ESTADO DE GOIÁS

DECRETO Nº 10.357, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023

Aprova o Regulamento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, com fundamento no inciso IV do art. 37 da Constituição do Estado de Goiás e nos arts. 72 e 120 da Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023, também em atenção ao que consta do Processo nº 202300005008993,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDS, constante do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Decreto estadual nº 9.599, de 21 de janeiro de 2020, com o regulamento aprovado por ele.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 11 de dezembro de 2023; 135º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEDS

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A SEDS é um órgão integrante da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, conforme o inciso XII do art. 16 da Lei estadual nº 21.792, de 16 de fevereiro de 2023.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO

Art. 2º Compete à SEDS:

I – a formulação e a execução das políticas públicas estaduais para:

a) as mulheres;

b) as pessoas com deficiência;

c) a promoção da igualdade racial;

d) a assistência social e de cidadania;

e) o apoio à criança, ao adolescente e ao jovem; e

f) a defesa da diversidade sexual;

II – a execução de atividades para a proteção dos direitos humanos; e

III – a articulação com a União, os outros estados, os municípios e a sociedade para o estabelecimento de diretrizes e a execução de ações e programas nas áreas de sua competência.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º As unidades colegiadas que constituem a estrutura da SEDS, conforme o Decreto estadual nº 10.218, de 16 fevereiro de 2023, são as seguintes:

I – Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

II – Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI/GO;

III – Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS;

IV – Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente – CEDCA/GO;

V – Conselho Estadual da Mulher – CONEM;

VI – Conselho Estadual de Direitos Humanos, Igualdade Racial e Combate ao Preconceito – CEDHIRCOP;

VII – Conselho Estadual da Juventude – CONJUV;

VIII – Comissão Intergestores Bipartite – CIB; e

IX – Conselho Estadual de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais – LGBTT.

Art. 4º A partir do Gabinete do Secretário, as unidades administrativas da estrutura básica e complementar da SEDS são as seguintes:

I – Chefia de Gabinete;

II – Gerência da Secretaria– Geral;

III – Corregedoria Setorial;

IV – Procuradoria Setorial;

V – Comunicação Setorial;

VI – Gerência da Ouvidoria Setorial;

VII – Escritório de Projetos Setorial;

VIII – Superintendência de Gestão Integrada:

a) Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;

b) Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

c) Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

d) Gerência de Contabilidade;

e) Gerência de Compras Governamentais; e

f) Gerência de Planejamento e Orçamento;

IX – Superintendência de Tecnologia e Inovação:

a) Gerência de Sistemas e Inovação; e

b) Gerência de Infraestrutura e Serviços;

X – Subsecretaria de Governança Institucional:

a) Superintendência de Gestão e Controle de Parcerias, Contratações e Transferências:

1. Gerência de Gestão de Parcerias e Contratações; e

2. Gerência de Prestação de Contas;

b) Superintendência do Sistema Socioeducativo:

1. Gerência de Apoio às Ações Socioassistenciais;

2. Gerência de Ensino e Desenvolvimento Psicossocial; e

3. Gerência de Apoio Operacional, Segurança e Saúde;

XI – Subsecretaria de Execução de Política Social:

a) Superintendência da Criança, Adolescente e Juventude:

1. Gerência de Políticas Públicas de Juventude;

2. Gerência de Mobilização Social; e

3. Gerência da Criança e Adolescente;

b) Superintendência da Mulher:

1. Gerência de Políticas para Mulheres; e

2. Gerência de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres.

c) Superintendência de Desenvolvimento e Assistência Social:

1. Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade;

2. Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

3. Gerência de Gestão de Benefícios Socioassistenciais e de Transferência de Renda;

4. Gerência de Gestão do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;

5. Gerência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

6. Gerência de Regulação e Gestão de Entidades do Sistema Único de Assistência Social; e

7. Gerência de Proteção Social Básica;

d) Superintendência dos Direitos Humanos:

1. Gerência de Direitos Humanos;

2. Gerência da Diversidade Sexual;

3. Gerência de Garantia de Direitos;

4. Gerência de Inclusão da Pessoa com Deficiência; e

5. Gerência de Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa;

e) Superintendência da Igualdade Racial:

1. Gerência de Políticas para Quilombolas, Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana, Povos de Terreiros e Ciganos;

2. Gerência de Políticas de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Racial; e

3. Gerência de Articulação e Promoção de Direitos Indígenas.

CAPÍTULO IV

DAS UNIDADES COLEGIADAS

Seção I

Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Art. 5º Ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência, órgão de deliberação coletiva, normatizador, controlador e fiscalizador da Política de Atenção ao Deficiente e do Fundo de Apoio ao Deficiente, observado o disposto no art. 9º da Lei estadual nº 12.695, de 11 de setembro de 1995, compete:

I – manifestar–se, em caráter conclusivo, sobre as ações e os projetos a serem desenvolvidos nas políticas públicas estaduais e oficiar à autoridade competente quando houver a ocorrência de eventuais inobservâncias da atenção às pessoas com deficiência ou das leis tuteladoras dos direitos dessa parcela da população, tanto em nível nacional quanto estadual;

II – formular, propor, aprovar e/ou desenvolver ações voltadas ao bem– estar social das pessoas com deficiência em todo o Estado de Goiás;

III – atuar como fórum permanente de discussão sobre as questões relativas às pessoas com deficiência;

IV – promover, com participação efetiva, eventos que visem ao aperfeiçoamento filosófico, político e tecnológico dos envolvidos nos programas de atendimento às pessoas com deficiência;

V – aprovar as diretrizes e as normas para a gestão do Fundo Estadual de Apoio ao Deficiente e fiscalizar o seu cumprimento;

VI – estabelecer limites máximos de financiamento, a título oneroso ou a fundo perdido, previsto no art. 8º da Lei nº 12.695, de 1995, e alterações posteriores;

VII – definir a forma de repasse a terceiros dos recursos sob a responsabilidade do Fundo de Apoio ao Deficiente e as condições para o seu retorno;

VIII – aprovar os critérios para seleção dos projetos a serem financiados pelo fundo;

IX – definir normas para gestão do patrimônio vinculado ao fundo;

X – analisar e aprovar os pleitos a serem encaminhados ao Governo Federal ou aos organismos internacionais que envolvam a utilização de recursos do fundo;

XI – supervisionar a execução física e financeira dos contratos, dos convênios e congêneres firmados com a utilização dos recursos do fundo, definidas as providências a serem adotadas pelo Poder Executivo nos casos de infração constatada;

XII – suspender o desembolso dos recursos oriundos do fundo, caso constatadas irregularidades na sua aplicação; e

XIII – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas ao fundo nas matérias de sua competência.

Seção II

Do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDPI/GO

Art. 6º Ao CEDPI/GO, observado o disposto no art. 230 da Constituição federal, nas Leis federais nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, e nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e no Decreto federal nº 11.483, de 6 de abril de 2023, compete:

I – formular diretrizes para a definição da política estadual de atendimento ao idoso;

II – fixar critérios para a alocação de recursos por meio de planos de aplicação;

III – acompanhar a elaboração de propostas orçamentárias do Estado, além de avaliar e incentivar as modificações necessárias à consecução da política formulada;

IV – acompanhar o reordenamento institucional e propor, sempre que necessário, modificações nas estruturas públicas e privadas destinadas ao atendimento dos direitos dos idosos;

V – assegurar, em todos os níveis da administração pública direta e indireta, atividades para a defesa dos direitos dos idosos, a eliminação das discriminações que os atinjam e a plena inserção deles na vida socioeconômica, política e cultural do Estado;

VI – estimular e assistir o desenvolvimento de pesquisas, estudos e debates sobre a problemática do idoso;

VII – analisar e emitir pareceres sobre sugestões e denúncias que lhe forem formuladas, também dar os devidos encaminhamentos aos órgãos competentes;

VIII – desenvolver e incentivar projetos que ampliem a participação do idoso em todos os níveis de atividades compatíveis com as suas condições biopsicossociais e culturais, além de estimular a sua permanência nos próprios lares;

IX – assistir as realizações concernentes ao idoso e promover intercâmbio com organizações e instituições nacionais e estrangeiras afins;

X – zelar pela efetivação da descentralização político– administrativa e da participação popular por meio de organizações representativas nos planos e nos programas de atendimento aos direitos do idoso;

XI – incentivar e assistir tecnicamente a criação e o funcionamento dos conselhos municipais do Idoso;

XII – organizar capacitações para membros dos conselhos da pessoa idosa;

XIII – realizar a conferência estadual do idoso e apoiar as conferências regionais e municipais;

XIV – promover campanhas educativas sobre os direitos do idoso;

XV – aprovar e acompanhar a execução do Plano Estadual da Pessoa Idosa;

XVI – elaborar, anualmente, o Plano de Ação do CEDPI/GO;

XVII – elaborar o Plano de Ação e Aplicação Anual das ações do CEDPI/GO e acompanhar o Fundo Estadual da Pessoa Idosa; e

XVIII – encarregar–se de competências correlatas.

Seção III

Do Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS

Art. 7º Ao CEAS, colegiado permanente de composição paritária e caráter deliberativo, responsável pela coordenação e execução da política estadual de assistência social e inclusão, observado o disposto no art. 2º da Lei estadual nº 18.185, de 1º de outubro de 2013, compete:

I – aprovar a política estadual de assistência social, elaborada em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social e com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

II – anuir às ações, aos programas, as metas de assistência social, de acordo com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

III – normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social;

IV – zelar pela implantação e pela efetivação do SUAS no âmbito estadual;

V – convocar, em processo articulado com o Conselho Nacional de Assistência Social, ordinariamente, a cada 2 (dois) anos, ou, extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Estadual de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a conjuntura da assistência social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do respectivo sistema descentralizado e participativo;

VI – encaminhar as deliberações da Conferência Estadual de Assistência Social aos órgãos competentes e acompanhar os procedimentos necessários à sua implementação;

VII – orientar e subsidiar a realização das conferências municipais de assistência social;

VIII – participar da elaboração, da avaliação e da aprovação da proposta orçamentária dos recursos da assistência social a ser encaminhada pela SEDS aos órgãos competentes;

IX – avaliar e aprovar os critérios de transferência de recursos para os municípios, considerados os requisitos estabelecidos pelo SUAS, sem prejuízo das disposições das respectivas leis orçamentárias;

X – definir critérios à designação de recursos financeiros aos municípios para participação no custeio do pagamento dos benefícios eventuais, conforme diretrizes do SUAS;

XI – acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e dos projetos aprovados;

XII – estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar os programas anuais e plurianuais do Fundo Estadual de Assistência Social, conforme o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

XIII – zelar pela destinação dos recursos a serem aplicados na Política de Assistência Social;

XIV – aprovar o Plano Estadual de Capacitação de Recursos Humanos para a área de Assistência Social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS e de Recursos Humanos – NOB/RH;

XV – apreciar e aprovar, por decisão plenária, o Plano de Aplicação do Fundo Estadual de Assistência Social, encaminhado pela SEDS;

XVI – manter articulação contínua com os Conselhos Municipais de Assistência Social – CMAS e com o Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;

XVII – publicar no Diário Oficial do Estado de Goiás as suas resoluções;

XVIII – propor ao CNAS a revogação da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social de entidades e de organizações que praticarem irregularidades na aplicação de recursos públicos, conforme disposto no art. 36 da Lei federal nº 8.742 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), de 7 de dezembro de 1993, bem como das que deixarem de cumprir os princípios estabelecidos em seu art. 4º;

XIX – atuar como instância superior na apreciação de recursos interpostos das decisões dos CMAS;

XX – elaborar e aprovar o seu regimento interno, bem como outras normas que orientem o seu funcionamento; e

XXI – propor a dotação orçamentária própria para o seu funcionamento e exigir a aplicação do que for fixado em lei.

Seção IV

Do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente – CEDCA/GO

Art. 8º Ao CEDCA/GO, que tem por finalidade buscar a integração e a articulação com cada Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, cada Conselho Tutelar e com os diversos conselhos setoriais, órgãos estaduais, municipais e entidades não governamentais, apoiá-los para tornar efetiva a aplicação dos princípios, das diretrizes e dos direitos estabelecidos na Lei federal nº 8.069 (Estatuto da Criança e do Adolescente), de 13 de julho de 1990, e nas Resoluções nos 105, de 15 de junho de 2005; 106, de 17 de novembro de 2005; 113, de 19 de abril de 2006 e 116, de 21 de junho de 2006, todas do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, compete:

I – formular a política estadual de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, com a definição de prioridades, a edição de normas gerais e a fiscalização das ações de execução, observadas as linhas de ação e as diretrizes estabelecidas nos arts. 87 e 88 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II – gerir o Fundo Estadual da Criança e do Adolescente – FECAD e fixar os critérios para a alocação de recursos por meio de planos de aplicação;

III – acompanhar a elaboração da proposta orçamentária do Estado de Goias, avaliá–la e indicar as modificações necessárias à consecução da política formulada;

IV – acompanhar o reordenamento institucional e propor, sempre que for necessário, as modificações nas estruturas públicas e privadas destinadas ao atendimento dos direitos das crianças e dos adolescentes;

V – assistir tecnicamente cada Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como órgãos municipais e entidades não governamentais, para efetivar os princípios, as normas e as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente; e

VI – promover campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente, inclusive com a indicação das medidas a serem adotadas nos casos de atentados ou violações deles, bem como de negação total ou parcial da oferta dos serviços que lhe são destinados.

Seção V

Do Conselho Estadual da Mulher – CONEM

Art. 9º Ao CONEM, que tem por finalidade fiscalizar e controlar a gestão das políticas para as mulheres, com vistas à equidade e à igualdade de gênero, para assegurar os direitos delas, com jurisdição em todo o território goiano, e que é órgão colegiado de composição paritária, de caráter permanente, deliberativo e consultivo, criado pela Lei estadual nº 13.456, de 16 de abril de 1999 e transferido pela Lei estadual nº 16.042 de 1º de junho de 2007, observado o disposto no art. 1º do Decreto estadual nº 6.725, de 7 de março de 2008, compete:

I – definir e desenvolver mecanismos e instrumentos para a participação e o controle social sobre as políticas públicas para as mulheres;

II – promover a mobilização e a articulação da sociedade na defesa dos direitos das mulheres, dentro dos princípios da equidade e da igualdade de oportunidades entre mulheres e homens;

III – acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das ações e dos serviços relacionados ao atendimento das mulheres;

IV – acompanhar e exigir o cumprimento da legislação que assegura os direitos das mulheres, com a adoção ou a proposição, se necessário, de medidas administrativas cabíveis;

V – receber e analisar as denúncias relativas, especialmente, à discriminação, ao constrangimento e ao desrespeito aos direitos das mulheres e, se forem confirmadas, adotar as providências referidas no inciso IV deste artigo;

VI – estimular o estudo e a pesquisa da condição das mulheres goianas e propor políticas públicas que busquem a melhoria de suas vidas;

VII – apoiar, incentivar e orientar a criação e a organização dos Conselhos Municipais de Mulheres;

VIII – deliberar, com a devida análise, sobre o relatório anual do Comitê Gestor do Pacto Goiano pela Igualdade de Direitos e sobre documentos governamentais firmados para a implementação das políticas para mulheres e acompanhar, com o devido assessoramento, sua execução;

IX – monitorar, analisar e apresentar recomendações em relação ao desenvolvimento de programas e ações governamentais e à aplicação de recursos públicos autorizados a eles para a implementação do Plano Estadual de Políticas para Mulheres;

X – participar da elaboração do Plano Estadual de Políticas para Mulheres e das diretrizes para a lei orçamentária anual;

XI – estabelecer estratégias e procedimentos para acompanhar a gestão transversal das ações, políticas e serviços, com repercussões sobre a vida política, econômica e social das mulheres e articular o intercâmbio de informações e a unidade de ação com outros colegiados, como os da saúde, da segurança, da educação, do trabalho, da seguridade, dos idosos, da criança e do adolescente;

XII – acompanhar a tramitação de projetos de lei na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás – ALEGO e nas câmaras municipais que disponham sobre matéria de interesse das mulheres;

XIII – analisar e dar parecer sobre projetos de lei do Poder Executivo que tenham implicações sobre os direitos das mulheres;

XIV – propor a convocação das conferências estaduais de políticas para as mulheres e participar paritariamente da comissão organizadora; e

XV – participar da elaboração de critérios e parâmetros para a formulação e a implementação de metas e prioridades para assegurar as condições de igualdade às mulheres.

Seção VI

Do Conselho Estadual de Direitos Humanos, Igualdade Racial e Combate ao Preconceito – CEDHIRCOP

Art. 10. Ao CEDHIRCOP, órgão consultivo e normativo de deliberação coletiva, que tem por finalidade a promoção e a defesa dos direitos humanos no Estado de Goiás, com ações preventivas, protetivas, reparadoras e sancionadoras das condutas e das situações de ameaça ou violação desses direitos, previstos na Constituição federal e em tratados e atos internacionais ratificados pelo Brasil, compete:

I – propiciar, de modo preventivo, o estabelecimento da cultura de respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

II – promover o efetivo resgate da cidadania e da igualdade, nos termos do art. 5º da Constituição federal;

III – fiscalizar e acompanhar as violações dos direitos humanos no Estado de Goiás e encaminhar às autoridades competentes as denúncias e as representações que lhe forem dirigidas, com estudos e proposições de soluções gerais para os problemas pertinentes à defesa dos direitos e das garantias individuais das pessoas;

IV – discutir e manifestar–se sobre políticas públicas e assuntos relativos às questões de direitos humanos, bem como à legislação pertinente no Estado de Goiás, por meio de consultorias, pesquisas, palestras, campanhas pelos meios de divulgação, estabelecimento de contratos, convênios e congêneres, e integração com a comunidade e as entidades afins municipais, estaduais, nacionais ou internacionais, para promover os direitos fundamentais do homem e da cidadania;

V – promover seminários e palestras, para divulgar e difundir o conhecimento sobre os direitos humanos fundamentais, os instrumentos legais e os serviços existentes para a defesa e a proteção deles;

VI – manter intercâmbio com outros órgãos públicos a fim de detectar problemas setoriais que importem violação dos direitos humanos e apresentar, por meio de pareceres fundamentados em estudo prévio, soluções para a perfeita justaposição da atuação desses órgãos às diretrizes constitucionais e infraconstitucionais alusivas aos direitos do cidadão;

VII – definir e desenvolver mecanismos e instrumentos para a participação e para o controle social em políticas públicas destinadas à população negra, aos povos e às comunidades indígenas, ciganas, quilombolas, de matriz africana e os demais representantes das comunidades tradicionais e a outros segmentos étnico– raciais da população;

VIII – acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das ações e dos serviços relacionados ao atendimento dos grupos sociais listados no inciso VII;

IX – acompanhar e fiscalizar o cumprimento da legislação que assegura os direitos dos grupos sociais listados no inciso VII, com a adoção e a proposição, se necessário, de medidas cabíveis;

X – receber, analisar e encaminhar as denúncias relativas ao preconceito e à discriminação racial, com recorte de gênero, orientação sexual, identidade de gênero, geracional e ao desrespeito aos direitos dos grupos sociais listados no inciso VII, com a adoção, se for o caso, das providências a que se refere o inciso III deste artigo;

XI – estimular, propor e orientar a realização de pesquisas socioeconômicas sobre a participação dos grupos sociais listados no inciso VII, para o estabelecimento de indicadores

que sirvam de parâmetro para a execução de políticas públicas voltadas à promoção da igualdade racial;

XII – apoiar, incentivar e orientar a criação e a estruturação dos organismos municipais de promoção da igualdade racial;

XIII – analisar e deliberar sobre o relatório anual do Comitê Gestor do Pacto Goiano pela Igualdade de Direitos e documentos governamentais, firmados para a implementação das políticas de promoção da igualdade racial, e acompanhar, com o devido assessoramento, a sua execução;

XIV – monitorar, analisar e apresentar recomendações, em relação ao desenvolvimento dos programas e das ações governamentais e à aplicação dos recursos públicos autorizados a eles, para a implementação do Plano Estadual de Promoção de Igualdade Racial;

XV – analisar e dar parecer sobre propostas legislativas do Poder Executivo que tenham implicações sobre direitos dos grupos sociais listados no inciso VII;

XVI – realizar, em parceria com o órgão gestor, a Conferência Estadual de Promoção da Igualdade Racial;

XVII – apoiar a SEDS na articulação com outros órgãos da administração pública estadual e com os governos municipais nos assuntos pertinentes à promoção da igualdade racial;

XVIII – articular–se com órgãos e entidades públicas e privadas para incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e o intercâmbio sistemático a fim de promover os direitos dos grupos sociais listados no inciso VII;

XIX – articular–se com os movimentos em defesa dos vários segmentos étnico–raciais, organismos municipais de promoção da igualdade racial e outros conselhos setoriais, para ampliar a cooperação mútua e garantir o estabelecimento de estratégias comuns de implementação de ações para a igualdade racial e o fortalecimento do processo de controle social; e

XX – aprovar o seu regimento interno.

Seção VII

Conselho Estadual da Juventude – CONJUV

Art. 11. Ao CONJUV, que tem por finalidade fomentar a participação social e propor políticas públicas de juventude, observado o disposto no art. 2º do Decreto estadual nº 7.558, de 23 de fevereiro de 2012, compete:

I – oferecer subsídios e informações para a formulação, a implementação e a avaliação da política pública estadual centrada na juventude;

II – formular diretrizes, propor e promover políticas públicas que objetivem assegurar e ampliar os direitos da juventude;

III – fiscalizar a ação dos órgãos públicos no atendimento da juventude;

IV – articular–se com as instituições governamentais e não governamentais para o cumprimento das ações de juventude;

V – propor ações de aproximação e diálogo com a juventude, incentivar a organização de entidades do movimento estudantil, grupos artísticos e esportivos de jovens, associações e outros segmentos;

VI – convidar, quando necessário, entidades da sociedade civil organizada e do Poder Público, também jovens da sociedade goiana, para expor suas atuações em busca de cooperação para viabilizar políticas públicas destinadas à juventude;

VII – propor e solicitar à sociedade civil organizada e ao Poder Público estudos técnico– científicos que envolvam questões relacionadas com a juventude;

VIII – dar apoio e colaboração às ações e aos programas de prevenção voltados ao combate às drogas lícitas e ilícitas, à exploração sexual, social e econômica da juventude;

IX – propor contratos, convênios e congêneres com instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, além de participar de fóruns e encontros para a implementação de políticas públicas, programas e projetos de interesse da juventude;

X – fornecer subsídios ao Poder Executivo, com a emissão de pareceres e o acompanhamento da elaboração e da execução dos planos, dos programas e dos projetos governamentais, bem como da elaboração e da tramitação de normatizações referentes à juventude, para a satisfação das suas necessidades e a defesa dos seus direitos;

XI – articular recursos governamentais, não governamentais, públicos e/ou privados, para o apoio a programas e projetos voltados à juventude, com o apoio da SEDS, por meio da Superintendência da Criança, Adolescente e Juventude;

XII – opinar sobre:

a) as políticas de desenvolvimento econômico e social do Governo do Estado de Goiás relativas às suas repercussões sobre a juventude; e

b) outros assuntos que lhe forem encaminhados pelo Chefe do Poder Executivo ou por quaisquer chefes de órgãos ou entidades públicos da administração direta ou indireta; e

XIII – elaborar o seu regimento interno e os demais atos normativos.

Seção VIII

Comissão Intergestores Bipartite – CIB

Art. 12. À CIB, que tem por finalidade a negociação e a pactuação entre os gestores estaduais e municipais da política de assistência social, quanto aos aspectos operacionais da gestão do SUAS, observado o que dispõe a NOB/SUAS, compete:

I – estabelecer acordos:

a) acerca de questões operacionais relativas à implantação e ao aprimoramento de serviços, programas, projetos e benefícios que compõem o SUAS; e

b) relacionados a serviços, programas, projetos e benefícios a serem implantados pelo Estado de Goiás e pelos municípios quanto à rede de proteção social integrante do SUAS;

II – pactuar:

a) a organização do Sistema Estadual de Assistência Social proposto pelo órgão gestor estadual e a definição de estratégias para implementar e operacionalizar a oferta da proteção social básica e especial no âmbito do SUAS;

b) os instrumentos, os parâmetros e os mecanismos de implementação e regulamentação complementar à legislação vigente, nos aspectos comuns às duas esferas de governo;

c) as medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do SUAS no âmbito regional;

d) a estruturação e a organização da oferta de serviços de alcance regional;

e) os critérios, as estratégias e os procedimentos de repasse de recursos estaduais para o cofinanciamento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais aos municípios;

f) o plano estadual de capacitação;

g) os planos de providências e de apoio aos municípios;

h) as prioridades e as metas estaduais de aprimoramento do SUAS;

i) as estratégias e os procedimentos de interlocução permanente com a Comissão Intergestores Tripartite – CIT e as demais CIBs para o aperfeiçoamento do processo de descentralização, implantação e implementação do SUAS; e

j) o seu regimento interno e as estratégias para a divulgação dele;

III – observar em suas pactuações as orientações emanadas da CIT;

IV – publicar as pactuações, sobretudo no Diário Oficial estadual;

V – enviar cópia das publicações das pactuações à Secretaria Técnica da CIT;

VI – informar suas pactuações ao Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS; e

VII – encaminhar ao CEAS os assuntos de sua competência para deliberação.

Seção IX

Do Conselho Estadual de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais – CONSELHO LGBTT

Art. 13. Ao LGBTT, criado a partir do Decreto estadual nº 6.855, de 31 de dezembro de 2008, e restabelecido pelo Decreto estadual nº 7.428, de 16 de agosto de 2011, que tem por finalidade formular e propor diretrizes para a ação governamental voltada à garantia dos direitos de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais – LGBTT, compete:

I – participar da elaboração de parâmetros e critérios para o estabelecimento de prioridades e a implementação de metas a fim de assegurar as condições de igualdade à população LGBTT;

II – definir e desenvolver mecanismos e instrumentos para a participação e para o controle social em políticas públicas voltadas à população LGBTT;

III – acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento das ações e dos serviços relacionados ao atendimento da parcela social a que o conselho se dedica;

IV – acompanhar e exigir o cumprimento da legislação que assegura os direitos da população LGBTT, com a adoção e/ou proposição, se for necessário, de medidas administrativas cabíveis;

V – receber e analisar as denúncias relativas ao preconceito e à discriminação quanto à orientação sexual e à identidade de gênero e, se confirmadas, adotar as providências referidas no inciso IV deste artigo;

VI – estimular, propor e orientar a realização de pesquisas socioeconômicas sobre a participação da população LGBTT na formulação de indicadores que sirvam de parâmetros para a execução de políticas públicas voltadas à igualdade de direitos;

VII – apoiar, incentivar e orientar a criação e a organização de conselhos municipais LGBTT;

VIII – analisar e dar parecer sobre projetos de lei do Poder Executivo que tenham implicações sobre os direitos da população LGBTT;

IX – realizar, em parceria com o órgão gestor, a conferência estadual de políticas para a população LGBTT;

X – apoiar a realização de conferências regionais e municipais LGBTT;

XI – apoiar a implementação das políticas públicas formuladas nas conferências estaduais e nacionais;

XII – apoiar a SEDS na articulação com outros órgãos da administração pública estadual e com os governos municipais para ações relacionadas à população LGBTT;

XIII – articular–se com os movimentos LGBTT, organismos municipais e outros conselhos setoriais, para ampliar a cooperação mútua e favorecer o estabelecimento de estratégias comuns à implementação de ações destinadas à igualdade de direitos e ao fortalecimento do processo de controle social;

XIV – articular–se com órgãos e entidades públicas e privadas, para incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e o intercâmbio sistemático a fim de promover os direitos da população LGBTT; e

XV – incentivar a realização de pesquisas acadêmicas ou oriundas das organizações da sociedade civil em prol do esclarecimento sobre as reais condições de vida da população LGBTT, bem como estimular a utilização do conhecimento já adquirido.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Seção I

Da Chefia de Gabinete

Art. 14. Compete à Chefia de Gabinete:

I – assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II – coordenar a agenda do Secretário;

III – promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;

IV – atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá–las, prestar–lhes as informações necessárias e encaminhá–las, quando for o caso, ao titular;

V – conferir o encaminhamento necessário aos processos e aos assuntos determinados pelo Secretário;

VI – emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Secretário;

VII – coordenar, sob a orientação da Controladoria– Geral do Estado, a implantação do programa de Compliance Público do Estado de Goiás;

VIII – zelar pela aplicação da Lei de Acesso à Informação, Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como da Lei estadual nº 18.025, de 22 de maio de 2013, na qualidade de autoridade de monitoramento do órgão;

IX – instaurar e julgar processo administrativo para a apuração da responsabilidade de pessoa jurídica de que trata a Lei estadual nº 18.672, de 13 de novembro de 2014; e

X – encarregar–se de competências correlatas.

Seção II

Da Gerência da Secretaria-Geral

Art. 15. Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos da SEDS;

II – elaborar os atos normativos e as correspondências oficiais do Gabinete do Secretário;

III – comunicar as decisões e as instruções da alta direção a todas as unidades da SEDS e aos demais interessados;

IV – receber correspondências e processos endereçados ao titular da SEDS, analisá–los e remetê–los às unidades administrativas correspondentes;

V – arquivar os documentos expedidos e os recebidos pelo Gabinete do Secretário, bem como controlar o recebimento e o encaminhamento de processos, malotes e outros;

VI – prestar informações ao cliente interno e ao externo sobre o andamento de processos diversos pertinentes à sua atuação;

VII – responder a correspondências endereçadas ao titular da SEDS e enviar cumprimentos específicos;

VIII – controlar a abertura e a movimentação dos processos pertinentes à sua atuação;

IX – gerenciar e executar os serviços de protocolo e arquivo setorial da SEDS; e

X – encarregar–se de competências correlatas.

Seção III

Da Corregedoria Setorial

Art. 16. Compete à Corregedoria Setorial:

I – apurar a prática de transgressões disciplinares na SEDS, por meio de sindicância e, se for o caso, instaurar processo administrativo disciplinar;

II – apurar ilícitos praticados por fornecedores em licitações e na execução contratual, bem como atos lesivos contra a administração, por meio de apuração prévia e procedimento preliminar investigatório e de processo administrativo de fornecedores – PAF e/ou processo administrativo de responsabilização – PAR, respectivamente;

III – conduzir a celebração dos instrumentos de resolução consensual de conflitos no âmbito da SEDS;

IV – gerir as apurações de danos ou indício de danos ao erário da SEDS, por meio de tomada de contas especial;

V – orientar os agentes públicos da SEDS quanto aos preceitos do código de ética e conduta profissional do servidor e da alta administração;

VI – atender e cumprir as requisições e as orientações técnicas do órgão central do sistema de correição;

VII – realizar, imediatamente à instauração, o registro cadastral dos procedimentos e dos processos de natureza correcional no Sistema de Controle de Procedimentos Administrativos Correcionais – SISPAC, bem como manter atualizadas as informações de acordo com o andamento processual;

VIII – participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado de Goiás – SISCOR–GO, para o aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

IX – realizar o controle de procedimentos e processos correcionais em trâmite na unidade setorial e observar o cumprimento dos prazos legais para a conclusão dos processos de apuração ou de responsabilização;

X – adotar medidas internas para evitar a ocorrência da prescrição da pretensão sancionatória e ressarcitória da administração nos processos de responsabilização e de contas, respectivamente;

XI – propor ao órgão central do SISCOR–GO, as medidas para o aperfeiçoamento e a eficiência da atividade correcional, bem como do SISPAC;

XII – encaminhar mensalmente ao órgão central os dados consolidados e sistematizados relativos aos resultados dos procedimentos correcionais e à aplicação das sanções respectivas;

XIII – prestar apoio ao órgão central do sistema para o pleno exercício da atividade de correição; e

XIV – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Corregedoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à Controladoria-Geral do Estado – CGE, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

Seção IV

Da Procuradoria Setorial

Art. 17. Compete à Procuradoria Setorial:

I – emitir manifestação prévia e incidental em licitações, contratações diretas, parcerias diversas, convênios e quaisquer outros ajustes em que o Estado de Goiás seja parte, interveniente ou interessado;

II – elaborar informações e/ou contestações em mandados de segurança e habeas data, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na SEDS, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas recursais cabíveis para a impugnação delas;

III – orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê–lo for integrante da estrutura da SEDS;

IV – realizar a consultoria jurídica sobre matéria já assentada no âmbito da Procuradoria– Geral do Estado – PGE;

V – realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador–Geral do Estado relativamente às demandas da SEDS;

VI – adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias à otimização da representação judicial do Estado em assuntos de interesse da SEDS; e

VII – encarregar–se de outras competências decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador– Geral do Estado.

§ 1º Na hipótese do inciso II do caput, se houver mais de uma autoridade coatora, integrante de diferentes órgãos ou entidades, a resposta deverá ser elaborada pela Procuradoria Setorial que tiver maior pertinência temática com a questão de mérito.

§ 2º O Procurador-Geral do Estado poderá restringir a atribuição prevista no inciso II do caput a determinadas matérias, atento às peculiaridades de cada órgão setorial e ao volume de trabalho.

§ 3º A discriminação, em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço de outros feitos judiciais em relação aos quais a representação do Estado ficará a

cargo da Chefia da Procuradoria Setorial poderá ser estabelecida em ato normativo específico do Procurador-Geral do Estado.

§ 4º A par da competência prevista no inciso IV do caput deste artigo, a Procuradoria Setorial poderá resolver consultas de baixa complexidade da SEDS, a critério do Procurador-Chefe.

§ 5º A juízo do Procurador-Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade, seja nas atividades de consultoria jurídica, seja nas atividades de representação judicial, sem prejuízo às atividades no órgão a que se vincula.

§ 6º Compete ao Procurador-Geral do Estado expedir normas complementares ao disposto neste artigo, observadas as peculiaridades de cada órgão e a necessidade de equacionar acúmulos excepcionais de serviço.

§ 7º A Procuradoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à PGE, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

Seção V

Da Comunicação Setorial

Art. 18. Compete à Comunicação Setorial:

I – seguir, disseminar e fiscalizar interna e externamente as diretrizes de comunicação, identidade visual e padronizações estabelecidas pelo Governo do Estado, via Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM;

II – assistir o titular do órgão e demais integrantes no relacionamento com os veículos de comunicação;

III – criar e manter canais de comunicação interna e externa dinâmicos e efetivos;

IV – facilitar a interação e a articulação interna, bem como propiciar uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da pasta;

V – avaliar, elaborar e validar material visual de suporte às atividades internas e externas da pasta, respeitados as diretrizes, os manuais de aplicação de marca e as apresentações oferecidos pela SECOM, como apresentações, materiais gráficos e sinalização interna e externa, também buscar suporte nesta pasta para os casos conflituosos;

VI – elaborar material informativo, reportagens e artigos para a divulgação interna e externa, bem como acompanhar a posição da mídia no que diz respeito ao campo de atuação da SEDS, por meio de clippings e respostas à imprensa, também buscar, sempre que for necessário, o amparo da SECOM;

VII – administrar as informações no sítio da internet e na intranet, além das mídias digitais do órgão, e colocar à disposição da sociedade conteúdos atualizados e pertinentes ao campo funcional e à atuação da SEDS, dentro dos padrões de qualidade, confiabilidade, segurança, integridade e identidade visual do Governo do Estado, fornecidos pela SECOM;

VIII – alimentar as redes sociais da SEDS com postagens relacionadas às ações do órgão e do Governo do Estado, consideradas as necessidades internas e as diretrizes estabelecidas pela SECOM;

IX – monitorar as redes sociais e responder a todas as dúvidas e as sugestões dadas pela população, com linguagem facilitada e respeitosa, sempre em nome do Governo de Goiás, e encaminhar demandas específicas às áreas responsáveis para o atendimento efetivo ao público externo;

X – avisar previamente à SECOM sobre os projetos e as ações de grande proporção e repercussão da SEDS, para que possam atuar em conjunto e encontrar a melhor estratégia de comunicação para o impacto mais efetivo na sociedade;

XI – aproximar a sociedade do órgão ao dar espaço a ela nas redes sociais, com gravações de vídeos, depoimentos e outras formas de interação e participação;

XII – coordenar a atuação de repórteres fotográficos, editores de fotos e vídeos, designers e outros profissionais relacionados à atividade fim de comunicação, estejam eles lotados ou não nas comunicações setoriais, com o atendimento às solicitações do órgão central, bem como solicitar apoio quando ele for necessário;

XIII – disponibilizar à SECOM, via a Gerência de Captação de Imagens e Arquivos, direta ou indiretamente, pelos profissionais envolvidos, durante e logo após os eventos, por iniciativa própria em casos de repercussão ou por atendimento a pedido do órgão superior, fotos e vídeos com alta qualidade e devida identificação, além de aplicativos de comunicação em tempo real;

XIV – produzir imagens que comuniquem, de forma ampla e qualificada, com o público interno e externo, além de dar a elas o devido tratamento e selecionar aquelas ou os vídeos de curta duração para a utilização e/ou arquivamento na SECOM;

XV – auxiliar a SECOM no levantamento e na compilação de informações e conteúdos sobre atividades da SEDS de interesse público para o uso jornalístico e/ou publicitário; e

XVI – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Comunicação Setorial fica subordinada técnica e normativamente à SECOM, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

Seção VI

Gerência da Ouvidoria Setorial

Art. 19. Compete à Ouvidoria Setorial:

I – realizar tratamento de manifestações recebidas no sistema informatizado de ouvidoria consideradas como elogios, sugestões, reclamações, denúncias e pedidos de acesso a informações referentes aos serviços públicos;

II – avaliar a qualidade das respostas das manifestações e a clareza nas informações disponibilizadas;

III – supervisionar, nos órgãos e nas entidades que não possuam ouvidorias em sua estrutura, conforme normativo próprio a ser editado pela CGE, as atividades referentes ao tratamento de manifestações e pedidos de acesso a informações registradas no sistema de ouvidoria;

IV – promover a mediação de conflitos entre cidadãos e órgãos;

V – promover e participar de reuniãos, encontros e outros eventos com ouvidores e a sociedade civil para a realização de atividades de capacitação, aperfeiçoamento e melhoria da prestação dos serviços públicos;

VI – elaborar relatórios estatísticos e gerenciais;

VII – promover a divulgação da Ouvidoria Setorial, de forma padronizada e em conformidade com as orientações da CGE, para o conhecimento das funções da Ouvidoria por todos os cidadãos e pelos próprios servidores públicos dos órgãos e das entidades de sua circunscrição; e

VIII – encarregar–se de competências correlatas.

§ 1º O tratamento da manifestação indicada no inciso I deste artigo se refere ao processo de análise do relato, ao encaminhamento dela às áreas competentes e ao oferecimento de respostas conclusivas ao manifestante.

§ 2º A Gerência de Ouvidoria Setorial fica subordinada técnica e normativamente à CGE, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

Seção VII

Do Escritório de Projetos Setorial

Art. 20. Compete ao Escritório de Projetos Setorial:

I – implantar a estrutura do Escritório de Projetos Setorial conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

II – instituir a Rede de Gestão de Projetos da SEDS;

III – promover o engajamento dos membros da Rede de Gestão de Projetos, bem como de outros envolvidos na SEDS, por meio de reuniões de sensibilização, orientação e treinamento, além de outros eventos, conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

IV – assistir a seleção e a priorização de projetos para definir o portfólio, com a observação da validação do dirigente, das demandas finalísticas da SEDS, das prioridades governamentais e dos outros instrumentos estratégicos vigentes, caso isso se faça necessário;

V – assessorar na correta inclusão das informações do portfólio da SEDS no Sistema de Monitoramento e Acompanhamento de Projetos de Goiás – GOMAP e outros indicados, de acordo com as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

VI – assistir para que o monitoramento geral e sistêmico dos projetos da SEDS no GOMAP seja realizado corretamente, segundo as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

VII – participar de eventos, reuniões de planejamento, acompanhamento e monitoramento, entre outros, para a melhoria da performance do Escritório de Projetos Setorial;

VIII – observar a adoção das boas práticas de governança e gestão de portfólio, programas e projetos pelas áreas finalísticas para que todos tenham, no mínimo, os planos de gerenciamento de escopo, cronograma, custo, engajamento de partes interessadas, comunicações e riscos;

IX – assessorar o escopo dos projetos para que considerem os objetivos SMART (específicos, mensuráveis, atingíveis, realistas, temporais/prazo), conforme a estratégia governamental, as partes interessadas, os requisitos técnicos e/ou do negócio e os benefícios esperados, para buscar eficiência, eficácia e efetividade nas entregas;

X – assessorar os projetos para que possuam um backlog do projeto/produto, das demandas e/ou do mapa visual das entregas com Estrutura Analítica de Projetos – EAP;

XI – identificar, negociar e aprovar as alterações do escopo do projeto entre as partes interessadas, quando isso for necessário, e promover a gestão de mudanças;

XII – assessorar o controle das atividades do projeto para que ele seja realizado conforme o seu ciclo de vida e/ou abordagem de gerenciamento adotada e, se for pertinente, manter as linhas de base planejadas versus atualizadas em cronograma;

XIII – assessorar o gerenciamento dos custos para que ele seja realizado com a elaboração do cronograma financeiro, se for pertinente, bem como relacionado ao cronograma físico, em conformidade com os instrumentos estratégicos de orçamento e a previsão de desembolso financeiro;

XIV – assessorar a comunicação do projeto para que ela seja realizada com ferramentas como matriz de responsabilidade, técnicas de negociação, mediação de conflitos, se for pertinente, conforme o ciclo de vida do projeto e/ou a abordagem de gerenciamento adotada;

XV – assessorar os riscos para que eles sejam identificados por meio da elaboração da matriz de riscos, se for pertinente, para a classificação e a resposta conforme a probabilidade e o impacto;

XVI – acompanhar e monitorar a execução dos projetos nas áreas finalísticas para otimizar o desempenho, com a observação de, no mínimo, gerenciamento de escopo, cronograma, orçamento, comunicações, engajamento das partes interessadas e riscos, se for pertinente, e em conformidade com o ciclo de vida do projeto e/ou com a abordagem de gerenciamento adotada;

XVII – elaborar relatórios sobre situação, indicadores e outros instrumentos conforme as diretrizes gerais de governança, gestão de portfólio e projetos do Estado de Goiás;

XVIII – realizar a governança de projetos com o engajamento das áreas finalísticas e do dirigente da SEDS nos ciclos de reuniões, para o reporte de situação e a tomada de decisão nos níveis operacional, tático e estratégico;

XIX – assessorar o planejamento do projeto para que ele seja realizado em ondas sucessivas, para as entregas de valor em ciclos curtos, e buscar, se for possível, aplicar as diretrizes e os princípios de agilidade;

XX – dar visibilidade ao portfólio de projetos da SEDS, com o balanceamento de recursos e a visão de entrega de valor estratégico;

XXI – fomentar a cultura relacionadaao tema governança, gestão de portfólio e projetos na SEDS; e

XXII – encarregar-se de competências correlatas.

Parágrafo único. O Escritório de Projetos Setorial fica subordinado técnica e normativamente à Subsecretaria de Governança da Secretaria-Geral de Governo – SGG, sem prejuízo à subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES EXECUTIVAS

Seção I

Da Superintendência de Gestão Integrada — SGI

Art. 21. Compete à SGI:

I – coordenar as atividades da gestão de pessoas, do patrimônio, da execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, dos serviços administrativos, do planejamento, da tecnologia da informação, bem como dar suporte operacional às demais atividades da SEDS;

II – viabilizar a infraestrutura necessária à implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da SEDS;

III – prover os recursos materiais e os serviços necessários ao perfeito funcionamento da SEDS;

IV – coordenar a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual — PPA, da proposta orçamentária com o acompanhamento e a avaliação dos resultados da SEDS;

V – promover a atualização permanente dos sistemas e dos relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e de controle;

VI – coordenar o processo de transformação da gestão pública e a melhoria contínua das atividades da SEDS;

VII – definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da SEDS;

VIII – coordenar e implementar os processos licitatórios da SEDS;

IX – supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, além de acompanhar a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da SEDS;

X – promover planos e ações de melhoria da gestão de contratos, convênios e congêneres;

XI – coordenar o processo de elaboração do Regulamento da SEDS;

XII – promover a articulação intersetorial na gestão de programas, ações e serviços a cargo da SEDS;

XIII – promover a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos, a governança, a inovação e a simplificação, a medição do desempenho, bem como a elaboração e a manutenção da Carta de Serviços Públicos, para a transformação da gestão pública com a melhoria contínua das atividades;

XIV – coordenar a elaboração e a implementação do planejamento estratégico da SEDS, bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados; e

XV – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à SGI exercer as funções de organização, coordenação e supervisão das seguintes unidades:

I – Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;

II – Gerência de Apoio Administrativo e Logístico;

III – Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

IV – Gerência de Contabilidade;

V – Gerência de Compras Governamentais; e

VI – Gerência de Planejamento e Orçamento.

Subseção I

Da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 22. Compete à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira:

I – gerir a execução financeira conforme a legislação pertinente, bem como as diretrizes estabelecidas pela unidade central de finanças;

II – emitir o Cronograma Mensal de Desembolso Financeiro – CMDF no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINet e enviar, via processo, para o Tesouro Estadual;

III – gerar rascunhos de ordem de pagamento e encaminhar ao ordenador de despesa para a efetivação;

IV – controlar contas a pagar e a receber;

V – gerenciar os pagamentos, validar os pagamentos realizados e tratar as inconsistências identificadas;

VI – promover a elaboração da prestação de contas mediante a consolidação de informações financeiras;

VII – supervisionar a execução financeira de contratos, convênios e instrumentos congêneres;

VIII – executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores;

IX – gerenciar a movimentação das contas bancárias;

X – gerir o processo de pagamento de diárias;

XI – supervisionar a utilização dos recursos provenientes de fundos rotativos e adiantamentos, pela verificação de saldos, solicitar a recomposição de cada fundo e prestar contas; e

XII – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Execução Orçamentária e Financeira fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria do Tesouro Estadual, da ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à SGI.

Subseção II

Da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico

Art. 23. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico:

I – manter o controle de veículos, máquinas e equipamentos;

II – manter atualizado o registro de documentos, máquinas e equipamentos;

III – manter o histórico veicular atualizado;

IV – avaliar e autorizar a manutenção veicular;

V – administrar e monitorar a distribuição da frota;

VI – gerir os serviços de distribuição de combustível da frota;

VII – planejar a gestão de logística da frota e atender a ela;

VIII – controlar a execução dos contratos e dos convênios relacionados à frota;

IX – controlar os processos de notificação de infrações de trânsito;

X – elaborar orientações sobre o uso e a conservação veicular em consonância com as determinações do órgão central de frotas;

XI – analisar e avaliar a solicitação de doação e cessão de uso da frota;

XII – submeter à manifestação do órgão central de frotas a inclusão, a alteração, a transferência, a cessão de uso, a doação, a alienação, o leilão, as características veiculares, o estudo técnico preliminar e o termo de referência relativos às atas de registro de preços e licitações veiculares, máquinas e equipamentos a combustão;

XIII – assessorar os condutores e os usuários quanto as normas e as orientações do órgão central de frotas;

XIV – disponibilizar informações e acessos de veículos administrativos ao órgão central de frotas, nos sistemas informatizados de sua coordenação;

XV – gerir o sistema de gestão de frotas disponibilizado pelo órgão central de frotas;

XVI – executar as tarefas de gestão de documentos (físicos, digitais e digitalizados) com todas as normas e orientações técnicas estabelecidas pela unidade central de logística documental;

XVII – receber os documentos da SEDS para o arquivamento;

XVIII – classificar os documentos recebidos de acordo com a tabela de temporalidade vigente;

XIX – manter o acervo documental para a preservação, a recuperação e a consulta de acordo com a demanda;

XX – atualizar os registros e as localizações de documentos para a consulta;

XXI – eliminar documentos que atingiram o prazo de guarda de acordo com a tabela de temporalidade de documentos e as normas vigentes;

XXII – transferir documentos intermediários e permanentes para o Arquivo Central do Estado;

XXIII – notificar a central de logística documental quando houver a necessidade de atualização da tabela de temporalidade de documentos;

XXIV – capacitar os servidores para o desenvolvimento das atividades de gestão de documentos;

XXV – zelar pelo sigilo dos documentos classificados de acordo com a norma vigente;

XXVI – assessorar a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos e Acesso na execução de suas atividades;

XXVII – utilizar, quando for disponibilizado, o sistema corporativo de gestão de arquivos, conforme as normas vigentes;

XXVIII – nomear servidor ou comissão responsável pela gestão setorial dos estoques de materiais e do almoxarifado e pela supervisão do uso do sistema, inclusive com a gestão do acesso dos usuários e a sua capacitação para a operação dele;

XXIX – garantir que toda a entrada ou a saída de material do almoxarifado tenha documento de autorização, com sua conferência física, quantitativa e documental, além do seu registro correto no sistema de controle de estoque;

XXX – gerir os cadastros de materiais nos almoxarifados com a identificação correta da sua especificação no sistema de compras, a sua natureza da despesa e/ou da conta patrimonial, a sua unidade orçamentária, o seu lote de fabricação, quando for possível, o dimensionamento de seus estoques de acordo com sua demanda e o seu planejamento de aquisição;

XXXI – realizar a guarda dos materiais em locais próprios, restritos, limpos e em condições adequadas de conservação e segurança, protegidos contra qualquer tipo de ameaça decorrente de ação humana, mecânica ou climática;

XXXII – organizar os estoques, de acordo com a data de recebimento ou validade de cada material, para priorizar a distribuição dos materiais e evitar a sua perda;

XXXIII – controlar a validade de todos os materiais perecíveis armazenados nos almoxarifados, com exceção dos materiais de consumo imediato;

XXXIV – realizar inventários periódicos nos almoxarifados, inclusive o inventário geral no encerramento contábil de cada exercício financeiro;

XXXV – distribuir os materiais somente mediante requisição e atestado de recebimento de acordo com os critérios de demanda, necessidade e prioridade;

XXXVI – gerir a demanda de materiais, no mínimo, dos mais significativos e críticos para o estoque do almoxarifado;

XXXVII – elaborar o plano anual de suprimentos com projeções quanto ao capital imobilizado, ao volume de estoques, ao giro dos itens e às despesas com a aquisição de materiais e as atividades de armazenagem e expedição, de acordo com as diretrizes da unidade central de suprimentos;

XXXVIII – submeter o plano anual de suprimentos à aprovação da unidade central de suprimentos;

XXXIX – desfazer–se de materiais ociosos ou inservíveis com a alienação ou a inutilização, precedida de avaliação financeira e embasada na legislação vigente;

XL – baixar do estoque os materiais inutilizados, avariados, furtados, roubados, extraviados e alienados, com a exclusão do registro contábil e patrimonial;

XLI – determinar a apuração do desaparecimento de materiais ou da avaria deles ocasionada por uso inadequado, para subsidiar a responsabilização pela unidade competente;

XLII – estabelecer normas sobre recebimento, guarda, conservação, distribuição e uso de estoques em seu almoxarifado, observadas as políticas, as diretrizes, o processo corporativo e as especificações de segurança das instalações físicas, dos equipamentos e dos servidores;

XLIII – prestar contas do consumo, das perdas de materiais e da avaliação patrimonial de seus estoques;

XLIV – acompanhar na área competente processos licitatórios referentes à aquisição de bens móveis;

XLV – gerenciar a entrada de bens para garantir o efetivo registro no Sistema de Patrimônio Mobiliário Imobiliário – SPMI e a identificação física por números sequenciais de registro patrimonial, com a utilização dos métodos de identificação disponibilizados e homologados pela unidade central de patrimônio;

XLVI – garantir o armazenamento e a distribuição dos bens patrimoniais novos;

XLVII – garantir a guarda, o uso, o zelo e a conservação dos bens patrimoniais móveis, com medidas para a recuperação deles, quando elas forem necessárias;

XLVIII – coordenar movimentações internas e externas de bens móveis;

XLIX – alimentar o Sistema de Patrimônio Mobiliário – SPM com todos os registros relativos a quaisquer atualizações acerca dos bens móveis e mantê–lo em conformidade com a situação real dos bens da SEDS;

L – instituir comissão de acordo com a finalidade da demanda;

LI – promover e acompanhar os procedimentos de reavaliação e depreciação dos bens móveis;

LII – estabelecer rotinas para a execução das atividades de inventário de todas as unidades da SEDS;

LIII – realizar o inventário anual no cumprimento do cronograma das atividades e dos prazos estabelecidos pela unidade central de patrimônio;

LIV – diligenciar para a recuperação dos bens e promover–lhes a conservação ou a recuperação, conforme for o caso;

LV – determinar a apuração de ocorrência de subtração ou avaria de bens para subsidiar a responsabilização pela unidade competente;

LVI – monitorar a prestação de contas dos bens móveis para garantir a entrega de todos os documentos necessários;

LVII – manter a unidade central de patrimônio atualizada acerca do emprego de bens móveis que serão destinados a leilão, bem como garantir a disposição dos bens móveis

inservíveis à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e das unidades jurisdicionadas, nos termos da legislação pertinente;

LVIII – assegurar a disposição final ambientalmente adequada para os bens móveis considerados inservíveis;

LIX – seguir as orientações e as diretrizes da unidade central de patrimônio;

LX – fomentar na SEDS a mudança de cultura quanto à gestão e ao uso do patrimônio imóvel do Estado de Goiás;

LXI – gerir os bens imóveis afetados à SEDS, inclusive os de propriedade de terceiros cedidos ou locados;

LXII – garantir o zelo e a conservação dos bens patrimoniais imóveis sob a gestão da SEDS;

LXIII – identificar e propor a manutenção predial quando ela for necessária, também informar à unidade central de patrimônio os sinistros ou as demais ocorrências que recaiam sobre os bens imóveis do acervo da SEDS;

LXIV – utilizar o sistema corporativo de gestão patrimonial definido pela unidade central de patrimônio, com a sugestão de melhorias quando elas forem necessárias;

LXV – manter atualizada a base de dados dos imóveis afetados à SEDS, inclusive a documentação de cessão de uso e locação, principalmente quando houver a afetação e a devolução dos imóveis;

LXVI – avaliar a necessidade de incorporação de novos imóveis à SEDS, com a indicação deles ao titular;

LXVII – manifestar–se sobre a incorporação de imóveis à SEDS, seja por afetação direta da unidade central de patrimônio, aquisição, locação ou cessão de uso de terceiros, bem como quando houver a sua devolução;

LXVIII – propor procedimentos para regularizar as divergências constatadas na base de dados dos bens patrimoniais imóveis, sempre que isso for preciso;

LXIX – providenciar a regularização dos imóveis afetados à SEDS nos municípios;

LXX – realizar a instrução processual de procedimentos de interesse à SEDS;

LXXI – identificar e auxiliar na instrução processual dos imóveis a serem regularizados nos cartórios, nos termos do regulamento emitido pela unidade central de patrimônio;

LXXII – acompanhar as reintegrações de posse de imóveis de propriedade do Estado de Goiás afetados à SEDS, com o suporte logístico à sua efetivação;

LXXIII – garantir a entrega de todos os documentos necessários à prestação de contas dos bens imóveis afetados à SEDS;

LXXIV – participar de treinamentos relacionados à gestão patrimonial, definidos pela unidade central de patrimônio;

LXXV – submeter à consideração da unidade central de patrimônio as propostas de locação e de aquisição de imóveis; e

LXXVI – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Apoio Administrativo e Logístico fica subordinada técnica e normativamente à SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à SGI.

Subseção III

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 24. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

I – gerir o planejamento e o dimensionamento da força de trabalho, o levantamento do perfil profissional e comportamental, o banco de talentos dos servidores e os processos de alocação e realocação da SEDS;

II – gerir a demanda de estagiários por área de atuação e os processos de concessão de estágio da SEDS;

III – gerir a integração do novo servidor e demais colaboradores, inclusive estagiários e jovens aprendizes;

IV – acompanhar a atuação dos jovens aprendizes em conformidade com as diretrizes e as políticas pertinentes estabelecidas para o Estado de Goiás;

V – gerir os dados cadastrais, funcionais e financeiros, os dossiês dos servidores e dos demais colaboradores em exercício, bem como a respectiva documentação comprobatória e emitir informações, inclusive para a aposentadoria;

VI – validar a qualificação cadastral dos servidores e dos demais colaboradores em exercício na base de dados do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;

VII – elaborar a folha de pagamento dos servidores conforme os critérios e os parâmetros estabelecidos pela unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas;

VIII – gerir os procedimentos que envolvam concessões de benefícios, gratificações, funções comissionadas e evoluções funcionais, nomeações em cargos de provimento em comissão e contratações por tempo determinado;

IX – coordenar o processo de avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores, gerir a composição das comissões, assessorar os partícipes do processo e aferir os procedimentos para a homologação do estágio probatório;

X – coordenar o processo de avaliação da produtividade, gerir a composição das comissões, assessorar partícipes do processo e aferir os procedimentos para a homologação da avaliação;

XI – levantar informações necessárias à elaboração dos estudos e dos impactos de pessoal;

XII – estruturar a área de gestão do conhecimento com foco na identificação, na organização, no incentivo à criação, na difusão e no compartilhamento do conhecimento;

XIII – promover o uso e a aplicação do conhecimento para tomada de decisões, monitorar as ações de gestão do conhecimento e promover a gestão de dados e informações;

XIV – identificar as competências e promover o alinhamento das competências individuais às competências organizacionais;

XV – identificar a necessidade de desenvolvimento, treinamentos e ações de capacitação para os servidores;

XVI – enviar para manifestação da unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas as minutas dos contratos de gestão e de terceirização de pessoal, além das informações para a prestação de contas gerencial, quanto à substituição de servidores ou empregados do quadro próprio ou à execução de atividades finalísticas da SEDS;

XVII – implantar na SEDS as ações propostas pelo Programa MOVE Goiás voltadas ao merecimento, à oportunização, à valorização, ao envolvimento dos servidores e às melhores práticas de gestão e desenvolvimento de pessoas;

XVIII – atender às demandas e às diretrizes da unidade central de gestão e desenvolvimento de pessoas;

XIX – assessorar e aplicar a legislação de pessoal referente aos direitos, às vantagens, às responsabilidades, aos deveres e às ações disciplinares;

XX – realizar o registro do exercício dos servidores efetivos nomeados para a prestação de contas no Tribunal de Contas do Estado de Goiás – TCE– GO, bem como fornecer aos órgãos competentes os elementos necessários ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

XXI – seguir orientações da Superintendência Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal para mapear as competências e identificar as lacunas que requeiram capacitação;

XXII – realizar o levantamento das necessidades de capacitação e elaborar o Plano de Capacitação da SEDS;

XXIII – planejar e implementar ações educacionais de competências específicas da SEDS;

XXIV – divulgar e incentivar as ações educacionais ofertadas pela Escola de Governo;

XXV – efetivar a inscrição das ações educacionais da Escola de Governo conforme os critérios estabelecidos;

XXVI – avaliar a eficácia das ações educacionais realizadas;

XXVII – executar as atividades de saúde e segurança em cumprimento das diretrizes definidas pela Diretoria– Executiva de Saúde e Segurança do Servidor – DESSS;

XXVIII – cumprir as normas de saúde e segurança previstas nos laudos técnicos relativos ao ambiente de trabalho e nos programas de saúde;

XXIX – executar os trâmites do envio dos eventos de Saúde e Segurança no Trabalho – SST no eSocial;

XXX – executar os procedimentos de controle de afastamentos motivados por licenças médicas relativas aos servidores;

XXXI – encaminhar os processos devidamente instruídos com a documentação pertinente e conforme os prazos estabelecidos;

XXXII – cumprir as orientações definidas no laudo médico pericial referente à capacidade laborativa residual e às adequações necessárias no ambiente de trabalho para o processo de reabilitação profissional; e

XXXIII – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas fica subordinada técnica e normativamente à Subsecretaria de Gestão e Desenvovimento de Pessoas, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à SGI.

Subseção IV

Da Gerência de Contabilidade

Art. 25. Compete à Gerência de Contabilidade:

I – adotar as normatizações e os procedimentos contábeis emanados do Conselho Federal de Contabilidade e dos órgãos central de contabilidade federal e do Estado;

II – prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações da SEDS ou pelos quais responda;

III – prover a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados na SEDS, conforme o regime de competência, inclusive os independentes da execução orçamentária e financeira;

IV – coordenar a elaboração da prestação de contas dos gestores e encaminhá–la ao ordenador de despesa da SEDS para o envio aos órgãos de controle interno e externo;

V – manter organizados os arquivos de toda a documentação contábil, em formato digital, apresentada ao órgão central de contabilidade do Estado de Goiás e ao TCE–GO, referente aos 5 (cinco) últimos exercícios, com a prestação da informação que porventura lhe for solicitada;

VI – responder tecnicamente pela contabilidade das unidades orçamentárias e dos fundos especiais vinculados à SEDS nos órgãos de controle interno e externo;

VII – proceder à conferência das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e dos demais demonstrativos e relatórios exigidos em lei e pelo TCE–GO, com a manutenção de sua fidedignidade aos registros contábeis do órgão;

VIII – manter, disponibilizar e analisar os registros de custos da SEDS, em conformidade com a metodologia do sistema de custos do Estado de Goiás;

IX – formular pareceres e notas técnicas ao TCE–GO para dirimir possíveis dúvidas e/ou confrontações;

X – atender às diretrizes e às orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado de Goiás, ao qual a Gerência de Contabilidade encontram–se tecnicamente subordinada;

XI – acompanhar as atualizações da legislação de regência;

XII – subsidiar o ordenador de despesa com informações gerenciais da gestão orçamentária, financeira e patrimonial para a tomada de decisões;

XIII – acompanhar e executar, no que couber, as obrigações acessórias de maneira geral, para disponibilizar as informações requisitadas pela Gerência de Obrigações Acessórias da SEAD e pelos demais órgãos;

XIV – elaborar a prestação de contas trimestral referente à despesa total com pessoal e com noticiário, propaganda ou promoção, no cumprimento ao art. 30 da Constituição estadual, e encaminhá–la ao TCE– GO; e

XV – encarregar–se de competências correlatas.

§ 1º Os registros contábeis previstos no inciso III deste artigo deverão ser escriturados exclusivamente com base em documentação comprobatória clara e objetiva, disponibilizada pela área responsável pela informação.

§ 2º A guarda da documentação de arquivamento será da inteira responsabilidade do contabilista legalmente credenciado, que estará sujeito, a qualquer tempo, à obrigatoriedade de prestar as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade do Estado de Goiás e/ou órgãos de controle interno e externo.

§ 3º A Gerência de Contabilidade fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Contabilidade, da ECONOMIA, sem prejuízo à subordinação administrativa à SGI.

Subseção V

Da Gerência de Compras Governamentais

Art. 26. Compete à Gerência de Compras Governamentais:

I – gerir a execução das contratações da SEDS;

II – coordenar a elaboração e as revisões ordinárias e extraordinárias do Plano de Contratações Anual da SEDS, por meio do sistema oficial de gestão de contratações do Estado, com o apoio das áreas técnicas, supridoras e de planejamento institucional;

III – elaborar o calendário de contratações da SEDS e monitorar o andamento dos processos de contratação, para conciliar o calendário planejado e o alcance das metas definidas;

IV – supervisionar e orientar a elaboração dos documentos da etapa preparatória das contratações, com o apoio das áreas técnicas e supridoras;

V – elaborar minutas e atos compatíveis com a modalidade de licitação ou a contratação;

VI – impulsionar os processos de contratação e requerer, quando for o caso, a análise técnica e jurídica;

VII – divulgar as licitações e as contratações diretas realizadas pela SEDS, observados os prazos legais;

VIII – receber, examinar e julgar pedidos de esclarecimento, impugnações, propostas, documentos de habilitação e recursos dos processos licitatórios, por meio do sistema oficial de contratações do Estado;

IX – prestar as informações requeridas por órgãos de controle e órgãos externos;

X – supervisionar a instrução de processos de contratação direta, respeitada a responsabilidade do requisitante quanto às justificativas de dispensas e às inexigibilidades de licitação;

XI – formalizar e divulgar termos de contrato, de convênio e de cooperação e demais ajustes da SEDS, bem como suas respectivas alterações e aditivos;

XII – manter controle histórico dos contratos da SEDS e monitorar suas vigências;

XIII – monitorar a gestão e a fiscalização dos contratos da SEDS;

XIV – identificar e monitorar estrategicamento os riscos das contratações da SEDS;

XV – orientar as áreas requisitantes para a adequada instrução processual, a contratação tempestiva e a observância da legislação aplicável;

XVI – formalizar as contratações decorrentes de ata de registro de preços realizadas pela unidade central de compras e contratos;

XVII – submeter procedimentos de adesão ou formalização de ata de registro de preços à análise da unidade central de compras e contratos; e

XVIII – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Compras Governamentais fica subordinada técnica e normativamente à Superintendência Central de Compras e Contratos, da SEAD, sem prejuízo à subordinação administrativa à SGI.

Subseção VI

Da Gerência de Planejamento e Orçamento

Art. 27. Compete à Gerência de Planejamento e Orçamento:

I – supervisionar a implementação e a execução de políticas, planos, iniciativas, programas, projetos e ações na SEDS, relacionados com os instrumentos governamentais de planejamento;

II – promover o alinhamento dos instrumentos de planejamento da SEDS aos instrumentos governamentais de planejamento;

III – exercer a função de órgão setorial do Sistema Estruturador de Organização e Inovação Institucional, com relação ao planejamento, e acompanhar, em arranjo colaborativo com outros órgãos e sistemas, a execução das atividades relacionadas especialmente ao orçamento, às finanças, à inovação da gestão e aos serviços públicos;

IV – planejar, coordenar e orientar a execução das atividades setoriais relacionadas à unidade central de planejamento, em alinhamento e compatibilização com as diretrizes e os macroprocessos de orçamento, de gestão estratégica e de projetos da SEDS;

V – coletar e manter disponíveis e atualizadas as informações técnicas e cadastrais nos sistemas informacionais pertinentes;

VI – coordenar a elaboração do diagnóstico situacional da SEDS, com o apoio das áreas finalísticas, para fornecer insumos e subsídios à elaboração de planos e programas setoriais;

VII – coordenar setorialmente e apoiar o processo de planejamento governamental quanto aos assuntos de interesse da SEDS, inclusive o ciclo do PPA e da proposta orçamentária anual, em consonância com as diretrizes da órgão central de planejamento;

VIII – coordenar os processos de revisão do planejamento setorial;

IX – conciliar as propostas de planejamento encaminhadas, com a capacidade de execução financeira e operacional da SEDS, respeitados os limites financeiros aplicáveis;

X – propor, desenvolver e acompanhar modelo de governança setorial para a consecução das metas da SEDS;

XI – subsidiar o processo de prestação de contas integradas, em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle;

XII – assessorar a definição de diretrizes, metas e prioridades organizacionais;

XIII – supervisionar a carteira de investimentos estratégicos da SEDS;

XIV – coordenar e realizar, em conjunto com as áreas finalísticas responsáveis, as rotinas de monitoramento físico e financeiro dos programas e dos projetos para a correta vinculação das informações pertinentes;

XV – elaborar o planejamento financeiro dos projetos governamentais, observadas as diretrizes estratégicas definidas e as metas fiscais previstas;

XVI – revisar as peças orçamentárias antes da nota de empenho ou da assinatura contratual, no intuito de ter uma previsão de gastos mais assertiva;

XVII – assistir o alinhamento e a adequação do plano de contratações anual, desenvolvido pela SEAD ao ciclo do planejamento;

XVIII – assistir a realização do processo de planejamento estratégico institucional, em articulação com a área de gestão estratégica e de projetos, para garantir o alinhamento ao PPA, a sua boa execução e o atingimento de metas;

XIX – assessorar o processo de execução do PPA em seus desdobramentos orçamentários e financeiros, observadas as diretrizes estratégicas definidas;

XX – informar à unidade central de orçamento os riscos fiscais identificados;

XXI – assessorar tecnicamente as unidades administrativas sobre o cumprimento da LDO e das demais normas orçamentárias;

XXII – aplicar na SEDS a LDO e as demais normas orçamentárias;

XXIII – sugerir novos dispositivos e adequações de normas orçamentárias, quando for aplicáveis às competências da SEDS;

XXIV – gerir a execução orçamentária das receitas próprias quando elas existirem;

XXV – programar a execução das despesas orçamentárias da SEDS em consonância com as normas, o PPA e as demais prioridades governamentais;

XXVI – gerir a execução orçamentária;

XXVII – elaborar a proposta orçamentária;

XXVIII – manter atualizados na unidade central de orçamento o cadastro e os perfis dos usuários nos sistemas orçamentários;

XXIX – solicitar créditos adicionais em conformidade com o planejamento e as prioridades governamentais, respeitada a disponibilidade orçamentária;

XXX – manter as informações orçamentárias atualizadas nos sistemas informatizados;

XXXI – assessorar tecnicamente o ordenador de despesa na emissão de declarações de adequações orçamentária e financeira;

XXXII – atender, tempestivamente, às orientações, às diretrizes e às solicitações da unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos e das suas unidades vinculadas, bem como aplicar esses conteúdos;

XXXIII – manter atualizado o cadastro dos componentes da Rede de Transformação do Estado de Goiás e das suas sub– redes;

XXXIV – gerir e coordenar a elaboração do regulamento, conforme as diretrizes da unidade central de gestão de modelos organizacionais;

XXXV – gerir e coordenar a identificação, a modelagem e a simplificação de processos, inclusive os de trabalho, das atividades e das entregas para a composição da cadeia de valor integrada do Estado de Goiás, bem como promover a melhoria contínua da entrega de valor, com eficiência e eficácia;

XXXVI – gerir o cadastro de unidades administrativas, para a atualização das informações, e solicitar à unidade central de gestão de modelos organizacionais a atualização dos dados, nos casos de criação, inativação, alteração de subordinação de unidades ou situações afins;

XXXVII – manifestar–se nos processos de atualização da organização administrativa da SEDS;

XXXVIII – estimular e promover a cultura e a prática da transformação da gestão e dos serviços públicos, com ações, projetos, eventos, oficinas, seminários e afins, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos;

XXXIX – gerir e coordenar a identificação e a atualização de serviços componentes da Carta de Serviços ao Usuário, conforme as diretrizes e as orientações da unidade central de gestão da carta de serviços;

XL – reportar, tempestivamente, à respectiva unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos o andamento das ações e dos projetos já realizados;

XLI – identificar e priorizar os processos, inclusive os de trabalho e serviços públicos, para ações de simplificação;

XLII – articular com a unidade setorial de tecnologia da informação a digitalização dos processos, inclusive os de trabalho e serviços públicos;

XLIII – promover a melhoria da gestão e dos serviços públicos a partir da avaliação de dados e evidências, para subsidiar as tomadas de decisão nas ações de transformação pública;

XLIV – promover a participação dos servidores nos programas de capacitação e formação definidos pela unidade central de transformação da gestão e dos serviços públicos, bem como pelas suas unidades vinculadas; e

XLV – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Planejamento e Orçamento, sem prejuízo da subordinação administrativa à SGI, fica subordinada técnica e normativamente à:

I – Subsecretaria Central de Planejamento, Monitoramento e Avaliação, da ECONOMIA, quanto às competências de planejamento, constante dos incisos I a XIX;

II – Subsecretaria Central de Orçamento, da ECONOMIA, quanto às competências de orçamento, constante dos incisos XX a XXXI; e

III – SEAD, quanto às competências de transformação pública, indicadas nos incisos XXXII a XLIV.

CAPÍTULO VII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 28. Compete à Superintendência de Tecnologia e Inovação – STI:

I – cumprir as obrigações e as diretrizes definidas pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

II – conduzir ou participar das contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

III – desenvolver o plano anual de contratação de tecnologia da informação e comunicação alinhado à respectiva unidade central;

IV – reportar periodicamente a unidade central de tecnologia da informação e comunicação as ações de sua responsabilidade;

V – prover mecanismos para a governança de dados;

VI – promover a inovação, a disseminação do conhecimento, a alfabetização de dados, o uso da inteligência analítica, da ciência de dados e da inteligência artificial;

VII – utilizar normas e padrões de acessibilidade, usabilidade, experiência do usuário, produtos e soluções definidos no portfólio;

VIII – dar suporte às unidades administrativas na utilização de soluções de tecnologia da informação e comunicação;

IX – manter a padronização dos conteúdos dos canais próprios de comunicação digital, sites e redes digitais;

X – conceber, desenvolver, implantar e sustentar soluções tecnológicas para a informatização dos processos de trabalhos e rotinas, com a aplicação dos padrões de desenvolvimento de produtos e soluções;

XI – transformar digitalmente os serviços oferecidos com a utilização das boas práticas de Governo Digital;

XII – monitorar e evidenciar a execução dos projetos de tecnologia da informação e comunicação; e

XIII – encarregar–se de competências correlatas.

§ 1º A Superintendência de Tecnologia e Inovação e as suas respectivas gerências ficam subordinadas técnica e normativamente à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, da Secretaria-Geral de Governo – SGG, sem prejuízo da subordinação administrativa ao Gabinete do Secretário.

§ 2º Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Tecnologia e Inovação exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I – Gerência de Sistemas e Inovação; e

II – Gerência de Infraestrutura e Serviços;

Seção I

Da Gerência de Sistemas de Inovação

Art. 29. Compete à Gerência de Sistemas de Inovação:

I – desenvolver e disponibilizar sistemas e serviços na estrutura computacional definida pela unidade central de tecnologia da informação e comunicação;

II – integrar os dados institucionais ou corporativos ao repositório de grandes volumes de dados (Big Data estadual);

III – gerir os bancos de dados, os dados mestres, os data marts e o catálogo de dados sob responsabilidade da SEDS;

IV – promover o compartilhamento e a reusabilidade dos dados corporativos;

V – assistir as equipes de sistemas na elaboração da modelagem dos dados nos projetos; e

VI – encarregar–se de competências correlatas.

Seção II

Da Gerência de Infraestrutura e Serviços

Art. 30. Compete à Gerência de Infraestrutura e Serviços:

I – implantar e manter as redes locais de comunicação e links de dados;

II – implantar e manter a política de cibersegurança do Estado;

III – gerir as redes, os links e os recursos de comunicação de dados, links de dados e os recursos existentes disponibilizados na nuvem privada estadual;

IV – gerenciar os ativos e os serviços de rede de dados e infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação;

V – prestar suporte técnico aos usuários; e

VI – encarregar–se de competências correlatas.

CAPÍTULO VIII

DA SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Art. 31. Compete à Subsecretaria de Governança Institucional exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Superintendência de Gestão e Controle de Parcerias, Contratações e Transferências; e

II – Superintendência do Sistema Socioeducativo.

Seção I

Superintendência de Gestão e Controle de Parcerias, Contratações e Transferências

Art. 32. Compete à Superintendência de Gestão e Controle de Parcerias, Contratações e Transferências:

I – coordenar a transparência das informações em todos os sistemas próprios da pasta;

II – coordenar a gestão de contratos, convênios e congêneres firmados pela SEDS;

III – promover a articulação institucional com os órgãos e as entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual, no que se refere a contratos, convênios e congêneres com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos;

IV – proceder à formalização de contratos, convênios e congêneres, e de seus termos aditivos relacionados à transferência voluntária de recursos para municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a SEDS for responsável pela transferência de recursos financeiros;

V – supervisionar e fiscalizar a execução de contratos, convênios e congêneres com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a SEDS for responsável pela transferência dos recursos financeiros;

VI – analisar e encaminhar aos órgãos de controle a prestação de contas de contratos, convênios e congêneres com municípios e entidades privadas sem fins lucrativos, nos casos em que a SEDS for responsável pela transferência de recursos financeiros;

VII – coordenar a prestação de contas da pasta perante os órgãos de controle interno e externo;

VIII – elaborar normas de transferência de recursos e de contratações;

IX – planejar captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e,

X – planejar o cronograma de repasses financeiros.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Gestão e Controle de Parcerias, Contratações e Transferências, exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I – Gerência de Gestão de Parcerias e Contratações; e

II – Gerência de Prestação de Contas.

Subseção I

Da Gerência de Gestão de Parcerias e Contratações

Art. 33. Compete à Gerência de Gestão de Parcerias e Contratações:

I – realizar a gestão e a fiscalização de contratos, convênios e congêneres firmados pela SEDS com os gestores específicos de cada ajuste;

II – elaborar os termos de convênios, contratos e demais ajustes, bem como aditivos e instrumentos similares;

III – elaborar normas de controle relacionadas a contratos, convênios e congêneres firmados pela pasta;

IV – realizar a gestão financeira dos recursos transferidos Fundo a Fundo da SEDS, com exceção do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;

V – planejar os repasses financeiros a serem realizados pela SEDS às entidades e aos municípios;

VI – manter arquivo de todos os contratos, convênios e congêneres elaborados pela SEDS;

VII – informar previamente às áreas executoras e às unidades básicas envolvidas a iminência do vencimento de contratos, convênios e congêneres, além de viabilizar renovações, caso necessário;

VIII – auxiliar tecnicamente os fiscais e os gestores dos instrumentos de transferência de recursos financeiros, com exceção daqueles ocorridos via FEAS;

IX – encaminhar de forma sistemática as informações da gerência à Comunicação Setorial para a atualização da transparência das informações no site da pasta;

X – submeter à aprovação da Procuradoria Setorial os contratos, os convênios e os outros instrumentos congêneres a serem firmados pela SEDS;

XI – solicitar à imprensa oficial estadual e à nacional a publicação de contratos, convênios e congêneres, após outorga da Procuradoria Setorial ou da PGE;

XII – executar projetos de capacitação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XIII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção II

Gerência de Prestação de Contas

Art. 34. Compete à Gerência de Prestação de Contas:

I – elaborar a prestação de contas das transferências voluntárias recebidas pela pasta aos órgãos de controle e ao concedente;

II – supervisionar a prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pela SEDS aos órgãos de controle, bem como aquela realizada pelo convenente;

III – elaborar normas de prestação de contas;

IV – encaminhar de forma sistemática as informações da gerência à Comunicação Setorial para a atualização da transparência das informações no site da pasta;

V – auxiliar tecnicamente os fiscais e os gestores de contratos, convênios e congêneres no acompanhamento dos instrumentos de transferência de recursos financeiros recebidos ou enviados; e

VI – encarregar–se de competências correlatas.

Seção II

Superintendência do Sistema Socioeducatico

Art. 35. Compete à Superintendência do Sistema Socioeducativo:

I – planejar, coordenar e supervisionar o Sistema Regionalizado de Atendimento Socioeducativo estadual, observadas as diretrizes legais fixadas pela União, em adesão ao Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE;

II – promover as políticas públicas e a efetivação dos direitos da criança e do adolescente, estabelecidos na Constituição federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, no Sistema Único da Assistência Social – SUAS, no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e nas demais normas específicas;

III – coordenar a política estadual de promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente e a política de reinserção social do adolescente em conflito com a lei;

IV – proporcionar as condições necessárias ao desenvolvimento de programas socioeducativos para o atendimento a adolescentes autores de ato infracional;

V – promover a articulação entre os órgãos públicos e as entidades privadas filantrópicas que atuam na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos do adolescente, para a efetivação das políticas sob sua responsabilidade;

VI – planejar e coordenar o sistema regionalizado de atendimento socioeducativo aos adolescentes autores de ato infracional;

VII – propor, incentivar e assistir o desenvolvimento de ações voltadas à eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos do adolescente;

VIII – promover e assistir, em parceria com os municípios, os conselhos e a sociedade civil, eventos educativos, campanhas, projetos e ações de atenção ao adolescente, de divulgação do ECA, entre outros;

IX – promover a capacitação continuada dos gestores, dos técnicos, dos conselheiros e dos demais agentes operadores e executores do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, bem como do Sistema Socioeducativo estadual;

X – viabilizar a implementação do Plano Operativo e do Plano de Ação Anual da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em Conflito com a Lei – PNAISARI, em regime de internação e internação provisória, e dos Planos de Ação de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e de Profissionalização para o Sistema Socioeducativo, em parceria com as secretarias estaduais das áreas afins;

XI – propor orçamentos específicos e descentralizados para a gestão das unidades regionalizadas de atendimento ao adolescente autor de ato infracional, em cumprimento de medidas socioeducativas privativas e restritivas de liberdade;

XII – propor a celebração de contratos, convênios e congêneres com a União, os estados e os municípios, inclur os órgãos da administração indireta a eles vinculados, e com entidades não governamentais nacionais e internacionais, bem como promover a sua execução e o seu acompanhamento;

XIII – planejar e supervisionar ações e programas relacionados a adolescentes em conflito com a lei;

XIV – assegurar estratégias e ações que favoreçam a implementação do Plano Nacional/Estadual de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

XV – elaborar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XVI – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência do Sistema Socioeducativo exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I – Gerência de Apoio às Ações Socioassistenciais;

II – Gerência de Ensino e Desenvolvimento Psicossocial; e

III – Gerência de Apoio Operacional, Segurança e Saúde.

Subseção I

Da Gerência de Apoio às Ações Socioassistenciais

Art. 36. Compete à Gerência de Apoio às Ações Socioassistenciais:

I – planejar trimestralmente as atividades realizadas nas unidades socioeducativas;

II – promover a Superintendência do Sistema Socioeducativo com informações para expedição de respostas às solicitações dos órgãos externos, quando solicitada;

III – programar, supervisionar e controlar as aquisições e as contratações de bens e serviços;

IV – supervisionar os contratos em execução no âmbito do Sistema Socioeducativo;

V – programar as despesas com custeio e investimento nas unidades socioeducativas;

VI – planejar, monitorar e supervisionar os contratos de gestão celebrados com entidades da sociedade civil no âmbito do Sistema Socioeducativo;

VII – identificar melhores práticas de gestão, para a sua implantação no Sistema Socioeducativo;

VIII – atualizar com dados e informações os sistemas de controle do Sistema Socioeducativo;

IX – supervisionar e avaliar os resultados dos recursos financeiros aplicados no Sistema Socioeducativo;

X – coordenar e supervisionar a política de alimentação do socioeducando;

XI – supervisionar a execução das despesas dos fundos rotativos das unidades socioeducativas; e

XII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Ensino e Desenvolvimento Psicossocial

Art. 37. Compete à Gerência de Ensino e Desenvolvimento Psicossocial:

I – planejar a capacitação continuada dos servidores;

II – identificar e estabelecer parcerias para o desenvolvimento de atividades socioeducativas, conforme as diretrizes do SINASE;

III – planejar, monitorar e supervisionar, juntamente com a Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, as atividades escolares nos programas de atendimento socioeducativo;

IV – coordenar e supervisionar a atuação da área técnica multidisciplinar;

V – planejar, articular e captar parcerias para profissionalização nos programas de atendimento socioeducativo;

VI – promover e realizar estudos técnicos e científicos no âmbito do Sistema Socioeducativo;

VII – assessorar as unidades sobre os programas governamentais e de entidades sociais para a inclusão dos adolescentes e seus familiares;

VIII – supervisionar o adolescente e o jovem egressos do Sistema Socioeducativo na sua inserção na sociedade;

IX – supervisionar a emissão da documentação pessoal civil básica (RG, CPF, CTPS e Título de Eleitor) do socioeducando;

X – supervisionar as estatísticas referentes aos egressos, à liberdade assistida e à prestação de serviços à comunidade;

XI – supervisionar e monitorar a saúde do adolescente e do jovem de acordo com o PNAISARI;

XII – supervisionar a execução das medidas socioeducativas nas unidades do seu âmbito de atuação;

XIII – elaborar e emitir atos normativos e administrativos expedidos no seu âmbito de atuação;

XIV – implementar e gerir a padronização do Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo, previsto no inciso II do art. 3º da Lei federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012;

XV – planejar os programas de atendimento das unidades socioeducativas integrantes do sistema; e

XVI – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Apoio Operacional, Segurança e Saúde

Art. 38. Compete à Gerência de Apoio Operacional, Segurança e Saúde:

I – supervisionar a execução das medidas socioeducativas nas unidades do seu âmbito de atuação;

II – supervisionar o cumprimento das normativas sobre atividades aplicadas nas unidades socioeducativas, bem como inspecionar e acompanhar os atos e as ações que contradizem as normas regulamentadas;

III – coordenar e supervisionar a atuação das áreas de segurança, limpeza e apoio geral;

IV – coordenar, supervisionar e distribuir os materiais de consumo destinados às unidades socioeducativas;

V – solicitar e supervisionar a instalação de infraestrutura e a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades das unidades de atendimento socioeducativo;

VI – gerir as vagas de internação no Sistema Socioeducativo, bem como coordenar e controlar o seu fluxo;

VII – elaborar e emitir atos normativos e administrativos expedidos no âmbito de sua atuação;

VIII – gerir o Sistema de Videomonitoramento no âmbito do Sistema Socioeducativo;

IX – gerir a Atividade Extraordinária–AC–4 no âmbito do Sistema Socioeducativo;

X – acompanhar e supervisionar padrões administrativos e organizacionais para as unidades de atendimento socioeducativo;

XI – supervisionar a padronização do Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo, previsto no inciso II do art. 3º da Lei federal nº 12.594, de 2012;

XII – supervisionar a execução dos serviços e os programas relativos às medidas socioeducativas de internação e semiliberdade, nas unidades regionalizadas de atendimento socioeducativo privativas de liberdade, estabelecidas no plano estadual;

XIII – acompanhar as solicitações de manutenção de infraestrutura das unidades de atendimento socioeducativo; e

XIV – encarregar–se de competências correlatas.

CAPÍTULO IX

DA SUBSECRETARIA DE EXECUÇÃO DE POLÍTICA SOCIAL

Art. 39. Compete à Subsecretaria de Execução de Política Social exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

I – Superintendência da Criança, Adolescente e Juventude;

II – Superintendência da Mulher;

III – Superintendência de Desenvolvimento e Assistência Social;

IV – Superintendência dos Direitos Humanos; e

V – Superintendência da Igualdade Racial.

Seção I

Da Superintendência da Criança, Adolescente e Juventude

Art. 40. Compete à Superintendência da Criança, Adolescente e Juventude:

I – coordenar e supervisionar a formulação e a implementação de planos, programas, projetos e atividades relacionados à criança, ao adolescente e ao jovem no Estado, com apoio aos órgãos e às entidades envolvidos;

II – manter interlocução com os gestores de políticas públicas da criança, do adolescente e do jovem, vinculadas ao governo federal e a outras esferas governamentais;

III – coordenar, supervisionar e assessorar atividades relacionadas às políticas públicas de crianças, adolescentes e jovens no Estado;

IV – promover mapeamento, cadastro e contato com órgãos municipais, executores de programas e outras ações relacionados à sua área de atuação;

V – supervisionar as atividades da Rede Estadual de Gestores Municipais de Políticas Públicas de Juventude, criada pelo Decreto estadual nº 7.381, de 27 de junho de 2011;

VI – promover mapeamento, cadastro e contato com os conselhos municipais de juventude e conselhos municipais da criança e do adolescente, associações, entidades organizadas e outras com trabalhos ligados à juventude;

VII – coordenar o Sistema Estadual da Juventude e o Sistema Estadual de Informação sobre a Juventude, criados pelo Decreto estadual nº 7.380, de 27 de junho de 2011;

VIII – promover suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção do CEDCA/GO, do CONJUV e do Comitê Intersetorial de Políticas Públicas para a Juventude, instituído pelo Decreto estadual nº 7.212, de 10 de fevereiro de 2011;

IX – coordenar e supervisionar a implementação de planos, programas, projetos e atividades formulados pelo CONJUV e pelo CEDCA/GO;

X – coordenar as ações de formação e encaminhamento ao mercado de trabalho dos adolescentes e dos jovens de 14 a 29 anos incompletos;

XI – promover e coordenar políticas públicas de mobilidade e acesso à educação para crianças, adolescentes e jovens;

XII – planejar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XIII – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência da Criança, Adolescente e Juventude exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I – Gerência de Políticas Públicas de Juventude;

II – Gerência de Mobilização Social; e

III – Gerência da Criança e Adolescente.

Subseção I

Da Gerência de Políticas Públicas de Juventude

Art. 41. Compete à Gerência de Políticas Públicas de Juventude:

I – participar da formulação e da execução de programas, projetos e outras ações intersetoriais relacionados às políticas públicas de juventude;

II – colaborar nas ações de formação e encaminhamento ao mercado de trabalho dos adolescentes e dos jovens de 14 a 29 anos incompletos;

III – desenvolver projetos e ações voltados à formação, à capacitação e à educação em políticas públicas de juventude;

IV – articular–se com instituições de ensino e pesquisas para a realização de cursos e outros projetos na sua área de atuação;

V – executar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos da juventude em conjunto com câmaras temáticas, comitês e comissões específicas das diferentes esferas de governo;

VI – estabelecer indicadores de avaliação das ações estaduais voltadas à juventude;

VII – assistir a promoção e a execução de políticas públicas de mobilidade e acesso à educação para crianças, adolescentes e jovens;

VIII – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

IX – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Mobilização Social

Art. 42. Compete à Gerência de Mobilização Social:

I – desenvolver e coordenar, em parceria com municípios, sociedade civil, conselhos e organizações afins, eventos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança, do adolescente e da juventude;

II – executar ações intersetoriais que envolvam as diversas esferas de governo, as instituições de ensino e a sociedade civil organizada para o desenvolvimento de alternativas pacíficas de resolução de conflitos, enfrentamento e prevenção à violência e promoção da cultura de paz;

III – promover e apoiar a formação, o aperfeiçoamento e a capacitação dos agentes executores dos programas de atendimento e dos gestores de políticas públicas voltadas à criança, ao adolescente e à juventude;

IV – assistir os presidentes do CEDCA/GO e do CONJUV no desempenho de suas atribuições regimentais;

V – providenciar a publicação dos atos normativos e administrativos expedidos pelo CEDCA–GO e pelo CONJUV, nos casos exigidos;

VI – receber, expedir e controlar as correspondências do CEDCA/GO e do CONJUV;

VII – controlar a frequência dos conselheiros e notificá–los acerca de faltas consecutivas ou intercaladas às reuniões do CEDCA/GO e do CONJUV;

VIII – elaborar relatórios para avaliação das atividades dos conselhos dos direitos da criança, do adolescente e da Juventude, e repassar as informações aos órgãos estaduais;

IX – manter organizado o sistema de protocolo e arquivamento dos documentos relacionados ao CEDCA/GO e ao CONJUV;

X – manter informações atualizadas sobre os projetos de lei em trâmite na ALEGO referentes à criança, ao adolescente e à juventude;

XI – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência da Criança e Adolescente

Art. 43. Compete à Gerência da Criança e Adolescente:

I – participar da formulação e da execução de programas, projetos e outras ações intersetoriais relacionadas às políticas públicas para a criança e ao adolescente;

II – desenvolver projetos e outras ações voltados à formação, à capacitação e à educação na sua área de competência;

III – articular–se com instituições de ensino e pesquisas para a realização de cursos e outros projetos na área de políticas públicas às crianças e aos adolescentes;

IV – articular e fomentar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos da criança e do adolescente, em conjunto com câmaras temáticas, comitês e comissões específicas das diferentes esferas de governo;

V – estabelecer indicadores de avaliação das ações estaduais voltadas para crianças e adolescentes;

VI – assistir projetos e políticas públicas desenvolvidos pela Superintendência do Sistema Socioeducativo;

VII – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

VIII – encarregar–se de competências correlatas.

Seção II

Da Superintendência da Mulher

Art. 44. Compete à Superintendência da Mulher:

I – propor e implementar políticas públicas às mulheres para combater todas as formas de preconceito e discriminação, além de promover visibilidade, valorização e difusão da geração de renda desse segmento social, com respeito às suas diferentes expressões e linguagens;

II – planejar mapeamentos e articular–se com órgãos municipais no Estado de Goiás para propor programas e ações relacionados à mulher;

III – planejar e articular programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

IV – formular a política estadual voltada às mulheres;

V – planejar e implementar programas, projetos e atividades de políticas públicas afirmativas da mulher afetada por violência;

VI – planejar e sugerir diretrizes para a execução das políticas formuladas pelo CONEM;

VII – participar da elaboração de critérios e parâmetros para formulação e implementação de metas e prioridades que assegurem as condições de igualdade às mulheres;

VIII – promover e supervisionar a implementação da legislação de ação afirmativa para o cumprimento de acordos, convenções e planos de atividades do âmbito federal inerentes à mulher;

IX – propor contratos, convênios e congêneres federais e estaduais para a implementação de programas e projetos de interesse da mulher;

X – acompanhar e supervisionar os recursos financeiros pertinentes ao Fundo Especial dos Direitos da Mulher;

XI – articular e fomentar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos da mulher e adotar, se for necessário, medidas administrativas e judiciais;

XII – supervisionar e assessorar atividades relacionadas ao Pacto Goiano pelo Fim da Violência contra a Mulher;

XIII – desenvolver articulações que possibilitem uma aproximação com os movimentos de mulheres, feministas;

XIV – planejar a capacitação dos servidores públicos para a promoção da equidade dos direitos das mulheres em situação de violência e/ou vulnerabilidade social nos organismos de proteção a elas, bem como o combate a todas as formas de violência que as atinjam;

XV – planejar políticas públicas de atendimento a mulheres em situação de violência e/ou discriminação, por meio do Centro de Referência Estadual da Igualdade – CREI ou de outro organismo que seja criado e implantado com o intuito de oferecer serviços e atendimentos às mulheres;

XVI – fortalecer as redes de assistência, atenção e proteção à mulher vítima de violência;

XVII – incentivar e desenvolver estudos, debates e pesquisas sobre as relações de gênero e cultura;

XVIII – fomentar e incorporar novos valores nas ações governamentais, a fim de possibilitar a igualdade de direitos entre mulheres e homens, empreender todos os esforços para reduzir os índices de violência e promover a autonomia econômica e social de todas elas;

XIX – promover a implementação de ações e projetos integrados nas áreas de educação, segurança, renda, trabalho, saúde, cultura, esporte, turismo, participação popular, entre outros, criar canais de comunicação e participação permanentes, fundados na cultura do respeito, da valorização e do reconhecimento das políticas públicas para as mulheres, que provoquem mudanças estruturais e culturais efetivas na sociedade;

XX – promover a abordagem, em caráter intersetorial, de temas que favoreçam o desenvolvimento pessoal, econômico, social, político, cultural, profissional e educacional da mulher;

XXI – fomentar um estado mais justo, igualitário e democrático, por meio da valorização da mulher e da sua inclusão no processo de desenvolvimento social, econômico, político e cultural;

XXII – planejar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XXIII – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência da Mulher exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I – Gerência de Políticas para Mulheres; e

II – Gerência de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres;

Subseção I

Da Gerência de Políticas para Mulheres

Art. 45. Compete à Gerência de Políticas para Mulheres:

I – desenvolver e assistir programas e projetos de valorização da mulher nas diferentes áreas de atuação e incentivar a sua participação social e política;

II – executar programas e projetos de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados para a equidade de gênero e o enfrentamento à violência contra as mulheres;

III – coordenar a implementação de mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas, programas, serviços e ações de promoção dos direitos das mulheres;

IV – propor estudos, pesquisas, diagnósticos e publicações técnico– científicas, no âmbito de sua competência, em parceria com universidades, núcleos de ensino e pesquisas ou organizações congêneres;

V – executar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos das mulheres;

VI – promover e assistir ações voltadas para a eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos das mulheres;

VII – coordenar, em parceria com municípios, sociedade civil, conselhos e organizações afins, eventos, campanhas, projetos e outras ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres;

VIII – participar da implantação e do funcionamento de conselhos municipais e estadual da mulher;

IX – desenvolver e implementar sistema de gestão da informação e padronizar procedimentos, no âmbito de sua competência;

X – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XI – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres

Art. 46. Compete à Gerência de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres:

I – executar diretrizes e estratégias para o fortalecimento das ações, em âmbito estadual, dedicadas ao enfrentamento à violência contra as mulheres;

II – contribuir e supervisionar o planejamento e a operacionalização das políticas públicas sobre o enfrentamento à violência contra as mulheres;

III – executar ações, projetos e programas de enfrentamento à violência contra as mulheres, nas diferentes áreas de sua atuação, e incentivar a participação social e política delas, bem como a sua inserção no mercado de trabalho;

IV – promover ações, programas e projetos de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, para o enfrentamento à violência contra as mulheres, especialmente no âmbito da Lei federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006;

V – executar as ações, os projetos, as atividades e os atendimentos oferecidos no CREI, ou em outro organismo que seja criado ou implantado, com o intuito de oferecer serviços e atendimentos às mulheres;

VI – executar, por rede descentralizada, a implementação e a operacionalização dos programas municipais destinados ao atendimento das mulheres vítimas de violência;

VII – proporcionar e executar ações, campanhas e eventos para a equidade de gênero, a eliminação de qualquer forma de discriminação e de violência contra a mulher, assegurar–lhe a plenitude de seus direitos, a sua participação e a sua integração no desenvolvimento econômico, social, político e cultural;

VIII – auxiliar na elaboração de plano estadual que trate de políticas públicas para as mulheres;

IX – proporcionar a capacitação continuada dos operadores e dos executores das políticas públicas de enfrentamento à violência contra as mulheres;

X – coordenar as atividades de acolhimento e acompanhamento psicossocial e jurídico às mulheres em situação de violência;

XI – realizar ações de atendimento itinerante à mulher em situação de violência, com serviços de acolhimento, garantia de direitos e orientação psicológica, jurídica e de assistência social e prevenção da violência que a atinja, nas diversas localidades do Estado;

XII – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XIII – encarregar–se de competências correlatas.

Seção III

Da Superintendência de Desenvolvimento e Assistência Social

Art. 47. Compete à Superintendência de Desenvolvimento e Assistência:

I – manter interlocução com os gestores de políticas públicas de assistência social vinculadas ao governo federal e a outras esferas governamentais e com os demais segmentos da administração pública;

II – fornecer o suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção das unidades centralizadas e descentralizadas, vinculadas a ela;

III – coordenar a implementação, o monitoramento e a avaliação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no Estado, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.742, de 1993 (Lei Orgânica da Assitência Social – LOAS) e da Política de Assistência Social do Estado de Goiás, instituída pela Lei nº 19.017, de 2015);

IV – coordenar a implementação e o monitoramento dos planos, pactos e relatórios da gestão estadual do SUAS;

V – desenvolver e implementar sistemas de gestão da informação, padronizar procedimentos nos termos da rede SUAS e demais sistemáticas de regulação;

VI – instituir ações de monitoramento e avaliação dos programas, serviços e benefícios que lhe são pertinentes;

VII – propor e desenvolver ações que assegurem o cofinanciamento estadual do SUAS em consonância com a Política Estadual de Assistência Social – PEAS– GO e a LOAS;

VIII – articular ações das políticas de assistência social, saúde, educação, cultura e direitos humanos que promovam o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerados a família e o seu contexto de vida;

IX – promover, em parceria com os órgãos governamentais e a sociedade civil organizada, a elaboração do Plano Estadual da Primeira Infância;

X – propor estudos, pesquisas e publicações técnico– científicas em parceria com universidades, núcleos de ensino e pesquisas ou organizações congêneres;

XI – coordenar a implantação de políticas de capacitação continuada de gestores, trabalhadores sociais, conselheiros e demais agentes e operadores do SUAS;

XII – promover o fortalecimento dos órgãos colegiados e fóruns afins, como instâncias legítimas de participação, pactuação e controle social das políticas de assistência social;

XIII – assistir tecnicamente os municípios na estruturação e na implementação do SUAS;

XIV – propor diretrizes para a formulação dos planos estratégicos, do PPA e da proposta orçamentária da SEDS;

XV – propor e supervisionar a execução de contratos, convênios e congêneres;

XVI – propor agenda regulatória das ações de gestão do SUAS e as relações entre os entes públicos estaduais, as entidades e as organizações de assistência social;

XVII – propor diretrizes de regulação de questões inerentes ao SUAS e da rede socioassistencial;

XVIII – representar, quando solicitado, o Estado de Goiás ordinária e extraordinariamente nas instâncias de negociação e pactuação do SUAS em âmbito nacional e constituir, em âmbito estadual, o pleno funcionamento da CIB/SUAS;

XIX – planejar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas que lhe competem; e

XX – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência de Desenvolvimento e Assistência Social exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I – Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade;

II – Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

III – Gerência de Gestão de Benefícios Socioassistenciais e de Transferência de Renda;

IV – Gerência de Gestão do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;

V – Gerência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

VI – Gerência de Regulação e Gestão de Entidades do Sistema Único de Assistência Social; e

VII – Gerência de Proteção Social Básica.

Subseção I

Da Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Art. 48. Compete à Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

I – prestar assessoramento técnico aos municípios na organização e na implementação das ações de proteção social especial de média complexidade;

II – realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em sua esfera de abrangência;

III – estabelecer mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de serviços, programas e projetos de proteção social especial de média complexidade executados pelos municípios goianos;

IV – propor critérios de partilha de recursos de cofinanciamento estadual para serviços, programas e projetos de proteção social especial de média complexidade executados em âmbito municipal;

V – organizar, coordenar e prestar serviços regionalizados de proteção social especial de média complexidade, de acordo com o diagnóstico socioterritorial e os critérios pactuados na CIB e deliberados pelo CEAS;

VI – coordenar o processo de definição dos fluxos de referência e contrarreferência dos serviços regionalizados de proteção social especial de média complexidade, acordado com os municípios e pactuado na CIB;

VII – organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede socioassistencial nos âmbitos estadual e regional;

VIII – participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem tecnicamente os serviços de referência regional, definidas as competências na gestão, a serem pactuadas na CIB;

IX – aprimorar os equipamentos e os serviços socioassistenciais regionalizados de proteção social especial de média complexidade, observados os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

X – prestar as informações necessárias sobre a gestão estadual da proteção social especial de média complexidade;

XI – fortalecer a articulação e a interlocução com outras políticas públicas para a efetivação da intersetorialidade nas ações de proteção social especial de média complexidade;

XII – promover sistemas de informações com dados sobre serviços, programas e projetos de proteção social especial de média complexidade;

XIII – propor estudos e pesquisas para promover as ações relativas à proteção social especial de média complexidade;

XIV – participar da elaboração e da execução do Plano Estadual de Capacitação e Educação Permanente;

XV – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XVI – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Art. 49. Compete à Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

I – planejar e coordenar serviços, programas e benefícios assistenciais na proteção social especial de alta complexidade no Estado;

II – estabelecer mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios assistenciais de proteção social especial de alta complexidade nos municípios goianos;

III – propor critérios de partilha de recursos de cofinanciamento estadual para serviços, programas e projetos de proteção social especial de alta complexidade executados em âmbito municipal;

IV – prestar assessoramento técnico aos municípios na organização e na implementação das ações de proteção social especial de alta complexidade;

V – fortalecer a articulação e a interlocução com outras políticas públicas para a efetivação da intersetorialidade nas ações de proteção social especial de alta complexidade;

VI – promover sistemas de informações e dados sobre serviços, programas, projetos e benefícios da sua área de atuação;

VII – propor estudos e pesquisas para promover as ações relativas à proteção social especial de alta complexidade;

VIII – promover ações de capacitação e apoio técnico aos gestores e aos trabalhadores do SUAS para o aperfeiçoamento de serviços, programas, projetos e benefícios assistenciais de proteção social especial de alta complexidade dos municípios;

IX – definir diretrizes para a organização do conjunto de serviços e programas de proteção social especial de alta complexidade, consideradas como referência a unidade, a descentralização e a regionalização das ações em âmbito estadual;

X – coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, ao apoio técnico, à capacitação e ao aprimoramento da proteção social especial de alta complexidade;

XI – buscar a articulação intersetorial da proteção social especial de alta complexidade com as demais políticas públicas, com o sistema de garantia de direitos e o sistema de justiça em âmbito estadual;

XII – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação;

XIII – participar da elaboração e da execução do Plano Estadual de Capacitação e Educação Permanente; e

XIV – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Gestão de Benefícios Socioassistenciais e de Transferência de Renda

Art. 50. Compete à Gerência de Gestão de Benefícios Socioassistenciais e de Transferência de Renda:

I – articular os programas de transferência de renda com os demais programas sociais federais, estaduais e municipais, com o objetivo de integrar interesses convergentes na área de renda e cidadania;

II – realizar em conjunto com as demais gerências vinculadas à Superintendência de Desenvolvimento e Assistência Social e áreas correspondentes da SEDS, ações de fortalecimento de inclusão social às famílias de baixa renda;

III – dirigir ações de capacitações dos benefícios socioassistenciais e de transferência de renda pertinentes a esta gerência, em consonância com o Plano Estadual de Educação Permanente do SUAS;

IV – disponibilizar dados estatísticos quantitativos e qualitativos referentes às ações e aos programas executados na respectiva gerência;

V – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

VI – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Gestão do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS

Art. 51. Compete à Gerência de Gestão do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS:

I – realizar a gestão do cofinanciamento do SUAS;

II – elaborar instrumentos de transferências financeiras do FEAS;

III – realizar o acompanhamento, a gestão e a fiscalização das transferências financeiras realizadas via FEAS;

IV – assistir tecnicamente o gestor do FEAS;

V – auxiliar na elaboração da política de cofinanciamento do FEAS;

VI – elaborar normativas relativas ao FEAS;

VII – auxiliar tecnicamente os fiscais e os gestores dos instrumentos de transferência de recursos financeiros via FEAS;

VIII – auxiliar no gerenciamento dos recursos próprios e do cofinanciamento federal destinados ao investimento e ao custeio das ações para a implementação do SUAS em todos os municípios goianos, no que se refere aos blocos de financiamento do SUAS;

IX – encaminhar de forma sistemática as informações da gerência à Comunicação Setorial para a atualização da transparência das informações no site da pasta;

X – supervisionar a execução físico– financeira de serviços, projetos e benefícios assistenciais de proteção social especial, objeto de cofinanciamento;

XI – realizar preenchimento em sistemas do Demonstrativo Sintético de Execução Físico– financeira, ou equivalente, do Governo federal, referente à prestação de contas estadual;

XII – prestar apoio técnico aos municípios na gestão dos Fundos Municipais de Assistência Social – FMAS;

XIII – assessorar os municípios quanto ao preenchimento em sistemas do Demonstrativo Sintético de Execução Físico– financeira, ou equivalente, dos Governos federal e estadual;

XIV – propor e articular ações para garantir repasse regular e automático dos recursos do cofinanciamento aos municípios, referentes à gestão, aos serviços, aos benefícios, aos programas e aos projetos socioassistenciais;

XV – avaliar, monitorar e qualificar os municípios nas aplicações dos recursos do cofinanciamento da assistência social no Estado;

XVI – propor atos normativos quanto à regulamentação das aplicações dos recursos do Cofinanciamento da Assistência Social no Estado; e

XVII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção V

Da Gerência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

Art. 52. Compete à Gerência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS:

I – coordenar, em parceria com as Gerências de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial de Média e de Alta Complexidade, a implementação, o monitoramento e a avaliação do SUAS no Estado;

II – assistir a elaboração de instrumentos de gestão como planos, pactos e relatórios cuja matéria tenha relação com a Gestão do SUAS e assessorar os municípios na elaboração de seus instrumentos de Gestão do SUAS;

III – assistir e supervisionar os municípios na implantação e na implementação dos princípios e diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS NOB–RH/SUAS;

IV – elaborar quadrienalmente, de forma articulada, o Plano Estadual de Assistência Social, bem como anualmente o Plano de Ação e Aplicação – PAAR;

V – encaminhar ao CEAS os planos, os pactos e os relatórios inerentes à Gestão do SUAS para apreciação;

VI – promover a implementação do sistema de gestão da informação, padronizar procedimentos nos termos da rede SUAS e demais sistemáticas de regulação;

VII – coordenar ações de monitoramento e avaliação dos programas e serviços pertinentes à sua área;

VIII – participar da formulação de critérios de partilha de recursos de cofinanciamento estadual do SUAS para municípios;

IX – participar da formulação de diretrizes das gestões estadual e municipal no financiamento dos serviços, dos programas, dos projetos e dos benefícios, em consonância com os indicadores do SUAS;

X – monitorar as regulações das ações de Gestão do SUAS e as relações entre os entes públicos estaduais e as entidades e as organizações de assistência social;

XI – propor, participar e assistir a elaboração de diagnósticos, estudos, pesquisas e publicações técnico– científicas, em parceria com universidades, núcleos de ensino e pesquisas ou organizações congêneres;

XII – assistir e supervisionar as ações e os serviços de vigilância socioassistencial;

XIII – coordenar e promover a capacitação continuada e a educação permanente de gestores, trabalhadores, conselheiros e demais atores do SUAS;

XIV – promover o fortalecimento dos órgãos colegiados e fóruns afins como instâncias legítimas de participação, pactuação e controle social das políticas de assistência social;

XV – promover o apoio técnico aos municípios na consolidação do SUAS;

XVI – fornecer dados e informações relativas à gestão do SUAS para subsidiar as apreciações das instâncias de pactuação e deliberação;

XVII – assessorar tecnicamente e monitorar os municípios quanto à organização e à implementação das ações referentes à gestão do SUAS, em especial à Gestão do Trabalho e à Vigilância Socioassistencial;

XVIII – fortalecer a articulação e a interlocução com outras políticas públicas para a efetivação da intersetorialidade nas ações de proteção social básica e especial;

XIX – dar suporte ao CEAS na realização de Conferência Estadual de Assistência Social;

XX – organizar e executar ações relativas à valorização do trabalhador e à estruturação do processo do trabalho, no âmbito do SUAS;

XXI – coordenar e assegurar apoio técnico, logístico e operacional ao sistema de capacitação do SUAS;

XXII – assistir, promover e fortalecer o Núcleo Estadual de Educação Permanente – NUEP;

XXIII – assistir efetivamente, por meio da vigilância socioassistencial, as atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais;

XXIV – produzir e disseminar informações que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da política de assistência social e para a redução dos agravos;

XXV – coordenar, supervisionar e monitorar a Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família em âmbito estadual; e

XXVI – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção VI

Da Gerência de Regulação e Gestão de Entidades do Sistema Único de Assistência Social

Art. 53. Compete à Gerência de Regulação e Gestão de Entidades do Sistema Único de Assistência Social:

I – criar ações consideradas estratégicas para a Superintendência de Desenvolvimento e Assistência Social, com a inclusão do gerenciamento e acompanhamento de projetos, e da otimização de processos de trabalho;

II – assessorar a Superintendência de Desenvolvimento e Assistência Social, na elaboração de respostas de expedientes e questionamento de órgãos externos;

III – articular com as demais gerências para o cumprimento das determinações da Superintendência de Desenvolvimento e Assistência Social, bem como para a elaboração e apresentação dos dados para o relatório de atividade trimestral e demais instrumentos de divulgação das ações e resultados obtidos nas áreas de sua competência;

IV – emitir relatórios gerenciais com informações da área para promover a gestão;

V – assistir os municípios para a adesão à regulação das vagas de acolhimento e colaborar tecnicamente na implantação/implementação;

VI – assessorar e assistir tecnicamente os municípios nas atividades de regulação do acesso;

VII – articular o processo regulatório com vistas ao aperfeiçoamento dos fluxos pactuados para o acesso dos usuários aos serviços;

VIII – assistir a regionalização e a implementação da rede socioassistencial;

IX – construir e assessorar os fluxos da assistência social quanto ao acolhimento;

X – assistir e supervisionar os municípios quanto à atualização do sistema de Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS;

XI – assessorar, de forma articulada, os municípios quanto ao Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC;

XII – assistir a habilitação de prestadores públicos e privados para atendimentos da rede socioassistencial;

XIII – propor programação orçamentária (contrapartida estadual, quando couber);

XIV – supervisionar a alimentação dos bancos de dados nacional de atendimentos de acolhimento, prestados pelas entidades públicas e privadas;

XV – realizar articulação e interlocução com os demais setores da Secretaria, com vistas à regulamentação das ações da Política de Assistência Social para que estejam em consonância com as normas e diretrizes do SUAS;

XVI – monitorar e avaliar os resultados alcançados em relação à organização e à previsão das vagas, também no que se refere aos possíveis impactos produzidos no bem– estar dos usuários;

XVII – propor agenda regulatória, de forma articulada, de questões inerentes ao SUAS e da rede socioassistencial;

XVIII – participar da elaboração e da execução do Plano Estadual de Capacitação e Educação Permanente; e

XIX – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção VII

Da Gerência de Proteção Social Básica

Art. 54. Compete à Gerência de Proteção Social Básica:

I – planejar e coordenar serviços, programas, projetos e benefícios assistenciais de proteção social básica em âmbito estadual;

II – estabelecer mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios assistenciais de proteção social básica nos municípios goianos;

III – propor critérios de partilha de recursos de cofinanciamento estadual para serviços, programas, projetos e benefícios;

IV – prestar assessoramento técnico aos municípios na organização e na implementação das ações de proteção social básica;

V – implementar e promover sistemas de informações e dados sobre serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica;

VI – propor estudos e pesquisas para promover as ações relativas à proteção social básica;

VII – promover ações de capacitação e apoio técnico aos gestores e aos trabalhadores do SUAS para o aperfeiçoamento de serviços, programas, projetos e benefícios assistenciais dos municípios;

VIII – fortalecer e manter a articulação e a interlocução com outras políticas públicas para a efetivação da intersetorialidade nas ações de proteção social básica;

IX – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de ações da proteção social básica;

X – participar da elaboração e da execução do Plano Estadual de Capacitação e Educação Permanente; e

XI – encarregar–se de competências correlatas.

Seção IV

Da Superintendência dos Direitos Humanos

Art. 55. Compete à Superintendência dos Direitos Humanos:

I – formular, propor e coordenar a execução das políticas públicas relacionadas à defesa dos direitos humanos;

II – coordenar a implementação de mecanismos de monitoramento e avaliação de políticas, programas, serviços e outras ações de promoção dos direitos humanos;

III – desenvolver e implementar sistemas de gestão da informação e padronizar procedimentos;

IV – articular e fomentar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos humanos;

V – propor estudos, pesquisas, diagnósticos e publicações técnico– científicas em parceria com universidades, núcleos de ensino e pesquisas ou organizações congêneres;

VI – planejar e coordenar, em parceria com municípios, sociedade civil, conselhos e organizações afins, eventos, campanhas, projetos e outras ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos e da cultura de paz;

VII – articular e fomentar ações de enfrentamento à violência e à discriminação por orientação sexual e identidade de gênero, de natureza geracional, étnico–racial ou qualquer outra que viole os direitos das pessoas;

VIII – propor, incentivar e apoiar ações voltadas à eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos humanos;

IX – promover e assistir a formação, a capacitação e o aperfeiçoamento dos agentes executores dos programas de atendimento e defesa dos direitos humanos;

X – assistir e incentivar o funcionamento de conselhos de promoção e defesa de direitos;

XI – planejar ações de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XII – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência dos Direitos Humanos exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I – Gerência de Direitos Humanos;

II – Gerência da Diversidade Sexual;

III – Gerência de Garantia de Direitos;

IV – Gerência de Inclusão da Pessoa com Deficiência; e

V – Gerência de Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa.

Subseção I

Da Gerência de Direitos Humanos

Art. 56. Compete à Gerência de Direitos Humanos:

I – formular e executar programas, projetos e outras ações intersetoriais relacionados à defesa dos direitos humanos;

II – desenvolver projetos e ações voltados à formação, à capacitação e à educação em direitos humanos;

III – articular–se com instituições de ensino e pesquisas para a realização de cursos e outros projetos na sua área;

IV – formular, juntamente com a SEDUC, metodologias adequadas ao processo de educação em direitos humanos;

V – desenvolver e promover, em parceria com municípios, sociedade civil, conselhos e organizações afins, eventos, campanhas, projetos e outras ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos;

VI – promover ações intersetoriais, com o envolvimento das diversas esferas de governo, as instituições de ensino e a sociedade civil organizada para o desenvolvimento de alternativas pacíficas de resolução de conflitos, enfrentamento e de prevenção à violência e para a promoção da cultura de paz;

VII – propor, articular e fomentar ações voltadas para a eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos humanos;

VIII – articular e fomentar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos das pessoas com câmaras temáticas, comitês e comissões específicas das diferentes esferas de governo;

IX – estabelecer indicadores de avaliação das ações estaduais voltadas aos direitos humanos;

X – assistir e executar capacitações, bem como a formação e o aperfeiçoamento dos agentes executores dos programas de atendimento e defesa dos direitos humanos;

XI – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência da Diversidade Sexual

Art. 57. Compete à Gerência da Diversidade Sexual:

I – promover políticas públicas direcionadas ao segmento LGBTT;

II – promover a capacitação de profissionais que atuem no enfrentamento à violência e à discriminação por orientação sexual, identidade de gênero e geracional;

III – assistir estratégias de ações que garantam atendimento social, psicológico e jurídico aos integrantes do grupo LGBTT vítimas de discriminação e violência;

IV – elaborar estratégias de ações que fortaleçam a não discriminação por orientação sexual, identidade de gênero e geracional na implementação de políticas públicas, especialmente das áreas de saúde, educação e segurança pública;

V – promover a melhoria e a humanização dos atendimentos ao segmento LGBTT;

VI – fomentar ações de combate à discriminação e à violência contra a população LGBTT;

VII – executar ações de enfrentamento à violência e à discriminação por orientação sexual e identidade de gênero;

VIII – desenvolver ações voltadas à eliminação da impunidade, nos casos de violação dos direitos das pessoas LGBTT;

IX – estabelecer e/ou fortalecer parcerias com as organizações da sociedade civil para promover ações conjuntas de combate à discriminação e à violência contra a comunidade LGBTT;

X – gerir bancos de informações sobre as violações dos direitos LGBTT;

XI – monitorar e supervisionar casos de denúncias de LGBTfobia e violência sexual;

XII – assistir o Conselho LGBTT na realização de conferências estaduais, regionais e municipais;

XIII – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XIV – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Garantia de Direitos

Art. 58. Compete à Gerência de Garantia de Direitos:

I – articular e fomentar ações no cumprimento das legislações que assegurem os direitos humanos quanto ao acesso à documentação básica;

II – implementar sistemas de gestão da informação e padronizar procedimentos para garantir o acesso à documentação básica, com eficiência e celeridade;

III – atender e encaminhar pessoas na condição de hipossuficiência e/ou de vulnerabilidade social para os Cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais para regularização documental;

IV – promover a ampliação de informações e orientação acerca do Registro Civil de Nascimento;

V – desenvolver e implementar programas e ações voltados para a promoção e a garantia de direitos humanos de forma ampla e dos direitos civis de forma específica;

VI – apresentar e desenvolver ações e projetos focados na inclusão social e na garantia de direitos, alicerçados nas diretrizes do Plano Nacional de Direitos Humanos;

VII – promover ações e programas pela erradicação do Sub–registro Civil de Nascimento e a ampliação do acesso à documentação básica;

VIII – participar das ações e das campanhas promovidas por outros órgãos e instituições que envolvam o acesso aos documentos fornecidos pela SEDS;

IX – coordenar e executar a emissão do Passaporte do Idoso, do Passe Livre Intermunicipal e da Carteira de Identificação do Autista;

X – promover e assistir a implementação e a estruturação de unidades interligadas de registro civil das pessoas naturais nas maternidades e nas unidades de saúde do Estado e dos municípios, conectadas aos cartórios de registro do Estado;

XI – propor a realização de campanhas, mutirões e serviços itinerantes de registro civil de nascimento e documentação básica nos municípios e nas localidades onde se encontram grupos prioritários (populações em locais de difícil acesso, famílias e idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, ciganos, quilombolas, ribeirinhos, população em situação de rua, indígenas, catadores de material reciclável em lixões);

XII – organizar e participar de capacitações voltadas para a promoção do direito humano ao nome e ao sobrenome, com o intuito de formar agentes mobilizadores para o registro civil de nascimento e qualificar os profissionais que irão atuar nas unidades interligadas;

XIII – estabelecer indicadores de avaliação dos serviços prestados por esta gerência à população, tanto no âmbito da Secretaria, como nas ações governamentais;

XIV – promover a proposta de formulação dos planos estratégicos, do PPA e da proposta orçamentária da pasta, no âmbito de sua atuação;

XV – propor e supervisionar a execução de convênios e contratos afetos à àrea; e

XVI – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção IV

Da Gerência de Inclusão da Pessoa com Deficiência

Art. 59. Compete à Gerência de Inclusão da Pessoa com Deficiência:

I – desenvolver ações de promoção dos direitos individuais e coletivos da pessoa com deficiência;

II – implementar a Política de Promoção e Garantia dos Direitos da Pessoa com Deficiência e a interface, prioritariamente com as políticas públicas de educação, trabalho, saúde e assistência social;

III – promover a capacitação e a formação continuada dos gestores e dos operadores da política voltada às pessoas com deficiência;

IV – implantar e implementar a Política de Acessibilidade;

V – promover apoio técnico ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência e às comissões permanentes de acessibilidade, na implantação e na implementação de conselhos municipais dos direitos da pessoa com deficiência e das comissões permanentes de acessibilidade;

VI – promover apoio operacional e logístico ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

VII – dar suporte ao conselho estadual na realização da Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

VIII – articular–se com órgãos e entidades afins, em todas as esferas governamentais, para a operacionalização dos serviços, dos programas e dos projetos na área de assistência à pessoa com deficiência;

IX – desenvolver ações voltadas à eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos da pessoa com deficiência;

X – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas às pessoas com deficiência;

XI – sensibilizar e assessorar os municípios sobre a importância do cumprimento da legislação pertinente, em especial a lei de reservas de cotas e a Lei federal nº 13.146 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Defência – Estatuto da Pessoa com Defeciência), de 6 de julho de 2015;

XII – assegurar apoio técnico, logístico e operacional às unidades de atendimento à pessoa com deficiência sob a sua responsabilidade;

XIII – promover encontros, seminários, ciclos de palestras, entre outros, sobre a necessidade de reserva de cotas, bem como os avanços e os desafios da empregabilidade da pessoa com deficiência;

XIV – fomentar políticas públicas de tecnologia assistiva no âmbito do atendimento à pessoa com deficiência; e

XV – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção V

Da Gerência de Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa

Art. 60. Compete à Gerência de Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa:

I – monitorar e supervisionar tecnicamente os municípios do Estado, nas atividades voltadas ao atendimento à pessoa idosa, inclusive as unidades de acolhimento;

II – propor e promover encontros e cursos de capacitação continuada para gestores da assistência social, conselheiros, trabalhadores em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), servidores, cuidadores de idosos e demais agentes com atuação na área do envelhecimento e da defesa dos direitos da pessoa idosa, sob acompanhamento da gestão do trabalho e da educação permanente do SUAS;

III – realizar seminários, encontros, campanhas e outras ações educativas relacionadas ao enfrentamento à violência e aos maus– tratos contra os idosos e destinados ao fortalecimento dos vínculos familiares;

IV – desenvolver ações voltadas à eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos da pessoa idosa;

V – promover eventos sociorrecreativos para os idosos do Estado;

VI – assistir o CEDPI/GO na implantação e na implementação dos conselhos municipais;

VII – promover apoio operacional e logístico ao CEDPI/GO;

VIII – dar suporte ao conselho para a realização da Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa;

IX – elaborar e gerir o Plano Estadual da Pessoa Idosa;

X – fornecer apoio técnico, assessoria e supervisão aos municípios na implantação e na implementação da Estratégia Brasil Amigo da Pessoa Idosa – EBAPI;

XI – supervisionar e alimentar o Sistema Brasil Amigo da Pessoa Idosa – SISBAPI, do Ministério da Cidadania;

XII – assegurar apoio técnico, logístico e operacional às unidades de atendimento à pessoa idosa sob a responsabilidade da SEDS;

XIII – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à pessoa idosa; e

XIV – encarregar–se de competências correlatas.

Seção V

Da Superintendência da Igualdade Racial

Art. 61. Compete à Superintendência da Igualdade Racial:

I – propor e implementar políticas públicas para combater todas as formas de preconceito e discriminação, além de promover visibilidade e valorização dos grupos étnico–raciais, respeitadas suas diferentes expressões e linguagens;

II – promover e proteger a igualdade dos grupos étnico–raciais por meio de ações afirmativas, além de proporcionar o acesso a benefícios e direitos da população negra, dos quilombolas, das comunidades tradicionais de matriz africana de terreiros, das ciganas, dos povos originários e das etnias historicamente excluídas, afetadas por discriminação e por todas as formas de violência e intolerância;

III – planejar mapeamento e articular–se com órgãos municipais no Estado de Goiás para propor programas e ações relacionados à igualdade racial;

IV – planejar e articular programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para a promoção da igualdade étnico– racial;

V – formular a política estadual voltada às atividades de promoção da igualdade racial;

VI – planejar e implementar programas, projetos e atividades de políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade racial afetada por violência, por discriminação racial e por demais formas de intolerância;

VII – promover e supervisionar a implementação da legislação de ação afirmativa para o cumprimento de acordos, convenções e planos de ação do âmbito federal inerentes à igualdade racial;

VIII – propor contratos, convênios e congêneres federais e estaduais para a implementação de programas e projetos da população negra, dos povos originários e das comunidades tradicionais;

IX – articular e fomentar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos da população negra, dos povos originários e das comunidades tradicionais, e adotar, se necessário, medidas administrativas e judiciais;

X – desenvolver articulações que possibilitem a aproximação com os movimentos de ativistas, negros, povos originários e comunidades tradicionais;

XI – planejar políticas públicas de atendimentos e serviços à população negra, aos quilombolas, às comunidades tradicionais de matriz africana de terreiros, às ciganas, aos povos originários e às etnias historicamente excluídas;

XII – incentivar e desenvolver estudos, debates e pesquisas sobre as relações de raça e cultura;

XIII – planejar as ações e os programas com informações e medidas efetivas de combate ao preconceito racial e às suas consequências econômicas, sociais e culturais;

XIV – promover a implementação de ações e projetos integrados nas áreas de educação, segurança, renda, trabalho, saúde, cultura, esporte, turismo, participação popular, entre outros, criar canais de comunicações e participações permanentes, fundados na cultura de respeito, valorização e reconhecimento das políticas públicas para os diversos grupos étnico–raciais, para que provoquem mudanças estruturais e culturais efetivas na sociedade;

XV – promover a abordagem, em caráter intersetorial, de temas que favoreçam o desenvolvimento pessoal, econômico, social, político, cultural, profissional e educacional da população negra, dos quilombolas, das comunidades tradicionais de matriz africana de terreiros, das ciganas, dos povos originários e das etnias historicamente excluídas;

XVI – articular a regulamentação de legislação que propicie equidade, garantia de direitos, autonomia econômica e social, combate a todas as formas de violência, discriminação e preconceito praticados no Estado;

XVII – planejar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XVIII – encarregar–se de competências correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no caput, compete à Superintendência da Igualdade Racial exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes gerências:

I – Gerência de Políticas para Quilombolas, Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana, Povos de Terreiros e Ciganos;

II – Gerência de Políticas de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Racial; e

III – Gerência de Articulação e Promoção de Direitos Indígenas.

Subseção I

Da Gerência de Políticas para Quilombolas, Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana, Povos de Terreiros e Ciganos

Art. 62. Compete à Gerência de Políticas para Quilombolas, Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana, Povos de Terreiros e Ciganos:

I – executar diretrizes e estratégias para o fortalecimento das ações, em âmbito estadual, dedicadas ao enfrentamento à violência contra a diversidade religiosa, cultural, histórica e racial do Estado;

II – coordenar planos, programas, projetos, campanhas, capacitações, entre outros, voltados para o fortalecimento dos povos e das comunidades tradicionais, nos âmbitos estadual e municipal;

III – promover o atendimento das deliberações definidas em planejamento estratégico e participativo pelos diversos segmentos;

IV – mapear e supervisionar a identificação e a regulação das comunidades tradicionais étnico– raciais existentes no Estado com o desenvolvimento de parcerias nos diversos setores e níveis de governo;

V – mediar conflitos nas comunidades tradicionais;

VI – contribuir com a construção de parcerias para o desenvolvimento e a implementação de políticas voltadas às comunidades tradicionais, nos âmbitos estadual, federal e municipal, com envolvimento de instituições públicas, privadas e movimentos sociais;

VII – abordar, em nível intersetorial, temas que favoreçam o desenvolvimento pessoal, econômico, social, político, cultural, profissional e educacional dos povos e das comunidades tradicionais;

VIII – assistir e fomentar a implantação de hortas medicinais, alimentícias e condimentares, para o desenvolvimento local sustentável das comunidades tradicionais;

IX – coordenar, em parceria com os municípios, a sociedade civil, os conselhos e as organizações afins, eventos, campanhas, projetos e outras ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos dos povos e das comunidades tradicionais;

X – executar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos dos povos e das comunidades tradicionais, e adotar, se forem necessárias, medidas administrativas e judiciais;

XI – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção II

Da Gerência de Políticas de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Racial

Art. 63. Compete à Gerência de Políticas de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Racial:

I – executar diretrizes e estratégias para o fortalecimento das ações, em âmbito estadual, dedicadas ao enfrentamento à violência contra as mulheres negras;

II – sugerir e coordenar programas, projetos e outras ações ligadas às políticas públicas de promoção da igualdade étnico– racial;

III – coordenar a implementação de mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas, programas, serviços e outras ações de promoção da igualdade racial;

IV – propor estudos, pesquisas, diagnósticos e publicações técnico– científicas, no âmbito de sua competência, em parceria com universidades, núcleos de ensino e pesquisas ou organizações congêneres;

V – promover a abordagem, em nível intersetorial, de temas que favoreçam o desenvolvimento pessoal, econômico, social, político, cultural, profissional e educacional da população negra;

VI – executar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos da população negra e adotar, se forem necessárias, medidas administrativas e judiciais;

VII – executar ações de enfrentamento ao racismo, à xenofobia e a outras formas de discriminação e intolerância racial;

VIII – propor e apoiar ações voltadas à eliminação da impunidade nos casos de violação de direitos da população negra;

IX – coordenar, em parceria com os municípios, a sociedade civil, os conselhos e os organismos afins, eventos, campanhas, projetos e outras ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos da população negra;

X – assistir e incentivar o funcionamento dos Conselhos Municipais da Igualdade Racial;

XI – desenvolver e implementar sistema de gestão da informação e padronizar procedimentos, no âmbito de sua competência;

XII – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XIII – encarregar–se de competências correlatas.

Subseção III

Da Gerência de Articulação e Promoção de Direitos Indígenas

Art. 64. Compete à Gerência de Articulação e Promoção de Direitos Indígenas:

I – promover e articular o respeito ao bem viver dos povos indígenas dentre os segmentos institucionais da administração pública das esferas municipal, estadual e federal;

II – propor diálogos entre a sociedade civil e os movimentos sociais para a defesa dos direitos indígenas;

III – estabelecer parcerias e fomentar políticas, programas e ações em nível intersetorial voltadas aos povos indígenas, que estejam em território indígena, contexto urbano ou em condição de itinerância;

IV – propor políticas de valorização da cultura indígena, da memória e do fortalecimento da língua de cada etnia;

V – supervisionar, assistir e avaliar as políticas de direito indígena no Estado de Goiás;

VI – coordenar planos, programas, projetos, campanhas, capacitações, entre outros, voltados para o fortalecimento dos povos indígenas nos âmbitos estadual e municipal;

VII – mediar conflitos em situações de violação dos direitos indígenas, de suas liberdades fundamentais, preconceitos e discriminações;

VIII – articular, fomentar, propor, coordenar e monitorar ações, programas, iniciativas e instrumentos de fortalecimento da política indigenista, com vistas à proteção e à promoção dos direitos dos povos indígenas;

IX – articular, fomentar, propor, coordenar e monitorar ações, programas, iniciativas e instrumentos voltados à memória, à cultura, às línguas e aos saberes dos povos indígenas;

X – propor diretrizes, articular e supervisionar ações, programas e políticas voltadas à defesa da segurança alimentar e nutricional dos povos indígenas, para garantir suas especificidades socioculturais;

XI – articular e supervisionar a política de educação escolar indígena desenvolvida pelo Estado e pelos municípios;

XII – articular e supervisionar o acesso à documentação civil como direito básico de cidadania, respeitadas as especificidades socioculturais, linguísticas e territoriais de cada povo indígena;

XIII – supervisionar os serviços de atenção à saúde indígena no território goiano;

XIV – coordenar, em parceria com os municípios, a sociedade civil, os conselhos e as organizações afins, eventos, campanhas, projetos e outras ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos dos povos indígenas;

XV – elaborar e executar projetos de captação de recursos para a implementação de políticas voltadas à sua área de atuação; e

XVI – encarregar–se de competências correlatas.

CAPÍTULO X

DO SECRETÁRIO

Art. 65. São atribuições do Secretário de Estado de Desenvolvimento Social:

I – exercer a administração da SEDS, mediante a prática de todos os atos necessários da sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, a coordenação e a supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas sob sua gestão;

II – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;

III – expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;

IV – prestar, pessoalmente ou por escrito, à ALEGO ou a qualquer de suas comissões, quando for convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

V – propor ao Governador, anualmente, o orçamento da pasta, ressalvado o disposto no inciso II do art. 29 da Lei nº 21.792, de 2023; e

VI – delegar por ato expresso aos subordinados suas atribuições nos limites estabelecidos em lei.

Parágrafo único. Compete ainda ao Secretário de Estado de Desenvolvimento Social, em relação às entidades jurisdicionadas:

I – fixar políticas, diretrizes e prioridades referentes aos planos, aos programas e aos projetos, bem como ao exercício do acompanhamento, da fiscalização e do controle da execução deles; e

II – celebrar contrato de desempenho que estabeleça metas e critérios de avaliação.

CAPÍTULO XI

DO SUBSECRETÁRIO

Art. 66. São atribuições do Subsecretário:

I – supervisionar a execução, no âmbito da SEDS, dos planos e programas, bem como avaliar e controlar os seus resultados;

II – estudar e avaliar, permanentemente, o custo– benefício de projetos e atividades da Secretaria;

III – promover o alinhamento das superintendências na elaboração de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Secretaria;

IV – promover a articulação das unidades administrativas básicas da Secretaria, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, que facilitem a coordenação e o processo de tomada de decisões;

V – substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos, quando for designado por ele;

VI – praticar atos administrativos da competência do Secretário, por ele delegados;

VII – delegar atribuições específicas do seu cargo, conforme previsão legal e com o conhecimento prévio do Secretário;

VIII – submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência; e

IX – desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

CAPÍTULO XII

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 67. São atribuições comuns dos titulares das unidades da estrutura da SEDS:

I – planejar, coordenar, supervisionar as atividades da sua unidade, bem como responsabilizar–se por elas;

II – coordenar a formulação e a execução dos planos, dos projetos e das ações da sua unidade;

III – orientar a atuação dos integrantes da equipe, distribuir adequadamente as tarefas entre eles e avaliar–lhes o desempenho;

IV – identificar as necessidades de capacitação dos integrantes da sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;

V – buscar o aprimoramento contínuo dos processos de trabalho da sua unidade, para otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

VI – preparar e conduzir reuniões na sua área de atuação, além de participar ativamente delas, atender as pessoas que procurarem a sua unidade, orientá–las, prestar–lhes as informações necessárias e encaminhá–las, quando for o caso, ao seu superior hierárquico;

VII – assinar os documentos que devam ser expedidos e/ou divulgados pela unidade e preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da SEDS;

VIII – decidir sobre os assuntos da sua competência e opinar sobre os que dependam de decisões superiores;

IX – submeter à consideração dos seus superiores os assuntos que excedam a sua competência;

X – zelar pelo desenvolvimento e pela credibilidade interna e externa da SEDS e pela legitimidade das suas ações;

XI – racionalizar, simplificar e regulamentar as atividades referenes à sua área de atuação, com a publicação de instruções normativas, após a aprovação do Secretário;

XII – organizar o trâmite, dos processos encaminhados à unidade, instruí–los e emitir pareceres pertinentes;

XIII – responder em substituição, quando isso for solicitado, na ausência ou no impedimento do superior hierárquico imediato, observada a pertinência do exercício com a respectiva unidade;

XIV – responsabilizar–se pela orientação e pela aplicação da legislação relativa as funções, os processos e os procedimentos executados no âmbito das suas atribuições;

XV – desenvolver a análise crítica e o tratamento digital crescente das informações, dos processos e dos procedimentos, para maximizar a eficácia, a economicidade, a abrangência e a escala;

XVI – articular tempestivamente e com parcimônia os recursos humanos, materiais, tecnológicos e normativos necessários à implementação, nos prazos estabelecidos pela autoridade competente, de medida ou ação prevista no plano de trabalho ou no gerenciamento da rotina;

XVII – reportar ao Comitê Setorial de Compliance Público a evolução do gerenciamento dos riscos sob a sua responsabilidade, por meio dos relatórios periódicos de gerenciamento dos riscos, com foco no resultado do monitoramento dos indicadores–chaves dos riscos estratégicos; e

XVIII – encarregar–se de outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhes forem atribuídas por seu superior hierárquico.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68. As atividades de gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da execução de contratos e convênios serão da competência dos seus gestores.

Art. 69. Este Regulamento é o documento oficial para o registro das competências das unidades da estrutura organizacional da SEDS, e a emissão de portarias, atos normativos ou outros documentos com a mesma ou semelhante finalidade é nula de pleno direito.

Art. 70. Os casos omissos ou não previstos neste Regulamento serão solucionados pelo Secretário de Estado de Desenvolvimento Social e, quando for necessária qualquer atualização, ela ocorrerá mediante a alteração deste Decreto.

Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O de 11/12/2023

Autor	Governador do Estado de Goiás
Legislações Relacionadas	Decreto Numerado Nº 6.725 / 2008 Decreto Numerado Nº 6.855 / 2008 Decreto Numerado Nº 7.212 / 2011 Decreto Numerado Nº 7.380 / 2011 Decreto Numerado Nº 7.381 / 2011 Decreto Numerado Nº 7.428 / 2011 Decreto Numerado Nº 7.558 / 2012 Decreto Numerado Nº 9.599 / 2020 Lei Ordinária Nº 16.042 / 2007 Lei Ordinária Nº 12.695 / 1995 Lei Ordinária Nº 13.456 / 1999 Lei Ordinária Nº 18.025 / 2013 Lei Ordinária Nº 18.672 / 2014 Lei Ordinária Nº 19.017 / 2015 Constituição Estadual / 1989 Decreto Numerado Nº 10.185 / 2022 Lei Ordinária Nº 21.792 / 2023 Decreto Numerado Nº 10.218 / 2023
Órgãos Relacionados	Agência Brasil Central - ABC Assembleia Legislativa do Estado de Goiás - ALEGO Conselho Estadual da Juventude Conselho Estadual da Mulher Conselho Estadual de Assistência Social Conselho Estadual de Direitos Humanos, Igualdade Racial e Combate ao Preconceito Conselho Estadual de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência Controladoria-Geral do Estado - CGE Fundo Estadual de Assistência Social Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente Poder Executivo Poder Legislativo Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM Secretaria de Estado da Educação - SEDUC Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS Secretaria-Geral de Governo - SGG Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE
Categorias	Programa de Compliance Público Prestação de Contas Regulamentos e estatutos