

III - orientar os usuários do Sistema de Informações Gerenciais de Contratos quanto ao regular uso das rotinas do sistema;
 IV - analisar e conceder acesso ao Sistema de Informações Gerenciais de Contratos;
 V - elaborar e implementar projetos que visem a racionalização dos gastos com serviços terceirizados;
 VI - elaborar estatísticas e propor normas sobre contratos administrativos relacionados aos serviços terceirizados;
 VII - acompanhar e fiscalizar os gastos com serviços terceirizados;
 VIII - elaborar relatório periódico dos principais gastos públicos e submeter à deliberação superior.

Subseção XII

Da Coordenadoria de Frota de Veículos do Estado

Art. 54. À Coordenadoria de Frota de Veículos do Estado, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Cadeia Logística do Estado, compete:

I - planejar, coordenar, controlar, normatizar e supervisionar as ações inerentes à frota de veículos oficiais no âmbito da Administração Pública Estadual;
 II - realizar estudos e pesquisas relacionados à renovação, ao abastecimento e manutenção da frota oficial do Estado;
 III - propor normas para a utilização e o controle de transportes oficiais, conforme legislação vigente;
 IV - coordenar e gerenciar os sistemas de abastecimento e de manutenção da frota oficial do Estado em articulação com os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
 V - assessorar os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto à adoção dos procedimentos técnico-operacionais relativos ao manuseio dos sistemas de abastecimento e de manutenção da frota oficial do Estado.

Subseção XI

Da Gerência do Sistema de Frota de Veículos Oficiais

Art. 55. À Gerência do Sistema de Frota de Veículos Oficiais, diretamente subordinada à Coordenadoria de Frota de Veículos do Estado, compete:

I - propor aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, normas relativas a utilização e ao abastecimento da frota oficial do Estado;
 II - orientar os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto ao cadastro e renovação da frota oficial;
 III - orientar e acompanhar os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto ao registro e controle do consumo de combustível dos veículos utilizados pelo Estado;
 IV - auxiliar e assessorar os órgãos da Administração Pública Estadual nas especificações técnicas para aquisição e/ou locação de veículos;
 V - emitir e analisar os relatórios periódicos do abastecimento da frota oficial do Estado;
 VI - manter atualizado o cadastro oficial da frota terrestre e hidroviária oficial do Estado;
 VII - elaborar, trimestralmente, pesquisa de preços de combustível para subsidiar a análise do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços e dos contratos das unidades gestoras;
 VIII - propor aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual normas relativas à manutenção da frota oficial do Estado;
 IX - elaborar relatórios periódicos da área de manutenção da frota oficial do Estado;
 X - orientar e habilitar os gestores de frota dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual quanto ao acesso ao Sistema de Gerenciamento do Abastecimento e ao Sistema Centralizado de Manutenção da Frota Oficial do Estado.

Subseção XII

Da Diretoria de Gestão do Patrimônio do Estado

Art. 56. À Diretoria de Gestão do Patrimônio do Estado, diretamente subordinada à Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, compete propor políticas públicas, definir normas, planejar, promover, executar e acompanhar as ações de gestão de patrimônio mobiliário e imobiliário no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Subseção XIII

Da Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário

Art. 57. À Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão do Patrimônio do Estado, compete:

I - coordenar, supervisionar, controlar, normatizar e executar, as atividades relativas à administração de imóveis pertencentes à Administração Pública Estadual Direta e Indireta;
 II - orientar e acompanhar as unidades setoriais de patrimônio imobiliário dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual na execução da política de patrimônio imobiliária inerente ao Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado, uniformizando, racionalizando e modernizando instrumentos de controle e procedimentos;
 III - subsidiar na defesa de interesses da Administração Pública Estadual em ações relacionadas aos seus bens imóveis, assim como respaldar, tecnicamente, as proposições que a Secretaria de Estado de Administração, como órgão gestor do sistema, encaminhar para decisão do Governador do Estado;

IV - propor com vistas ao cumprimento de suas atribuições, a celebração de convênios, contratos, cooperações técnicas e parcerias entre os órgãos/entidades que compõem o Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado ou da iniciativa privada, observadas as normas legais pertinentes;
 V - realizar os procedimentos necessários à efetivação de processos de alienação de próprios estaduais com apoio técnico e jurídico dos órgãos de assessoria do Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado;
 VI - acompanhar e colaborar com a Procuradoria-Geral do Estado e órgãos setoriais, no tocante a regularização documental;
 VII - cumprir e fazer cumprir as diretrizes relacionadas com a política de patrimônio imobiliário, colaborando com os órgãos que compõem o Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado, quanto às normas pertinentes e a sua execução.
 VIII - instruir processos sobre as demandas dos órgãos ou entidades referente a ocupação, aquisição, locação e cessão de imóveis próprios do Estado;
 IX - promover a avaliação dos imóveis de propriedade do Estado, quando solicitada pelos órgãos da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional do Estado;
 X - promover a alienação dos imóveis pertencentes à Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, não utilizados no serviço público estadual, na forma da legislação vigente.

Subseção XIV

Da Gerência de Cadastro e Administração do Patrimônio Imobiliário

Art. 58. À Gerência de Cadastro e Administração do Patrimônio Imobiliário, diretamente subordinada à Coordenadoria de Patrimônio Imobiliário, compete:

I - promover a gestão dos bens imóveis do Estado, observando as diretrizes e procedimentos estabelecidos pelo modelo de gestão, especialmente quanto ao fluxo de informações, e orientar os demais órgãos da administração direta e indireta no tocante às normas do Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado;
 II - gerenciar o Sistema Informatizado de Controle de Bens Imóveis em articulação com os demais órgãos estaduais;
 III - manter o cadastro atualizado dos imóveis da administração direta e indireta, neste compreendidos documentação, inventário, levantamento, demarcação, vistorias, avaliação e informações afins;
 IV - manter arquivo técnico referente às edificações e benfeitorias, fornecendo, quando solicitado, informações, plantas e documentos pertinentes aos imóveis do Estado;
 V - manter o cadastro atualizado de informações sobre contratos e convênios firmados pelo Estado, referentes à área imobiliária;
 VI - administrar o banco de dados de referência dos imóveis públicos, observando e propondo o aperfeiçoamento das normas estabelecidas em relação ao Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado;
 VII - manter o banco de dados de referência sempre atualizado, incluindo, corrigindo ou excluindo informações;
 VIII - elaborar procedimentos visando disciplinar e padronizar as atividades pertinentes à administração de bens imóveis;
 IX - analisar processos referentes às cessões de imóveis, e os respectivos Termos de Afetação e Contrato de Cessão e de Entrega e Recebimento do Imóvel;
 X - fiscalizar anualmente os imóveis cedidos a terceiros, para verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelos cessionários;
 XI - elaborar relatório sobre as irregularidades eventualmente identificadas nas cessões de imóveis, enviando aos órgãos cedentes;
 XII - analisar os processos de alienação de bens imóveis do Estado com estrita observância das normas legais e regulamentares pertinentes;
 XIII - promover o controle dos imóveis próprios da Administração Pública Direta e Indireta, relativo à disponibilidade, à cessão a terceiros, bem como dos imóveis de terceiros em uso pelo serviço público estadual;
 XIV - apurar a existência de imóveis ociosos e disponíveis, propondo a sua ocupação ou alienação.

Subseção XV

Da Coordenadoria do Patrimônio Mobiliário

Art. 59. À Coordenadoria do Patrimônio Mobiliário, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão do Patrimônio do Estado, compete:

I - realizar a integração das unidades setoriais de patrimônio mobiliário dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, buscando racionalizar, uniformizar e modernizar instrumentos e procedimentos de gestão do acervo mobiliário estadual;
 II - propor com vistas ao cumprimento de suas atribuições, a celebração de convênios, acordos de cooperação técnica, contratos e outros ajustes com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, com vistas ao cumprimento de suas atribuições, observados os princípios de segurança, modernidade e agilidade;

III - cumprir e fazer cumprir as diretrizes relacionadas com a política de patrimônio mobiliário, colaborando com os demais órgãos do Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário do Estado no sentido de aprimorar as normas pertinentes a sua execução;
 IV - propor o aperfeiçoamento das normas estabelecidas para a gestão do acervo mobiliário do Estado;
 V - acompanhar e avaliar as atividades referentes à alienação de bens móveis pertencentes aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

Subseção XVI

Da Gerência de Cadastro e Administração do Patrimônio Mobiliário

Art. 60. À Gerência de Cadastro e Administração do Patrimônio Mobiliário, diretamente subordinada à Coordenadoria de Patrimônio Mobiliário, compete:

I - organizar, acompanhar e avaliar as atividades de cadastro, manutenção e avaliação do acervo patrimonial mobiliário do Estado;
 II - gerenciar o Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado e o Banco de Bens Móveis Disponíveis em articulação com as unidades setoriais dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
 III - realizar estudos e pesquisas relacionadas à política de gestão do patrimônio mobiliário do Estado, objetivando a modernização dos instrumentos de controle, a racionalização e a eficiência na utilização, na manutenção e na conservação dos bens móveis estaduais;
 IV - orientar as unidades setoriais dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, na realização dos inventários de bens móveis;
 V - organizar, acompanhar e avaliar as atividades referentes à alienação, por leilão, de bens pertencentes ao acervo mobiliário estadual;
 VI - realizar análise dos processos referentes às solicitações de doação ou reaproveitamento de bens móveis que estejam disponibilizados para leilão;
 VII - atender os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, respondendo a consultas, solucionando dúvidas e prestando esclarecimentos técnicos e operacionais sobre o Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado, assim como sobre os procedimentos necessários à gestão dos acervos setoriais.

Subseção XVII

Da Diretoria de Tecnologia da Informação

Art. 61. À Diretoria de Tecnologia da Informação, diretamente subordinada à Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa, compete planejar, controlar e executar ações de desenvolvimento e suporte de sistemas, administração de banco de dados e de redes, assistência técnica e atendimento ao usuário no âmbito interno da Secretaria de Estado de Administração.

Subseção XVIII

Da Coordenadoria de Desenvolvimento e Suporte de Sistemas

Art. 62. À Coordenadoria de Desenvolvimento e Suporte de Sistemas, diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação, compete:

I - realizar estudos para adoção de metodologias voltadas ao desenvolvimento de sistemas;
 II - gerenciar os bancos de dados armazenados nos servidores da Secretaria;
 III - implementar e manter a metodologia de extração de dados;
 IV - desenvolver, manter e aprimorar sistemas de interesse da Secretaria, integrados e documentados, utilizando metodologia específica;
 V - pesquisar novas tecnologias de trabalho para o desenvolvimento e melhoria dos sistemas;
 VI - propor e manifestar-se sobre a aquisição de softwares para a Secretaria;
 VII - desenvolver e manter os portais/sites administrados pela Secretaria;
 VIII - prestar assessoria e suporte para implantação de produtos de informática e sistemas às unidades administrativas da Secretaria.

Subseção XIX

Da Coordenadoria de Rede e Dados

Art. 63. À Coordenadoria de Rede e Dados, diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação, compete:

I - administrar a rede de comunicação de dados e os serviços inerentes;
 II - promover auditoria e análise de risco e vulnerabilidade de dados;
 III - controlar e avaliar os ambientes de produção e testes;
 IV - promover o acesso à informação através dos recursos tecnológicos;
 V - elaborar e acompanhar projetos de infraestrutura lógica de redes;
 VI - propor e manifestar-se sobre a aquisição de equipamentos de informática e softwares para a Secretaria;
 VII - manter em atividade os softwares utilitários da rede da Secretaria;
 VIII - desenvolver e manter uma política de segurança para proteção dos usuários em rede, inclusive fazendo backup centralizado;