

V - cadastrar a proposta e ajustes orçamentários;

VI - realizar no Sistema de Gestão Governamental de Resultados (S2GPR) execução orçamentária e financeira da Secretaria das Cidades, incluindo acompanhamento do saldo financeiro e orçamentário, cadastro de credores, programação financeira, proposta de empenho, empenho, liquidação e pagamento;

VII - informar a Célula de Suporte Logístico as dotações orçamentárias para atender as solicitações de despesas;

VIII - providenciar o lançamento no Sistema de Gestão Governamental de Resultados (S2GPR) de Nota de Movimentação Financeira (NMF);

IX - emitir relatórios gerenciais para subsidiar a Assessoria de Desenvolvimento Institucional;

X - preparar as conciliações bancárias e conferir diariamente os relatórios de pagamento dos Bancos credenciados;

XI - reter e recolher os tributos aos órgãos públicos nas esferas municipal, estadual e federal, bem como informar aos órgãos competentes;

XII - prestar informações e esclarecimentos necessários às auditorias e tomadas de contas anuais;

XIII - subsidiar a Célula de Gestão de Pessoas com informações quanto ao preenchimento da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e outras informações à Previdência Social;

XIV - verificar o atendimento das informações das obrigações fiscais dos processos aptos para pagamento;

XV - recolher as cauções relativas a licitações;

XVI - conferir e organizar a documentação dos processos pagos para arquivamento;

XVII - consolidar informações para a produção de relatórios gerenciais;

XVIII - exercer outras atividades correlatas.

Art.30. Compete à Célula de Acompanhamento Financeiro de Contratos, Convênios e Congêneres:

I - analisar financeiramente e acompanhar as prestações de contas dos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados com órgãos municipais, estaduais e entidades diversas;

II - encaminhar relatórios financeiros para auditorias externas, quando necessário;

III - analisar as prestações de contas de suprimento de fundos;

IV - registrar e acompanhar a adimplência de convênios e de outros instrumentos congêneres, no sistema corporativo do governo do estado;

V - acompanhar a adimplência das Prefeituras junto ao Tribunal de Contas dos Municípios (TCM), através da consulta ao Sistema de Informações Municipais (SIM), para efeito de transferência de recursos;

VI - prestar informações e/ou fornecer documentação para os órgãos de controle externo e interno sobre os processos de prestação de contas, quando solicitadas;

VII - analisar financeiramente as parcelas de convênios e de outros instrumentos congêneres, com vistas a liberação de recursos;

VIII - elaborar, encaminhar e acompanhar as prestações de contas dos convênios de receita e contratos de repasse celebrados com órgãos Federais e Organismos Internacionais;

IX - elaborar, encaminhar e acompanhar as prestações de contas dos recursos oriundos do Fundo Estadual de Combate à Pobreza (Fecop);

X - acompanhar e controlar os desembolsos dos recursos provenientes dos contratos de financiamento, e dos recursos provenientes dos convênios e/ou contratos de repasse celebrados com os órgãos estaduais e federais;

XI - acompanhar as solicitações de ressarcimentos, junto aos órgãos repassadores dos recursos, relativos às antecipações de contrapartidas efetuadas pelo Tesouro Estadual;

XII - notificar os convenientes acerca da irregularidade ou inadimplência na apresentação das prestações de contas e articular a regularização das pendências;

XIII - sugerir ao Secretário a instauração de Tomada de Contas Especial para os casos comprovados de irregularidade nas prestações de contas;

XIV - solicitar à Secretaria da Fazenda o aporte de recursos de contrapartida na conta específica dos projetos relativos a contratos de financiamento, contratos de empréstimo, convênios federais e contratos de repasse, celebrados com o Governo do Estado do Ceará;

XV - acompanhar a adimplência dos órgãos estaduais através da consulta do Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias (CAUC);

XVI - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO II

### DA CÉLULA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art.31. Compete à Célula de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - coordenar, planejar, gerenciar, promover, executar e controlar as atividades relacionadas à implantação e ao uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Secretaria;

II - definir estratégias de curto, médio e longo prazo para o uso de TIC com a avaliação dos impactos e resultados alcançados, promovendo a integração e o alinhamento com as estratégias organizacionais;

III - promover o planejamento estratégico de TIC, avaliando e aprovando os planos de ação, focando nos benefícios organizacionais e assegurando que sejam alcançados;

IV - elaborar, implementar e conduzir as políticas e diretrizes internas de TIC da Secretaria;

V - promover a integração das atividades entre as demais unidades orgânicas e a área de TIC;

VI - identificar as necessidades de treinamento e capacitação da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, para nivelamento dos conhecimentos da equipe de trabalho;

VII - propor a execução de programas de treinamento do pessoal de TIC;

VIII - subsidiar a direção superior da Secretaria das Cidades com informações para elaboração, controle da execução de políticas, diretrizes e planos para a tomada de decisões;

IX - elaborar projetos e acompanhar o cumprimento dos contratos na área de TIC da Secretaria;

X - acompanhar o avanço da Tecnologia da Informação e Comunicação e suas aplicações;

XI - fomentar o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação em soluções voltadas ao suporte à tomada de decisões;

XII - assessorar internamente as unidades orgânicas da Secretaria em assuntos relacionados com TIC, seguindo as orientações do Governo e dos órgãos/entidades competentes;

XIII - elaborar a proposta orçamentária anual e realizar a execução e o monitoramento das ações da LOA na sua área de atuação;

XIV - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO III

### DA UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO REGIONAL - CIDADES DO CEARÁ - CARIRI CENTRAL - UGP I

Art.32. Compete à Unidade de Gerenciamento do Projeto de Desenvolvimento Econômico Regional - Cidades do Ceará - Cariri Central - UGP I:

I - propor diretrizes, acompanhar e avaliar a implementação das ações do Projeto, em consonância com o Comitê Consultivo do Projeto e/ou quaisquer outras representações análogas e legítimas de acompanhamento, eventualmente instituídas em seu lugar e/ou complementarmente a ele;

II - atuar como Secretaria Executiva do Comitê Consultivo, assumindo, entre outras, as responsabilidades por convocações e registros das reuniões, bem como pela tomada de providências para a observância das recomendações feitas;

III - apoiar a Procuradoria Geral do Estado (PGE) para a realização de todos os procedimentos licitatórios do Projeto, seguindo, no que couberem, as diretrizes do Banco Mundial e as leis brasileiras, e em comum acordo com os órgãos parceiros;

IV - desenvolver e operar rotinas de informação e comunicação do Projeto, de modo a estabelecer a interlocução necessária com a sociedade e com os demais órgãos governamentais e não governamentais;

V - alimentar um banco de dados com informações gerenciais do Projeto;

VI - executar, com o suporte e assessoria que se fizerem necessários, as tarefas de monitoramento e avaliação de impacto do Projeto, certificando se os instrumentos técnicos e de controle de qualidade estão adequadamente definidos e implementados, além de:

a) desenvolver os indicadores de acompanhamento e de resultado do Projeto;

b) coletar e analisar dados; e

c) produzir e disseminar relatórios de monitoramento, com vistas a melhor planejar e cumprir as demandas por gerenciamento nas fases futuras.

VII - acompanhar a execução dos planos, programas, estudos, projetos e obras constantes da carteira de intervenções do Projeto;

VIII - fornecer apoio técnico aos municípios, órgãos, conselhos e demais instâncias governamentais e não governamentais envolvidas com a implementação do Projeto;

