



## LEI COMPLEMENTAR Nº 295

*Reorganiza a estrutura organizacional básica da Auditoria-Geral do Estado e dá outras providências.*

### O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### TÍTULO I DA COMPETÊNCIA E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AUDITORIA-GERAL DO ESTADO

##### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei Complementar reorganiza a estrutura organizacional básica da Auditoria-Geral do Estado - AGE, órgão diretamente subordinado ao Governador do Estado e define as suas atribuições e as das unidades que a compõem.

**Art. 2º** A AGE, criada pela Lei Complementar nº 3.932, de 14.5.1987, Instituição permanente e essencial ao controle interno do Poder Executivo, exerce as funções constitucionais de fiscalização da regularidade da receita e despesa, auditorias contábil, financeira, orçamentária, de sistemas, operacional e patrimonial do Estado e de suas entidades das administrações direta e indireta do Poder Executivo, das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual, fundos estaduais, renúncia de receitas, contratos e convênios firmados pelo Estado e entidades que recebam subvenções ou outras transferências por conta do orçamento do Estado.

##### CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

**Art. 3º** A AGE, diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo, tem as seguintes finalidades:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual de Aplicações - PPA, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;

II - comprovar a legalidade dos atos praticados pelos gestores de recursos públicos e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil, nos órgãos e entidades da administração estadual, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - fiscalizar a regularidade do sistema de controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos, obrigações e haveres do Estado;

IV - apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional.

**Art. 4º** Compete à AGE:

I - normatizar, sistematizar, padronizar e avaliar os procedimentos operacionais e o desempenho dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

II - zelar pela condução do Sistema de Controle Interno, preservando o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Estado, ou a ele confiados;

III - propor ao Governador do Estado a tomada de providências visando à redução de despesas, de acordo com os princípios da economicidade, eficiência e eficácia;

IV - realizar auditorias e fiscalizações nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, pessoal, de informação e demais sistemas administrativos e operacionais;

V - verificar a legitimidade dos atos de que resulte a realização de receita e despesa;

VI - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas por conta de recursos oriundos do orçamento do Estado, quanto à execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

VII - examinar a regularidade dos contratos, convênios, acordos e outros ajustes celebrados por qualquer ente do Poder Executivo;

VIII - examinar a regularidade dos demais atos administrativos de que resultem criação e/ou extinção de direitos e obrigações, na esfera do Poder Executivo;

IX - orientar os agentes públicos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno, inclusive sobre a forma de prestar contas;

X - atuar no sentido de que sejam criadas condições propícias ao desenvolvimento das atividades do controle externo;

XI - representar ao Governador do Estado e à autoridade administrativa competente, dando ciência ao controle externo, no que couber, sobre atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, no exercício da fiscalização das atividades da administração, na utilização de recursos públicos estaduais, com vistas à aplicação das medidas cabíveis;

XII - verificar a exatidão dos balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, em confronto com os documentos que lhes deram origem;

XIII - acompanhar e verificar o cumprimento das determinações contidas na Lei Complementar nº 101, de 04.5.2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIV - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

XV - avaliar a execução do orçamento do Estado;

XVI - examinar a conformidade da execução do orçamento do Estado com os limites e destinações estabelecidos;

XVII - verificar as prestações e tomadas de contas dos ordenadores de despesas, administradores e demais responsáveis, de direito e de fato, por bens e valores do Estado ou a esses confiados;

XVIII - verificar a exatidão dos controles financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e contábeis, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente e econômica e, na execução dos programas, se foram alcançados os resultados e benefícios desejados, em obediência às disposições legais e às normas de contabilidade estabelecidas para o serviço público estadual;

XIX - atender demandas especiais do Governador do Estado, em matéria de auditoria;

XX - baixar normas sobre a execução de suas atividades;

XXI - ampliar os canais de comunicação direta entre a administração pública estadual e a população, expandindo a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e avaliação das ações do Estado;

XXII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza e a finalidade dos serviços de auditoria.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 5º** A estrutura organizacional básica da AGE é a seguinte:

I - nível de direção superior:

- a) o Auditor-Geral do Estado;
- b) o Conselho da Auditoria-Geral do Estado – CONAG;

II - nível de assessoramento:

- a) o Gabinete do Auditor-Geral do Estado - GAB;
- b) a Assessoria Técnica - AST;
- c) a Gerência de Ouvidoria do Estado;

III - nível de gerência:

- a) o Auditor-Geral Adjunto - AGA.

IV - nível de atuação instrumental:

- a) o Grupo de Planejamento e Orçamento;
- b) o Grupo Financeiro Setorial;
- c) o Grupo de Administração;
- d) o Grupo de Recursos Humanos;

V - nível de execução programática:

- a) Coordenação de Auditoria e Planejamento;
- b) Coordenação de Auditoria e Tecnologia da Informação;
- c) Coordenações de Auditoria III a VI.

**Parágrafo único.** A representação gráfica da estrutura organizacional básica da AGE é a constante do Anexo I que integra a presente Lei Complementar.

**Art. 6º** Os Grupos de Planejamento e Orçamento, Financeiro Setorial, Administrativo e de Recursos Humanos têm como âmbito de ação o disposto nos artigos 39, 40, 41 e 42 da Lei nº 3.043, de 31.12.1975.

**Art. 7º** As responsabilidades fundamentais dos ocupantes dos cargos de chefia de Auditor-Geral do Estado, Chefe de Gabinete, Auditor-Geral Adjunto, Gerente de Ouvidoria e Chefes dos Grupos são as constantes do artigo 43 da Lei nº 3.043/75.

## **CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS SETORES E ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

### **Seção I Do Auditor-Geral do Estado**

**Art. 8º** Fica mantido o cargo de Auditor-Geral do Estado, S/R, de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado, que será exercido por profissional com formação de nível superior nas áreas de competência da carreira de Auditor do Estado, de ilibada reputação, com notória experiência em auditoria, sendo-lhe assegurados os mesmos vencimentos, garantias e prerrogativas de Secretário de Estado.

**Art. 9º** São atribuições, responsabilidades e prerrogativas do Auditor-Geral do Estado:

I - indelegáveis:

- a) aquelas conferidas aos Secretários de Estado;
- b) exercer a direção superior da AGE, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação;
- c) baixar os atos necessários à execução das competências previstas no artigo 4º, I desta Lei Complementar;
- d) promover os contatos externos necessários ao desenvolvimento das atividades da AGE;
- e) assessorar o Governador do Estado em assuntos de competência da AGE;
- f) manter contato com órgãos e entidades públicas ligadas às funções de auditoria;
- g) atender às solicitações e convocações da Assembléia Legislativa;
- h) representar ao Governador do Estado sobre irregularidades e abusos que verificar;

i) indicar Auditores do Estado para comporem os conselhos fiscais de empresas públicas e sociedades de economia mista, quando solicitado;

j) propor ao Governador do Estado a adoção de diretrizes para a formulação da política de controle interno do Estado;

k) expedir portarias e quaisquer atos que disponham sobre a organização interna da AGE, que não contrariem atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Auditoria-Geral;

l) apresentar ao Governador do Estado relatório das atividades da AGE;

m) assinar contratos não relacionados com os serviços-meio em que a AGE seja parte;

n) aprovar a proposta orçamentária anual da AGE, bem como as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;

o) designar servidor público titular de cargo efetivo, preferencialmente do quadro técnico da AGE, para exercício de função gratificada;

p) aprovar a programação do calendário de auditorias;

q) desempenhar outras tarefas compatíveis com a função;

II - delegáveis:

a) promover a administração geral da AGE em estreita observância das disposições legais e normativas da administração pública estadual e, quando aplicável, da federal;

b) requisitar de qualquer órgão integrante da administração direta ou indireta do Poder Executivo processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da AGE;

c) aprovar o Plano de Trabalho a ser executado pela AGE, promovendo o controle dos resultados das ações respectivas, em confronto com a programação, a expectativa inicial de desempenho e o volume de recursos utilizados;

d) encaminhar ao Governador do Estado o Plano Anual de Auditoria;

e) propor à autoridade competente, diante do resultado de auditoria realizada, as medidas cabíveis e verificar o cumprimento das recomendações apresentadas;

f) requerer confirmações de saldos, inclusive bancários, extratos de contas e outras informações necessárias ao desempenho das funções de auditoria;

g) autorizar a instalação de processos de licitação ou sua dispensa, homologando-os, nos termos da legislação aplicável à matéria;

h) autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da AGE;

i) promover reuniões periódicas entre os diferentes escalões hierárquicos da AGE;

j) aprovar a escala legal de substituições por ausência ou impedimento dos titulares dos cargos de chefia dos diversos níveis;

k) autorizar despesas, assinar ordens de pagamento e atos correlatos;

l) convocar, através dos respectivos dirigentes, servidores de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta do Poder Executivo, para esclarecimentos que julgar necessário.

## **Seção II**

### **Do Conselho da Auditoria-Geral do Estado**

**Art. 10.** Integram o Conselho da Auditoria-Geral do Estado - CONAG:

I - como membros natos, o Auditor-Geral do Estado, que exerce a sua presidência e o Auditor-Geral Adjunto;

II - 04 (quatro) Auditores do Estado e seus suplentes, eleitos por voto direto, secreto e periódico, que estejam em efetivo exercício na AGE.

§ 1º Os membros eleitos exercem mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por mais 01 (um) período.

§ 2º Os integrantes do Conselho serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por seus suplentes, eleitos na forma do inciso II.

**Art. 11.** Compete ao CONAG:

I - avaliar e/ou propor ao Auditor-Geral do Estado alterações relativas à determinação de objetivos, políticas e campo de atuação da AGE;

II - avaliar e/ou propor ao Auditor-Geral do Estado a adoção ou alteração de normas e procedimentos pertinentes às atividades relativas à AGE;

III - harmonizar a interpretação dos atos normativos e os procedimentos relativos às atividades a cargo da AGE;

IV - promover a integração do sistema de controle interno do Poder Executivo Estadual;

V - avaliar as atividades do sistema de controle interno do Poder Executivo Estadual, com vistas ao seu aperfeiçoamento;

VI - proceder à análise global da produtividade dos servidores integrantes da carreira de Auditor do Estado;

VII - outros assuntos de interesse da Auditoria.

**Parágrafo único.** A composição e o funcionamento do CONAG serão regulados por regimento interno próprio editado por ato do Auditor-Geral do Estado.

### **Seção III Do Auditor-Geral Adjunto**

**Art. 12.** O cargo de Auditor-Geral Adjunto - AGA será exercido por profissional com formação de nível superior nas áreas de competência da carreira de Auditor do Estado, de ilibada reputação, com notória experiência em auditoria.

**Art. 13.** São atribuições e responsabilidades do Auditor-Geral Adjunto - AGA:

I - as responsabilidades básicas dos Subsecretários de Estado;

II - facilitar os processos decisórios através do estabelecimento de fluxos constantes de informações entre as unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da Auditoria;

III - manifestar-se, conclusivamente, por delegação do Auditor-Geral do Estado, nos processos que lhe forem submetidos;

IV - articular-se, tecnicamente, com as Secretarias de Estado e com os órgãos que integram as administrações direta e indireta do Poder Executivo Estadual;

V - autorizar horários de trabalho e a execução de serviços extraordinários do pessoal sob sua subordinação;

VI - substituir o Auditor-Geral do Estado nas suas ausências e impedimentos;

VII - promover ações visando o aperfeiçoamento do pessoal técnico, mediante o apoio do Grupo de Recursos Humanos Setorial - GRS, submetendo à aprovação do Auditor-Geral do Estado a relação dos servidores que devam participar de cursos, estágios, seminários ou congressos;

VIII - promover, juntamente com as coordenações a elaboração da Programação Anual de Auditoria;

IX - representar ao Auditor-Geral do Estado sobre irregularidades verificadas no desempenho de suas atividades;

X - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Auditor-Geral do Estado.

#### **Seção IV Do Gabinete do Auditor-Geral do Estado**

**Art. 14.** O Gabinete do Auditor-Geral do Estado - GAB tem por finalidade prestar assistência e assessoramento direto ao Auditor-Geral do Estado no desempenho de suas atividades.

#### **Subseção I Do Chefe de Gabinete**

**Art. 15.** São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - promover a administração geral do gabinete e a assistência ao Auditor-Geral do Estado no desempenho de suas atribuições;

II - transmitir verbalmente ou por escrito ordens e despachos do Auditor-Geral do Estado às unidades da AGE;

III - preparar a agenda de compromissos do Auditor-Geral do Estado;

IV - programar audiências;

V - assessorar o Auditor-Geral do Estado em reuniões e conferências;

VI - estudar, instruir e minutar o expediente e correspondência do Auditor-Geral do Estado;

VII - conduzir tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo Auditor-Geral do Estado;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Auditor-Geral do Estado.

#### **Subseção II Das Secretárias**

**Art. 16.** São atribuições das Secretárias:

I - da Secretária Sênior:

a) dar assistência ao Auditor-Geral do Estado no desempenho de suas funções;

b) examinar, instruir e encaminhar o expediente e a correspondência da AGE;

c) receber processos destinados ao Auditor-Geral do Estado, dando-lhe ciência e proceder ao seu encaminhamento;

d) desempenhar outras atividades compatíveis com a função ou delegadas pelo Auditor-Geral do Estado;

II - da Secretária Técnica:

a) dar assistência ao Auditor-Geral Adjunto e suporte à Área Técnica no desempenho de suas funções;

b) examinar, instruir e encaminhar o expediente e a correspondência do Auditor-Geral Adjunto e da Área Técnica da AGE;

c) receber processos e demais documentos encaminhados ao Auditor-Geral Adjunto e à Área Técnica, dando-lhes ciência, e procedendo à sua distribuição;

d) controlar a tramitação dos processos e documentos distribuídos ao Auditor-Geral Adjunto e à Área Técnica;

e) desempenhar outras atividades compatíveis com a função ou delegadas pelo Auditor-Geral Adjunto.

## **Seção V Da Assessoria Técnica**

**Art. 17.** A Assessoria Técnica - AST será composta por Assessores Especiais (QCE) que têm por finalidade prestar assessoramento direto ao Auditor-Geral do Estado no desempenho de suas atividades.

### **Subseção Única Das Atribuições do Assessor Técnico**

**Art. 18.** São atribuições do Assessor Técnico:

I - promover assessoramento técnico ao Auditor-Geral do Estado;

II - emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da AGE;

III - realizar estudos de interesse da AGE, informar ao Auditor-Geral do Estado e difundir ao quadro técnico;

IV - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Auditor-Geral do Estado.

## **Seção VI**

### **Da Gerência de Ouvidoria do Estado**

**Art. 19.** A Gerência de Ouvidoria do Estado - GO terá por finalidade a ampliação dos mecanismos de controle da gestão dos bens públicos mediante a abertura de canais de comunicação entre a administração pública estadual e a população, expandindo a capacidade do cidadão de participar da fiscalização e avaliação das ações do Governo, contribuindo assim, para o próprio aperfeiçoamento do processo democrático.

### **Subseção Única**

#### **Das Atribuições do Gerente de Ouvidoria do Estado**

**Art. 20.** São atribuições do Gerente de Ouvidoria do Estado:

I - receber denúncias, reclamações e sugestões relacionadas à administração pública estadual, para garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade dos atos administrativos, encaminhando-as aos órgãos competentes para a devida apuração;

II - acompanhar o desenvolvimento das apurações e, quando do término, levar a conhecimento do cidadão o resultado;

III - intermediar a relação entre o cidadão e a administração pública estadual, permitindo o registro ou publicidade de sugestões, denúncias ou reclamações contra os agentes públicos, bem como receber informações sobre cidadania e direitos humanos;

IV - contribuir para formulação de propostas de atos normativos ou de modificação de leis, bem como em sugestões de medidas disciplinares administrativas;

V - apresentar relatórios semestrais ao dirigente do órgão em que atua, sem prejuízo dos relatórios parciais que se fizerem necessários;

VI - manter permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades, constantes de aplicativos que serão disponibilizados na Rede Executiva do Governo.

## **Seção VII**

### **Das Coordenações de Auditoria**

**Art. 21.** Compete às Coordenações de Auditoria elencadas no artigo 5º, inciso V e na forma que dispuser o Regimento Interno da AGE:

I - verificar, através de auditorias de naturezas financeira, patrimonial, orçamentária, de sistemas, contábil e operacional, a regularidade da receita e da despesa, dos contratos e dos atos administrativos relacionados com as administrações financeira e patrimonial, da execução orçamentária e da contabilidade, praticados pelos órgãos das administrações direta e indireta, fundações instituídas ou mantidas pelo Estado, fundos estaduais, convênios e outras entidades que recebam subvenções ou outras transferências por conta do orçamento do Estado;

II - elaborar relatórios referentes às auditorias executadas, devidamente instruídos com os papéis de trabalho;

III - acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria;

IV - verificar a exatidão, completabilidade, justeza, autorização, eficácia, eficiência e economicidade no uso de sistemas informatizados, nos órgãos ou entidades a serem auditados;

V - avaliar a qualidade da estrutura de controles internos sistêmicos e de sua observância em todos os níveis gerenciais, inclusive prevenindo ou revelando erros ou fraudes;

VI - recomendar medidas preventivas ou a supressão de deficiências nos sistemas informatizados e acompanhar as providências tomadas pelos órgãos em relação às mesmas;

VII - supervisionar e orientar o desenvolvimento das atividades exercidas pela Biblioteca;

VIII - elaborar, conjuntamente, o Plano Anual de Auditoria;

IX - avaliar os resultados das auditorias realizadas, de acordo com o Plano estabelecido;

X - elaborar e manter atualizados manuais e normas de auditoria;

XI - elaborar e manter atualizados programas de auditorias;

XII - organizar e manter atualizados cadastros e registros internos;

XIII - implantar e manter redes de tecnologia de informação;

XIV - desenvolver sistemas corporativos, sistemas de informações gerenciais, sistemas de suporte a decisões e sistemas de suporte aos Auditores;

XV - elaborar e manter o Plano Diretor de Informática e o Planejamento Anual de Informática e acompanhar o cumprimento dos mesmos;

XVI - avaliar “softwares” e aplicativos;

XVII - acompanhar planos de informatização dos órgãos do Poder Executivo Estadual;

XVIII - modelar e administrar dados corporativos, banco de dados, senhas e acessos, distribuição física de dados;

XIX - manter registro de itens importantes, tais como documentação dos “softwares” aplicativos e de terceiros e manuais de “hardware”;

XX - apoiar, através de conhecimentos técnicos, a elaboração de programas de auditoria de sistemas;

XXI - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, conforme estabelecido nos artigos 52, 53 e 54 da Lei Complementar nº 101/00;

XXII - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o artigo 31 da Lei Complementar nº 101/00;

XXIII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;

XXIV - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

XXV - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00;

XXVI - receber, triar e encaminhar mensagens e denúncias recebidas pelo Portal Oficial do Estado na “Internet” com posterior acompanhamento pelo Gerente de Auditoria;

XXVII - desempenhar outras atividades correlatas.

**Subseção Única**  
**Dos Coordenadores de Auditoria**

**Art. 22.** São atribuições dos Coordenadores de Auditoria:

I - gerenciar, acompanhar e avaliar a execução dos trabalhos, definidos no artigo 27 desta Lei Complementar;

II - elaborar e acompanhar o Plano Anual de Auditorias;

III - propor alterações na programação de trabalho estabelecida para as Coordenações de Auditoria;

IV - desenvolver estudos e pesquisas que visem orientar as atividades das Coordenações de Auditoria;

V - examinar os relatórios técnicos apresentados e sobre eles emitir pronunciamento conclusivo;

VI - representar ao Auditor-Geral do Estado sobre irregularidades verificadas no desempenho de suas atividades;

VII - sugerir medidas indispensáveis à eficácia do controle interno;

VIII - sugerir ao Auditor-Geral do Estado a adoção de medidas e a edição de normas sobre a execução das atividades a cargo das Coordenações de Auditoria;

IX - acompanhar a elaboração da programação dos trabalhos nos aspectos informatizados;

X - acompanhar a compra de equipamentos de informática da AGE;

XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Auditor-Geral do Estado.

### **Seção VIII Das Funções Gratificadas**

**Art. 23.** São atribuições dos servidores designados para o exercício de Funções Gratificadas - FG:

I - promover assessoramento nas atividades desempenhadas pelo Auditor-Geral do Estado;

II - promover assessoramento nas atividades desempenhadas pelo Auditor-Geral Adjunto;

III - exercer as funções de Coordenação de Auditoria, na forma do artigo 22 desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** A distribuição das funções gratificadas será definida no Regimento Interno da AGE.

## **TÍTULO II DO AUDITOR DO ESTADO**

### **CAPÍTULO I DO PROVIMENTO E DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 24.** O cargo de provimento efetivo de Auditor Interno Estadual instituído pelo artigo 3º da Lei nº 4.677, de 12.11.1992, passa a ser denominado Auditor do Estado, na forma estabelecida no Anexo II.

**§ 1º** O Auditor do Estado desempenha atividades exclusivas de Estado, no âmbito do Poder Executivo Estadual.

**§ 2º** O ingresso no cargo de Auditor do Estado far-se-á no 1º (primeiro) Padrão da Classe inicial do respectivo cargo, mediante concurso público de provas e títulos exigindo-se curso superior completo nas Áreas de Competência estabelecidas no Anexo II, observados os requisitos na legislação pertinente.

**Art. 25.** São atribuições do cargo de Auditor do Estado:

I - realizar auditorias de naturezas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de sistemas e operacional;

II - coordenar, quando designado, a execução de auditorias;

III - elaborar programas e roteiros de auditorias;

IV - desenvolver estudos e pesquisas sobre matéria de interesse da AGE;

V - elaborar relatórios de auditoria;

VI - emitir pareceres e laudos por solicitação do Auditor-Geral do Estado;

VII - ministrar cursos e/ou aulas e proferir palestras sobre auditoria;

VIII - formular e aprimorar métodos de trabalho em auditoria;

IX - desempenhar outras atividades de natureza semelhante e compatível com sua função.

### **CAPÍTULO II DAS PRERROGATIVAS E GARANTIAS**

**Art. 26.** São prerrogativas do Auditor do Estado, no exercício da função:

I - requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas, inclusive força policial, se necessário, para garantir a efetividade do exercício de suas atribuições;

II - não ser preso, senão por ordem judicial escrita, salvo flagrante, caso em que a autoridade deverá comunicar imediatamente ao Auditor-Geral do Estado;

III - ser recolhido em prisão especial, nas dependências do Quartel da Polícia Militar designadas para esse fim;

IV - usar as insígnias privativas da AGE;

V - utilizar Carteira de Identidade Funcional de Auditor do Estado com valor de documento de identidade civil;

VI - ter livre acesso a todas as dependências do órgão auditado, mediante apresentação da carteira de identidade funcional, bem como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonogado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação.

§ 1º As requisições previstas nos incisos I e VI, deste artigo, deverão se restringir àquelas necessárias à defesa de interesses do Estado, sendo o Auditor responsabilizado administrativamente pelo excesso ou utilização indevida que delas vier a fazer uso.

§ 2º A fim de instituir a defesa dos interesses do Estado, os Auditores do Estado poderão solicitar aos órgãos da administração pública direta e indireta, informações indispensáveis, cabendo ao órgão destinatário atender à requisição no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 3º Nenhuma restrição funcional poderá ser feita ao Auditor do Estado em decorrência das manifestações que emitir no exercício de suas atribuições em processo administrativo, relatório de auditoria ou outro documento produzido na qualidade de Auditor do Estado.

§ 4º As manifestações emitidas no exercício das funções de Auditor do Estado só poderão ser modificadas com a concordância expressa de quem as produziu.

**Art. 27.** O Auditor-Geral do Estado fixará prazo para que os órgãos auditados tomem as providências cabíveis ao saneamento dos problemas e irregularidades apontados nos relatórios de auditoria emitidos pelos Auditores da AGE.

**Art. 28.** São garantias do Auditor do Estado:

I - estabilidade, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal, somente podendo perder o cargo em virtude de processo administrativo disciplinar que lhe assegure a ampla defesa ou em razão de sentença judicial transitada em julgado;

II - aposentadoria, nos termos e condições fixadas nas Constituições Federal e Estadual.

### **CAPÍTULO III DOS DEVERES**

**Art. 29.** São deveres fundamentais do Auditor do Estado, além de outros a serem definidos em regulamento:

I - zelar pelo cumprimento das finalidades da Instituição;

II - exercer suas atividades com dedicação ao interesse público e à defesa do patrimônio do Estado;

III - cumprir suas obrigações com proficiência;

IV - representar ao Auditor-Geral do Estado sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;

V - sugerir ao Auditor-Geral do Estado as providências tendentes à melhoria dos serviços;

VI - pautar sua conduta profissional com isenção e independência em relação à coisa auditada.

### **TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30.** As normas, procedimentos, critérios e demais condições de reestruturação organizacional da AGE, bem como as atribuições, responsabilidades das unidades que a compõem, dentre outros assuntos tratados nesta Lei Complementar, serão regulamentados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua publicação.

**Art. 31.** Ficam extintos os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo III, que integra a presente Lei Complementar.

**Art. 32.** Ficam criados e incluídos no quadro do serviço civil do Poder Executivo Estadual os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, constantes do Anexo IV, que integra a presente Lei Complementar.

**Art. 33.** Ficam mantidos os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo V, que integra a presente Lei Complementar.

**Art. 34.** O quadro geral de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da AGE é o constante do Anexo VI, que integra a presente Lei Complementar.

**Art. 35.** O artigo 5º da Lei nº 4.677/92, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º As classes da carreira e sua composição numérica são as constantes do Anexo I desta Lei”.

## ANEXO I

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS NAS CLASSES

ANEXO I DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS NAS CLASSES		
CARGO	CLASSE	QUANTITATIVO
Auditor do Estado	1ª	20
Auditor do Estado	2ª	20
Auditor do Estado	3ª	30
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>

**Art. 36.** Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

**Art. 37.** As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

**Art. 38.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 39.** Revogam-se a alínea “a” do inciso I do artigo 7º da Lei nº 4.677/92.

Ordeno, portanto, a todas as autoridades que a cumpram e a façam cumprir como nela se contém.

O Secretário de Estado da Justiça faça publicá-la, imprimir e correr.

Palácio Anchieta, em Vitória, em 15 de julho de 2004.

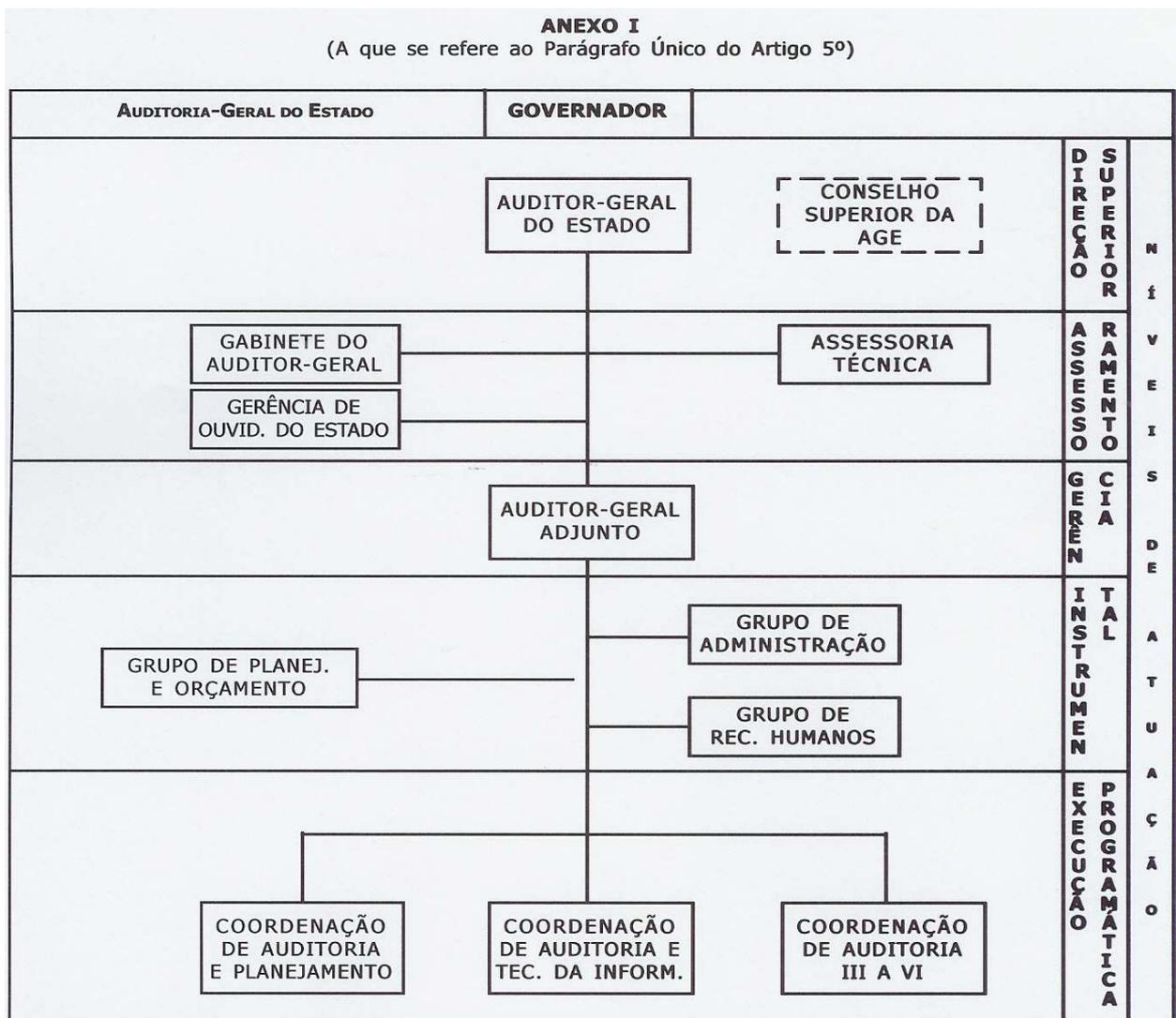
**PAULO CESAR HARTUNG GOMES**  
Governador do Estado

**FERNANDO ZARDINI ANTONIO**  
Secretário de Estado da Justiça

**GUILHERME GOMES DIAS**  
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

**JOSÉ TEÓFILO OLIVEIRA**  
Secretário de Estado da Fazenda

**(D. O. 16/07/2004)**



**ANEXO II**  
(Ref. ao Artigo 24)

CARGO	ÁREA DE COMPETÊNCIA	NÚMERO
Auditor do Estado	Administração	08
	Ciências Contábeis	20
	Ciências Jurídicas	10
	Engenharia Civil	08
	Informática	08
	Economia	08
	Qualquer Área de Formação - Nível Superior	08
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>

**ANEXO III**  
(Ref. ao Artigo 31)

**QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS**

NOMENCLATURA	REF.	QUANT.	VALOR	TOTAL - R\$
Coordenador de Programação e Avaliação de Auditoria . . . . .	QC - 02	01	867,35	867,35
Coordenador de Auditoria . . . . .	QC - 02	01	867,35	867,35
Chefe do Grupo de Apoio Administrativo - GAA . . . . .	QC - 01	01	1.128,06	1.128,06
<b>TOTAL</b>		<b>03</b>		<b>2.862,76</b>

**ANEXO IV**  
(Ref. ao Artigo 32)

**QUANTITATIVO DE CARGOS COMISSIONADOS FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADOS**

NOMENCLATURA	REF.	QUANT.	VALOR	TOTAL - R\$
Chefe do Grupo Financeiro Setorial . . . . .	QC - 01	01	1.128,06	1.128,06
Chefe do Grupo de Recursos Humanos . . . . .	QC - 01	01	1.128,06	1.128,06
Chefe do Grupo de Administração . . . . .	QC - 01	01	1.128,06	1.128,06
Chefe do Grupo de Planejamento e Orçamento . . . . .	QC - 01	01	1.128,06	1.128,06
Gerente de Ouvidoria do Estado . . . . .	QCE - 03	01	3.000,00	3.000,00
Secretária Técnica . . . . .	QC - 04	01	512,64	512,64
Assessor Especial Nível I . . . . .	QCE - 04	04	2.250,00	9.000,00
Assessor Técnico . . . . .	QC - 02	02	867,35	1.734,70
Coordenador (FG) . . . . .	FG	08	1.000,00	8.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>		<b>26.759,58</b>

**ANEXO V**  
(Ref. ao Artigo 33)

**CARGOS COMISSIONADOS MANTIDOS**

NOMENCLATURA	REF.	QUANT.	VALOR	TOTAL - R\$
Auditor Geral Adjunto . . . . .	QCE - 01	01	4.500,00	4.500,00
Assessor Especial - Nível I . . . . .	QCE - 04	04	2.250,00	9.000,00
Assessor Especial - Nível II . . . . .	QCE - 05	06	1.500,00	9.000,00
Assessor Técnico . . . . .	QC - 02	02	867,35	1.734,70
Chefe de Gabinete . . . . .	QC - 02	01	867,35	867,35
Secretária Sênior . . . . .	QC - 04	01	512,64	512,64
Supervisor . . . . .	QC - 04	02	512,64	1.025,28
Assistente Técnico . . . . .	QC - 05	04	393,57	1.574,28
Agente de Serviço II . . . . .	QC - 06	05	302,07	1.510,35
Motorista de Gabinete II . . . . .	QC - 07	02	231,88	463,76
<b>TOTAL</b>		<b>28</b>		<b>30.188,36</b>

**ANEXO VI**  
(Ref. ao Artigo 34)

**QUADRO GERAL DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA AGE**

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>REF.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR</b>	<b>TOTAL - R\$</b>
Auditor Geral Adjunto . . . . .	QCE - 01	01	4.500,00	4.500,00
Gerente da Ouvidoria do Estado . . . . .	QCE - 03	01	3.000,00	3.000,00
Assessor Especial I . . . . .	QCE - 04	08	2.250,00	18.000,00
Assessor Especial II . . . . .	QCE - 05	06	1.500,00	9.000,00
Chefe de Grupo Financeiro Setorial . . . . .	QC - 01	01	1.128,06	1.128,06
Chefe de Grupo de Planejamento e Orçamento . . . . .	QC - 01	01	1.128,06	1.128,06
Chefe de Grupo de Administração . . . . .	QC - 01	01	1.128,06	1.128,06
Chefe de Grupo de Recursos Humanos . . . . .	QC - 01	01	1.128,06	1.128,06
Assessor Técnico . . . . .	QC - 02	04	867,35	3.469,40
Chefe de Gabinete . . . . .	QC - 02	01	867,35	867,35
Secretária Técnica . . . . .	QC - 04	01	512,64	512,64
Secretária Sênior . . . . .	QC - 04	01	512,64	512,64
Supervisor . . . . .	QC - 04	02	512,64	1.025,28
Assistente Técnico . . . . .	QC - 05	04	393,57	1.574,28
Agente de Serviço II . . . . .	QC - 06	05	302,07	1.510,35
Motorista de Gabinete II . . . . .	QC - 07	02	231,88	463,76
Coordenador . . . . .	FG	08	1.000,00	8.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>48</b>		<b>56.947,94</b>