais e gerenciais dos Órgãos e Entidades vinculadas;

III. acompanhar e avaliar a execução e repercussões financeiras decorrentes da implementação de medidas de contenção de gastos e de racionalização de recursos;

IV. comprovar a observância dos limites e das condições para realização de despesas às contas de “Restos a Pagar” e “Exercícios Anteriores”;

V. acompanhar e avaliar a consistência e regularidade nos sistemas operacionais, dos registros referentes a convênios, contratos, operações de crédito e outros instrumentos congêneres;

VI. exercer o controle sobre a execução orçamentária sobre transferências voluntárias para entidades privadas, inclusive dos contratos de gestão, e comprovar a eficácia dos mecanismos de controle;

VII. realizar outras atividades correlatas às competências da Coordenadoria que lhe forem atribuídas.

Art.19. À Célula de Análise Financeira compete:

I. acompanhar e analisar dados e informações, relatórios e demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais dos sistemas de planejamento, de administração, de finanças e contabilidade, de pessoal, inclusive folha de pagamento, e demais sistemas corporativos dos Órgãos e Entidades do Governo do Estado;

II. elaborar indicadores e indicativos a partir de informações extraídas dos sistemas gerenciais e operacionais do Estado com vista a subsidiar o controle e avaliação da gestão dos Órgãos e Entidades;

III. avaliar o cumprimento dos limites instituídos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

IV. executar ações com vistas à verificação da consistência dos dados contidos nos Relatórios de Gestão Fiscal;

V. realizar outras atividades correlatas à competência da Coordenadoria que lhe forem atribuídas.

### CAPÍTULO III ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL SEÇÃO ÚNICA

#### DA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art.20. À Coordenadoria de Administração compete o desenvolvimento das seguintes atribuições:

I. gerenciar as ações relacionadas com a administração geral, compreendendo as atividades de recursos humanos, administrativo-financeiras e de informática;

II. controlar as atividades de contabilidade e execução orçamentária e financeira, possibilitando, assim, a eficiência na utilização dos recursos financeiros;

III. fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária da Secretaria da Controladoria (Secon);

IV. baixar instruções e ordens de serviço no âmbito de sua competência;

V. assessorar e colaborar com a Secretaria Executiva e demais unidades da Secon nos assuntos referentes aos aspectos administrativos, financeiros e orçamentários;

VI. fornecer, periodicamente e quando solicitado, informações e relatórios atualizados das ações executadas;

VII. exercer outras atribuições correlatas.

Art.21. À Célula Administrativo-Financeira compete:

I. planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades relativas à administração de recurso humanos, bem como tomar conhecimento e aplicar normas legais e regulamentares pertinentes a direitos, vantagens, concessões, deveres e responsabilidades dos servidores, inclusive de pessoal terceirizado;

II. executar atividades relacionadas à administração financeira, contábil e orçamentária, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria do Planejamento e Coordenação (Seplan), mantendo e acompanhando o registro de saldo financeiro e orçamentário;

III. gerenciar as atividades relativas à administração de material e patrimônio, assegurando o suprimento das unidades orgânicas da Secon, necessário ao desenvolvimento de suas atividades;

IV. exercer o controle dos veículos e transportes utilizados na Secretaria, no que se refere à manutenção corretiva e preventiva, ao abastecimento, à quilometragem e às atividades desenvolvidas pelos motoristas;

V. controlar e orientar o desenvolvimento das atividades de serviços gerais, relacionadas à comunicação, arquivo, equipamentos, conservação e manutenção das dependências físicas e instalações,

permitindo o adequado funcionamento da Secon;

VI. manter e operacionalizar os sistemas de interesse desta Célula;

VII. exercer outras atribuições correlatas.

Art.22. À Célula de Informática compete:

I. planejar, coordenar e executar atividades técnicas de desenvolvimento de sistemas nas áreas de análise, programação, organização e métodos;

II. promover a modernização administrativa da Secon, através da adoção de melhores técnicas, processos e métodos de trabalho;

III. avaliar a real necessidade de aquisição ou locação de equipamentos, softwares e suas manutenções;

IV. planejar atividades de capacitação e treinamentos em informática;

V. acompanhar e avaliar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informática;

VI. elaborar e implementar documentação técnica relativa a banco de dados, suporte e sistemas;

VII. realizar prospecção tecnológica;

VIII. administrar e acompanhar as atividades referentes ao banco de dados da Secon;

IX. administrar e acompanhar as atividades referentes à rede de informática;

X. administrar e acompanhar as atividades referentes à comunicação de correio eletrônico, Internet, Intranet e outros sistemas utilizados pela Secon.

### TÍTULO VI DO PROCESSO DECISÓRIO CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA DO PROCESSO DECISÓRIO

Art.23. O Processo Decisório da Secretaria da Controladoria (Secon), organizado através de Comitês, tem a seguintes estrutura:

I. Comitê Executivo;

II. Comitês Coordenativos;

III. Comitês Operativos.

### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art.24. O Processo Decisório da Secretaria da Controladoria (Secon) obedecerá os seguintes princípios gerais:

I. o poder decisório será exercido de forma compartilhada, sem prejuízo das atribuições legais conferidas ao Secretário da Controladoria;

II. as decisões dos comitês obedecerão às atribuições dispostas neste Regulamento, podendo o comitê hierarquicamente superior atribuir ao comitê hierarquicamente inferior o poder decisório que lhe foi conferido;

III. o comitê de maior poder hierárquico poderá avocar as atribuições originalmente conferidas a um comitê que lhe é subordinado, assumindo total responsabilidade pelo ato avocado.

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES E DA COMPOSIÇÃO DOS COMITÊS SEÇÃO I

#### DO COMITÊ EXECUTIVO

Art.25. O Comitê Executivo servirá como fórum de discussões com a função de fornecer soluções estratégicas aos problemas, tendo a seguinte composição:

I. Secretário da Controladoria;

II. Secretário Adjunto da Controladoria;

III. Secretário Executivo;

IV. Coordenadores.

Parágrafo único. O Comitê Executivo é revestido de poder decisório para fazer avançar a missão da Secretaria da Controladoria (Secon) competindo-lhe:

I. decidir sobre questões de natureza estratégica, relacionadas à gestão de recursos humanos, financeiros e tecnológicos;

II. promover a integração entre as unidades orgânicas que compõem a Secretaria da Controladoria (Secon), para sincronizar suas ações;

III. definir ações e estratégias para implementação das decisões;

IV. definir os responsáveis pelas ações a serem desenvolvidas;

V. acompanhar prazos de execução e implementação das ações a serem desenvolvidas.

### SEÇÃO II DOS COMITÊS COORDENATIVOS

Art.26. Os Comitês Coordenativos têm a seguinte composição:

I. Coordenadores;

- II. Orientadores de Células;  
 III. Articulador;  
 IV. Demais Assessores.

Parágrafo único. Compete aos Comitês Coordenativos:

- I. promover o desenvolvimento das metas referentes às atividades administrativas de sua Coordenadoria, definidas no Comitê Executivo, e acompanhar o seu cumprimento;  
 II. definir itens de controle, propor instruções e adotar medidas para garantir o alcance das metas estabelecidas.

### SEÇÃO III DOS COMITÊS OPERATIVOS

Art.27. Os Comitês Operativos têm a seguinte composição:

- I. Orientadores de Células;  
 II. Demais colaboradores das células.  
 Parágrafo único. Compete aos Comitês Operativos:  
 I. racionalizar as rotinas de trabalho, definidas no Comitê Coordenativo, visando à melhoria contínua;  
 II. promover a integração e participação dos colaboradores das células.

### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.28. As Coordenadorias de Auditoria de Desempenho e de Auditoria de Regularidade deverão se organizar prevendo, inclusive, a realização de atividades orientadas para as seguintes áreas setoriais:

- I. Educação;  
 II. Saúde;  
 III. Ação Social;  
 IV. Segurança Pública;  
 V. Infra-Estrutura; e  
 VI. Demais áreas.

Art.29. Cabe ao Secretário da Controladoria lotar os ocupantes dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior, nomeados por ato do Governador, para exercerem suas funções nas respectivas unidades organizacionais, observando os critérios administrativos.

Art.30. Serão substituídos por motivos de férias, viagens e outros impedimentos eventuais por indicação do Secretário:

- I. o Secretário Adjunto pelo Secretário Executivo;  
 II. o Secretário Executivo pelo Coordenador lotado na Assessoria de Desenvolvimento Institucional;  
 III. os Coordenadores por outro Coordenador, cujo nome será sugerido pelo titular do cargo;  
 IV. o Presidente de Comissão por um dos membros componentes da comissão;

V. os demais dirigentes serão substituídos por servidores das áreas específicas, indicados pelos titulares dos cargos, respeitado o princípio hierárquico.

Art.31. Fica o Secretário da Controladoria autorizado a editar os atos que se fizerem necessários para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art.32. Os casos omissos serão resolvidos por provimento do Secretário da Controladoria.

Art.33. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART.3º DO DECRETO Nº27.583, DE 08 DE OUTUBRO DE 2004

CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR  
 DA SECRETARIA DA CONTROLADORIA (SECON),  
 CRIADOS PELA LEI Nº13.492, DE 16 DE JUNHO DE 2004

SÍMBOLO	QUANTIDADE
DAS-1	02
TOTAL	02

QUADRO RESUMO  
 CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR  
 DA SECRETARIA DA CONTROLADORIA (SECON)  
 SITUAÇÃO ATUAL

SÍMBOLO	SITUAÇÃO ATUAL Nº DE CARGOS	SITUAÇÃO NOVA Nº DE CARGOS
DNS-2	07	07
DNS-3	10	10
DAS-1	04	06
TOTAL	21	23

### DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DA SECRETARIA DA CONTROLADORIA (SECON)

NOME DO CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
SECRETÁRIO EXECUTIVO	DNS-2	01
COORDENADOR	DNS-2	06
ARTICULADOR	DNS-3	01
ORIENTADOR DE CÉLULA	DNS-3	09
ASSESSOR TÉCNICO	DAS-1	06
TOTAL		23

\*\*\* \*\*

DECRETO Nº27.584, de 11 de outubro de 2.004.

**DECRETA O FERIADO DO DIA DO PROFESSOR, 15 DE OUTUBRO, ANTECIPANDO-O PARA O DIA 11 DE OUTUBRO DE 2004.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.88, incisos IV e VI da Constituição Estadual, CONSIDERANDO as comemorações do Dia do Professor nas Escolas e Universidades Públicas Estaduais; DECRETA:

Art.1º Fica antecipado de 15 para 11 de outubro de 2004, e decretado o feriado alusivo ao DIA DO PROFESSOR.

Parágrafo único. Em decorrência do disposto no "caput", deste artigo não haverá expediente nas Unidades Escolares da Secretaria da Educação Básica e das Universidades: Fundação Universidade Estadual do Ceará – FUNECE, Fundação Universidade Estadual Vale do Acaraú – UVA e Fundação Universidade Regional do Cariri - URCA.

Art.2º Haverá expediente normal nos órgãos e entidades da Administração Estadual não mencionados no parágrafo anterior.

Art.3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO IRACEMA, em Fortaleza, aos 11 de outubro de 2004.

Lúcio Gonçalo de Alcântara  
 GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ  
 Carlos Mauro Benevides Filho  
 SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

\*\*\* \*\*

DECRETO Nº27.585, de 11 de outubro de 2004.

**DISPÕE SOBRE A GRATIFICAÇÃO PREVISTA NO INCISO IV DO ARTIGO 132, COMBINADO COM O ARTIGO 135, DA LEI Nº9.826, DE 14 DE MAIO DE 1974.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VI do artigo 88, da Constituição Estadual; CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a despesa dos Órgãos e Entidades da Administração Pública - Poder Executivo, inerente a concessão da gratificação prevista no inciso IV do artigo 132 e artigo 135 da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974; CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar e disciplinar a utilização deste instrumento na Administração Pública Estadual, estabelecendo limites máximos de sua concessão; DECRETA:

Art.1º - Fica limitado o valor mensal das despesas dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual - Poder Executivo, com a concessão da gratificação prevista no artigo 132, inciso IV combinado com o artigo 135, da Lei nº9.826, de 14 de maio de 1974, de acordo com o Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo único - O limite mensal da despesa com a concessão da gratificação prevista no "caput" deste artigo, estabelecido para a Procuradoria Geral do Estado, excepcionalmente, poderá ultrapassar nos casos em que um suplente, venha a assumir as funções de membro da Procuradoria do Processo Administrativo Disciplinar, sendo necessário comprovar o motivo do afastamento do mesmo.

Art.2º - A vigência dos atos administrativos que prevêm a concessão da gratificação de que trata este Decreto, terá como limite máximo a data de 30 de junho de 2005, com exceção dos seguintes Decretos:

I - Decreto nº21.395, de 31 de maio de 1991, com a nova redação dada pelos Decretos nº21.656, de 20 de novembro de 1991 e 23.855, de 13 de setembro de 1995;

II- Decreto nº22.662, de 20 de julho de 1993;