



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**Secretaria de Estado da Casa Civil**

DECRETO Nº 8.166, DE 19 DE MAIO DE 2014.

- Revogado pelo Decreto nº 9.349, de 05-11-2018.

~~Aprova o Regulamento da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária e Justiça.~~

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, tendo em vista o art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, e o que consta do Processo nº 201300037002608,~~

**DECRETA:**

~~Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária e Justiça.~~

~~Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 19 de maio de 2014, 126º da República.~~

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

(D.O. de 19-05-2014) – Suplemento

**REGULAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO  
DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E JUSTIÇA**

**TÍTULO I  
DA COMPETÊNCIA**

~~Art. 1º Compete à Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça:~~

~~I — formular e executar a Política Penitenciária Estadual;~~

~~II — aplicar as normas de execução penal no âmbito estadual;~~

~~III — organizar, administrar e inspecionar as unidades prisionais do Estado;~~

~~IV — implantar e implementar a execução das penas não privativas de liberdade e das medidas de segurança no Estado de Goiás;~~

~~V — formular e executar a política estadual relacionada a defesa dos direitos do consumidor;~~

~~VI — formular e executar a política estadual relacionada a defesa dos direitos humanos;~~

~~VII — articular e promover a assistência educacional e profissional aos reeducandos e egressos, assim como a assistência material, social e religiosa a eles e seus familiares, visando ao resgate da cidadania e à reintegração social;~~

~~VIII — articular e disponibilizar o atendimento jurídico, médico e odontológico aos reeducandos, visando à prevenção e ao tratamento da saúde, assim como do psicológico aos mesmos e seus familiares, para a prevenção e o tratamento da dependência química;~~

~~IX — identificar as necessidades e buscar a construção, ampliação e reforma de unidades prisionais;~~

~~X — relacionar-se com o Poder Judiciário, Ministério Públíco e demais órgãos ou entidades relacionados à política de segurança;~~

~~XI — firmar convênios e parcerias com organizações governamentais e não governamentais, órgãos federais, estaduais e municipais, organismos internacionais, públicos ou privados, e com a iniciativa privada para a consecução de seus objetivos;~~

~~XII — realizar outras atividades correlatas.~~

**TÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR**

~~Art. 2º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça são as seguintes:~~

~~I — Gabinete do Secretário;~~

- a) Conselho Penitenciário;
- b) Conselho Estadual dos Direitos Humanos;
- c) Gerência da Secretaria Geral;
- d) Gerência de Ouvidoria;
- e) Gerência de Correções e Disciplina;
- f) Gerência de Inteligência;
- II—Superintendência Executiva;
- III—Chefia de Gabinete;
- IV—Adveccacia Setorial;
- V—Comunicação Setorial;
- VI—Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:
  - a) Gerência de Gestão de Pessoas;
  - b) Gerência de Gestão e Planejamento;
  - c) Gerência de Finanças;
  - d) Gerência de Transportes;
  - e) Gerência de Licitações e Contratos;
  - f) Gerência de Aprovisionamento Alimentar;
  - g) Gerência de Tecnologia da Informação;
  - h) Gerência de Engenharia e Arquitetura;
  - i) Gerência de Ensino;
- VII—Superintendência de Segurança Penitenciária:
  - a) Gerência de Planejamento Operacional;
  - b) Gerência de Operações Penitenciárias;
  - c) Gerência de Segurança;
  - d) Gerência de Políticas Penitenciárias;
- VIII—Superintendência de Reintegração Social e Cidadania:
  - a) Gerência de Assistência Biopsicosocial;
  - b) Gerência de Produção Agropecuária e Industrial;
  - c) Gerência de Educação e Módulos de Respeito e Patronato;
- IX—Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor:
  - a) Gerência de Fiscalização;
  - b) Gerência de Pesquisa e Cálculo;
  - c) Gerência de Atendimento ao Consumidor;
  - d) Gerência de Contencioso Administrativo;
- X—Superintendência de Direitos Humanos;
- XI—Estrutura Complementar Descentralizada:
  - a) Casa de Prisão Provisória em Aparecida de Goiânia;
  - b) Penitenciária Coronel Odenir Guimarães em Aparecida de Goiânia;
  - c) Casa do Albergado em Goiânia;
  - d) Centro de Inserção Social de Anápolis;
  - e) Centro de Inserção Social de Itumbiara;

- f) Centro de Inserção Social de Luziânia;
- g) Centro de Inserção Social de Rio Verde;
- h) Colônia Agroindustrial em Aparecida de Goiânia;
- i) Penitenciária Feminina Consuelo Nasser em Aparecida de Goiânia;
- j) 1<sup>a</sup> Unidade Regional Prisional (Metropolitana) — Goiânia;
- k) 2<sup>a</sup> Unidade Regional Prisional (Noroeste) — Itaberaí;
- l) 3<sup>a</sup> Unidade Regional Prisional (Entorno de Brasília) — Luziânia;
- m) 4<sup>a</sup> Unidade Regional Prisional (Sudeste) — Caldas Novas;
- n) 5<sup>a</sup> Unidade Regional Prisional (Centro-Oeste) — São Luís dos Montes Belos;
- o) 6<sup>a</sup> Unidade Regional Prisional (Sudoeste) — Rio Verde;
- p) 7<sup>a</sup> Unidade Regional Prisional (Norte) — Uruaçu;
- q) 8<sup>a</sup> Unidade Regional Prisional (Nordeste) — Formosa.

### **TÍTULO III** **DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

#### **CAPÍTULO I** **DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA**

**Art. 3º** Compete à Superintendência Executiva exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária e Justiça.

#### **CAPÍTULO II** **DA CHEFIA DE GABINETE**

**Art. 4º** Compete à Chefia de Gabinete:

- I — assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e seus compromissos oficiais;
- II — emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Secretário;
- III — coordenar a agenda do Secretário;
- IV — promover e articular os contatos sociais e políticos do Secretário;
- V — atender as pessoas que procuram o Gabinete do Secretário, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao Titular;
- VI — realizar outras atividades correlatas.

#### **CAPÍTULO III** **DA ADVOGACIA SETORIAL**

**Art. 5º** Compete à Advocacia Setorial:

I — atuar na representação judicial e consultoria jurídica do Estado em matéria de interesse da Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça;

- II — auxiliar na elaboração de editais de licitação e de concurso público;
- III — elaborar parecer jurídico prévio em processos licitatórios;
- IV — proceder à análise e emissão de parecer jurídico relativo a atos de outorga de contratos e convênios;
- V — elaborar informações e contestações em mandados de segurança, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na respectiva Pasta, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas nessas ações e interpor as medidas cabíveis para a impugnação delas;
- VI — orientar o cumprimento de decisões judiciais cautelares ou antecipatórias de tutela, quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça;
- VII — encaminhar informações e documentos necessários à atuação da Procuradoria Geral em outras ações nas quais o Estado seja parte, ao Procurador do Estado ou à Especializada que os tiver solicitado;

VIII — adotar, em consonância com as Procuradorias de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente, Judicial, Tributária e Trabalhista, as medidas necessárias para a otimização da representação do Estado, em assuntos de interesse da respectiva Pasta;

IX—realizar outras atividades correlatas.

§ 1º Os pareceres elaborados pela Chefia da Advocacia Setorial deverão ser submetidos à apreciação do Procurador-Geral do Estado, que poderá, respeitadas as prescrições da Lei Complementar nº 58, de 4 de julho de 2006, e tendo em conta o bom andamento do serviço e a complexidade da matéria, delegar pontualmente à Advocacia Setorial a atribuição de firmar a orientação jurídica a ser prestada, em determinados casos.

§ 2º 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 fica a cargo da Chefia da Advocacia Setorial poderá ser estabelecida em ato do Procurador-Geral do Estado.

§ 3º A Advocacia Setorial deve observar normas complementares ao Decreto nº 7.256, de 17 de março de 2011, que sejam editadas pelo Procurador-Geral do Estado, sobretudo as necessárias para evitar superposição ou omissão na atuação das Advocacias Setoriais.

#### **CAPÍTULO IV** **DA COMUNICAÇÃO SETORIAL**

Art. 6º Compete à Comunicação Setorial:

- I—assistir o Titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;
- II—prover e manter canais de comunicação interna dinâmicos e efetivos;
- III—promover a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça;
- IV—articular as atividades de comunicação da Secretaria e de suas entidades vinculadas com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;
- V—prover e manter canais de comunicação com a mídia e a sociedade;
- VI—acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando releases, clippings e cartas à imprensa;
- VII—elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;
- VIII—elaborar e produzir material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecidas as diretrizes do Governo do Estado;
- IX—administrar o sítio da Secretaria (internet), colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
- X—realizar outras atividades correlatas.

#### **CAPÍTULO V** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Art. 7º Compete à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:

- I—coordenar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade financeira e patrimonial, os serviços administrativos, de planejamento e tecnologia da informação, bem como dar suporte operacional para as demais atividades;
- II—viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Secretaria;
- III—garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento do Órgão;
- IV—coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), como também a proposta orçamentária, o acompanhamento e a avaliação dos resultados do Órgão;
- V—promover e garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos órgãos de orientação e controle;
- VI—coordenar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades do Órgão;
- VII—definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas do Órgão;
- VIII—coordenar e implementar os processos licitatórios e a gestão de contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Secretaria;
- IX—supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão;
- X—gerir as atividades de arquivo de documentos e serviços de protocolo, no âmbito da Secretaria;
- XI—realizar a movimentação dos Fundos vinculados à Pasta;
- XII—dar suporte às atividades da Secretaria no que se refere à administração e manutenção da frota de veículos.

utilizados na realização de viagens interestadual e intermunicipal, deslocamentos administrativos, escolta e transporte de custodiados e apenados;

XIII—planejar, coordenar e acompanhar as atividades relativas a elaboração e distribuição de alimentação fornecida aos custodiados nas Unidades vinculadas à Secretaria;

XIV—coordenar as atividades relativas a engenharia e arquitetura, no âmbito da Secretaria;

XV—promover cursos regulares de formação, capacitação, aperfeiçoamento, atualização ou especialização, visando à habilitação de servidores para o desempenho eficiente de suas atribuições, bem como para outras de hierarquia superior;

XVI—realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO VI** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA**

**Art. 8º** Compete à Superintendência de Segurança Penitenciária:

I—coordenar a execução da política de segurança das unidades prisionais, no tocante a:

a) normatização da atividade operacional;

b) controle de distribuição e uso de armamentos;

c) controle de transferência de presos;

d) segurança orgânica das unidades prisionais.

II—inspecionar as instalações físicas das unidades prisionais;

III—fiscalizar o cumprimento das normas e das rotinas de segurança estabelecidas;

IV—coordenar a atuação e as ações do Grupo de Operações Penitenciárias;

V—administrar o cadastro geral e cartorial da população carcerária, bem como deslocamentos e remoções dos presos provisórios e sentenciados;

VI—manter cadastro do armamento, da munição, dos equipamentos de proteção individual e de comunicação operacional e de outros materiais de segurança utilizados nas unidades do Órgão;

VII—acompanhar os inquéritos técnicos relativos a incidentes com armas, no âmbito do Órgão;

VIII—coordenar e subsidiar a elaboração de normas específicas relativas à segurança interna e externa das unidades prisionais;

IX—realizar estudos e implementar medidas para reduzir a necessidade de movimentação de presos para fins de apresentação judicial;

X—elaborar e coordenar a implantação da política de segurança da informação corporativa, para garantir sigilo, disponibilidade, integridade e autenticidade das informações do Órgão;

XI—realizar monitoramento permanente, bem como auditorias periódicas na execução da política de segurança da informação;

XII—colaborar com a Gerência de Ensino na capacitação e no aperfeiçoamento das atividades de instrução voltadas à segurança penitenciária;

XIII—relacionar-se com as Polícias Civil, Militar e Federal, bem como com o Ministério Público, Poder Judiciário e com outros órgãos relacionados à Política de Segurança;

XIV—elaborar projetos, estudos e pesquisas necessários à efetivação da política penitenciária do Estado de Goiás;

XV—propor inovações, alterações e adequações administrativas que visem ao aperfeiçoamento e à melhoria da administração penitenciária do Estado de Goiás;

XVI—coordenar as ações referentes a material e infraestrutura da área de segurança das unidades prisionais;

XVII—realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO VII** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL E CIDADANIA**

**Art. 9º** Compete à Superintendência de Reintegração Social e Cidadania:

I—propor e implementar as políticas de atenção ao custodiado, apenado e egresso do Sistema de Execução Penal;

II—desenvolver e implantar atividades relacionadas à recuperação e inserção social dos presos provisórios e des sentenciados, visando à redução dos índices de reincidência criminal, bem como desenvolver atividades relacionadas aos internos, objetivando a cessação da periculosidade;

III—coordenar em parceria com a Secretaria de Estado da Saúde as ações previstas no Plano Estadual de Operações de

Atenção à Saúde do Preso, acompanhando e dando o suporte necessário à implantação destas ações;

IV—desenvolver e coordenar as ações laborativas da Colônia Agrícola do regime semiaberto na produção de grãos, hortifrutis, leite e carne, assim como dos presos do regime fechado na produção industrial, apoiando as frentes de trabalho das demais unidades prisionais do Estado;

V—coordenar as ações de oferta do ensino formal e de extensão do Programa de Educação para Jovens e Adultos em todas as unidades prisionais do Estado, bem como promover a inserção dos presos no mundo acadêmico, por meio de parcerias com universidades e faculdades;

VI—buscar e acompanhar, por meio de parcerias, a qualificação e a profissionalização do custodiado, apenado e egresso;

VII—realizar parcerias com a iniciativa pública e privada, a fim de inserir mão-de-obra carcerária no mercado de trabalho;

VIII—implantar, acompanhar e avaliar as ações do Módulo de Respeito e Patronato em todas as unidades prisionais do Estado;

IX—promover a avaliação e prestar assistência psicológica e social aos reeducados e egressos, assim como acompanhar e intervir na dependência química dos presos;

X—disponibilizar assistência religiosa, por meio de voluntariado, e assistência jurídica ao apenado, bem como promover cursos profissionalizantes para os filhos e os cônjuges dos reeducados;

XI—elaborar relatórios mensais envolvendo programas e planos de trabalho relativos à área;

XII—realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO VIII** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO AOS DIREITOS DO CONSUMIDOR**

Art. 10. Compete à Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor — PROCON:

I—coordenar a execução da política estadual relacionada à proteção e defesa dos direitos do consumidor no âmbito do Estado, prepondo, elaborando, planejando, coordenando e executando as ações necessárias para tal;

II—informar, orientar e conscientizar o consumidor, por meio de programas educativos de informação, visando prevenir conflitos e promover a cidadania econômica;

III—desenvolver atividades de cooperação técnica com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiros, mediante acordos, convênios, contratos e outros instrumentos legais, na forma da legislação pertinente;

IV—coibir fraudes e abusos contra o consumidor, prestando-lhe orientação permanente sobre seus direitos e suas garantias;

V—elaborar, manter atualizado e divulgar, anualmente, ou por período inferior, no âmbito de sua competência, o Cadastro de Reclamações Fundamentadas, atendidas ou não, e de demais informações complementares contra fornecedores de produtos e serviços, de que trata o artigo 44 da Lei federal nº 8.078/90;

VI—disponibilizar pesquisas de preços de produtos e serviços de interesse dos consumidores, bem como suas variações, elaborar cálculos de naturezas diversas inerentes a processos administrativos, emitindo pareceres técnicos;

VII—receber, analisar, avaliar, apurar e encaminhar consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores e suas entidades representativas ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

VIII—funcionar, no procedimento administrativo, como instância de conciliação, instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, pelo Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e pelas legislações complementares das duas esferas governamentais;

IX—fiscalizar, lavrar autos de infração e aplicar sanções administrativas, na forma da legislação relativa à proteção e defesa do consumidor, aos responsáveis por condutas que violem as normas de defesa do consumidor, nas relações de consumo, bem como fiscalizar a produção, a industrialização, a distribuição e o fornecimento de produtos e serviços, especialmente no que se refere a preços, abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança, dentre outros;

X—fiscalizar a publicidade e mercado de consumo de produtos e serviços, no interesse da preservação da vida, saúde, segurança, informação e bem-estar do consumidor, como também os riscos que podem apresentar;

XI—levar ao conhecimento dos órgãos competentes a ocorrência de infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

XII—encaminhar à polícia judiciária notícia de infração contra o consumidor e contra a ordem econômica, nos termos da legislação vigente;

XIII—propor representação ao Ministério Público competente, para adoção de medidas processuais cabíveis, penais e civis, no âmbito de suas competências;

XIV—propor a celebração de Termos de Ajustamento de Conduta, na forma do § 6º do art. 5º da Lei federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985;

XV—representar o consumidor em juízo, na forma do disposto nos incisos II e III do art. 82 da Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, conforme a Lei federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e legislação complementar;

XVI— incentivar a criação, ampliação e modernização de órgãos públicos de Defesa do Consumidor nos municípios e a formação, por meio da sociedade, de entidade privada com o mesmo objetivo;

XVII— realizar outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO IX** **DA SUPERINTENDÊNCIA DE DIREITOS HUMANOS**

Art. 11. Compete à Superintendência de Direitos Humanos:

I— propor e coordenar a execução das políticas públicas relacionadas à defesa dos Direitos Humanos, no âmbito estadual;

II— viabilizar e promover parcerias com instituições nacionais e internacionais, públicas e privadas, que defendam e promovam os direitos humanos;

III— promover a articulação, cooperação e integração das políticas públicas setoriais que garantam segurança e plena cidadania às vítimas de maus tratos ou testemunhas ameaçadas;

IV— planejar, coordenar e supervisionar a execução de programas de assistência a vítimas e a testemunhas ameaçadas;

V— dar suporte à realização das atividades do Conselho Estadual de Direitos Humanos;

VI— acompanhar as denúncias de maus tratos e tortura em Unidades Prisionais do Estado, tendo como parceiros o Conselho da Comunidade na Execução Penal, o Grupo de Monitoramento do Sistema Prisional ligado ao Poder Judiciário e ao Conselho Penitenciário e, ainda, requerer as providências necessárias;

VII— elaborar, acompanhar e avaliar projetos, acordos, protocolos e convênios referentes a direitos humanos, contribuindo com informações relevantes sobre o tema;

VIII— incentivar, planejar e coordenar campanhas de conscientização da opinião pública, visando à criação da cultura de direitos humanos e cidadania, relacionada às questões de segurança pública que incentivem a participação dos indivíduos e das instituições civis, na construção da ordem pública fundada no respeito às leis e aos direitos humanos;

IX— realizar outras atividades correlatas.

## **TÍTULO IV** **DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES**

### **CAPÍTULO I** **DO SECRETÁRIO**

Art. 12. São atribuições do Secretário de Estado da Administração Penitenciária e Justiça:

I— auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da Administração Estadual;

II— exercer a administração da Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do Órgão;

III— praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Governador do Estado;

IV— expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução de leis, decretos e regulamentos;

V— prestar, pessoalmente ou por escrito, à Assembleia Legislativa ou a qualquer de suas comissões, quando convocada e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

VI— propor ao Governador, anualmente, o orçamento de sua Pasta;

VII— delegar suas próprias atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

VIII— referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos por ele assinados, que disserem respeito a sua Pasta;

IX— constituir comissões, inclusive de processo administrativo disciplinar, e grupos de trabalho, estabelecendo suas incumbências;

X— presidir o Conselho Estadual dos Direitos Humanos e o Conselho Penitenciário;

XI— fazer indicação ao Governador para o provimento de cargos em comissão, respeitado o Processo de Seleção por Capacitação e Mérito, instituído pelo Decreto nº 7.291/2011;

XII— orientar e acompanhar as atividades da Ouvidoria, Inteligência, Secretaria Geral e Correções e Disciplina, no âmbito da Secretaria;

XIII— desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Governador.

### **CAPÍTULO II** **DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO**

**Art. 13. São atribuições do Superintendente Executivo:**

- I — acompanhar a execução, no âmbito da Secretaria, dos planos e programas, avaliando e controlando 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, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;
- V — despachar com o Secretário;
- VI — substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;
- VII — praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação dele;
- VIII — delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;
- IX — submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- X — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**CAPÍTULO III  
DO CHEFE DE GABINETE**

**Art. 14. São atribuições do Chefe de Gabinete:**

- I — responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;
- II — promover a articulação das atividades de relações públicas referentes aos assuntos políticos e sociais do Órgão;
- III — assistir o Secretário nas representações política e social;
- IV — despachar com o Secretário;
- V — submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- VI — delegar atribuições específicas do seu cargo com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;
- VII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**CAPÍTULO IV  
DO CHEFE DA ADVOGACIA SETORIAL**

**Art. 15. São atribuições do Chefe da Advocacia Setorial:**

- I — orientar e coordenar o seu funcionamento;
- II — distribuir aos auxiliares os processos sobre matéria administrativa e judicial que lhe forem encaminhados;
- III — emitir parecer cujo conteúdo deve ser submetido à apreciação do Procurador-Geral do Estado;
- IV — prestar ao Titular do Órgão e ao Procurador-Geral do Estado informações e esclarecimentos sobre matérias que lhe forem submetidas, propõendo as providências que julgar convenientes;
- V — despachar com o Secretário;
- VI — submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- VII — delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- VIII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**Parágrafo único.** As Advocacias Setoriais poderão solicitar, sempre que haja necessidade de serviço e interesse público que o justifique, a prestação, por qualquer outra unidade de Advocacia Setorial e/ou Procuradorias Especializadas, de auxílio no desempenho das próprias atividades, cabendo a decisão final ao Procurador-Geral do Estado.

**CAPÍTULO V  
DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL**

**Art. 16. São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:**

- I — assistir o Titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação e em eventos;

- II—acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria, preparando releases, *clippings* e cartas à imprensa;
- III—colaborar com as áreas da Secretaria em assuntos relativos a manutenção de relações com órgãos públicos e privados de interesse da Pasta;
- IV—prover e manter canais de comunicação com a mídia e a sociedade;
- V—prover e manter canais de comunicação interna dinâmicos e efetivos;
- VI—elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa;
- VII—elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecidas as diretrizes do Governo do Estado;
- VIII—gerir o sítio da Secretaria (internet), colocando à disposição da sociedade informações atualizadas pertinentes ao campo funcional e à atuação da Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
- IX—articular as atividades de comunicação da Secretaria com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;
- X—gerir os canais de comunicação com a sociedade, realizando o recebimento, análise e acompanhamento dos registros de reclamações, denúncias, sugestões e críticas, intermediando a solução dos problemas apresentados, bem como repassando, em tempo hábil, os resultados aos interessados;
- XI—viabilizar a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria;
- XII—despachar com o Secretário;
- XIII—delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XIV—desempenhar outras atividades decorrentes do pleno exercício do cargo e as determinadas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO VI** **DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

Art. 17. São atribuições do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças:

- I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa, no âmbito de sua atuação;
- II—supervisionar, coordenar e acompanhar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, de planejamento e tecnologia da informação, bem como dar suporte operacional para as demais atividades;
- III—viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Pasta;
- IV—promover e garantir os recursos materiais e serviços necessários ao funcionamento do Órgão;
- V—dirigir e coordenar a formulação dos planos estratégicos e do Plano Plurianual (PPA), como também a proposta orçamentária, o acompanhamento e a avaliação dos resultados dos programas, das ações e dos projetos da Secretaria;
- VI—garantir a atualização permanente dos sistemas e relatórios de informações governamentais, em consonância com as diretrizes dos Órgãos de orientação e controle;
- VII—supervisionar e acompanhar a execução da política de gestão de pessoas da Pasta;
- VIII—coordenar e acompanhar os processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Instituição;
- IX—dirigir e coordenar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Pasta;
- X—supervisionar e acompanhar o processo de modernização institucional e melhoria contínua das atividades do Órgão;
- XI—acompanhar, avaliar e divulgar o resultado do desempenho institucional da Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça;
- XII—coordenar a movimentação dos Fundos vinculados à Pasta;
- XIII—responsabilizar-se pela administração e manutenção da frota de veículos utilizados na realização de viagens interestadual e intermunicipal, deslocamentos administrativos, escolta e transporte de custodiados e apenados;
- XIV—promover atividades relativas à elaboração e distribuição de alimentação fornecida aos custodiados das unidades prisionais;
- XV—coordenar, acompanhar e avaliar as atividades relativas à engenharia e arquitetura, no âmbito da Secretaria;
- XVI—coordenar a realização de cursos regulares de formação, capacitação, aperfeiçoamento, atualização ou especialização, visando à habilitação de servidores para o desempenho eficiente de suas atribuições, bem como para outras de hierarquia

superior;

- XVII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XVIII—despachar com o Secretário;
- XIX—delegar atribuições específicas do seu cargo, com o conhecimento prévio do Secretário;
- XX—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO VII** **DO SUPERINTENDENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA**

Art. 18. São atribuições do Superintendente de Segurança Penitenciária:

- I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II—propor e implantar normas gerais relativas à atividade operacional da Superintendência;
- III—coordenar as atividades relativas à inspeção das instalações físicas das unidades prisionais;
- IV—coordenar a fiscalização do cumprimento das normas e das rotinas de segurança estabelecidas;
- V—analisar todos os episódios de tentativa de fuga, atentado, resgate de preso, rebelião e outros casos do gênero, propondo as medidas preventivas a serem adotadas, visando cobrir eventuais falhas e prevenir novas ocorrências;
- VI—controlar e coordenar a distribuição, bem como propor medidas visando ao correto emprego de armamentos, munições, algemas, equipamentos de proteção individual e de comunicação operacional e de outros equipamentos e materiais de segurança utilizados nas unidades vinculadas à Superintendência;
- VII—fiscalizar o uso, bem como prover a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos aloeados para o desenvolvimento das atividades operacionais das unidades vinculadas à Superintendência;
- VIII—fiscalizar o consumo dos materiais aloeados para o desenvolvimento das atividades operacionais das unidades vinculadas à Superintendência;
- IX—propor medidas visando à instalação de bloqueadores de sinais de telefonia celular, aparelhos de Raios X, circuito fechado de TV e outros meios necessários à segurança interna e externa das unidades prisionais;
- X—acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados na Superintendência, bem como a aplicabilidade das técnicas empregadas tanto na segurança interna, quanto na externa das unidades prisionais;
- XI—cooperar nos procedimentos relacionados à seleção e ao ingresso de servidores na Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça;
- XII—propor e acompanhar a realização de cursos e estágios para formação, aprimoramento, especialização e instruções operacionais, destinados aos servidores da Superintendência;
- XIII—acompanhar os procedimentos e processos administrativos e judiciais envolvendo os servidores no exercício de suas atribuições, no âmbito de sua competência;
- XIV—elaborar na implantação do Sistema de Identificação Biométrica dos presos custodiados nas unidades da Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça;
- XV—promover a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessários à efetivação da política penitenciária do Estado de Goiás;
- XVI—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XVII—delegar atribuições do seu cargo com o conhecimento prévio e expresso do Secretário;
- XVIII—despachar com o Secretário;
- XIX—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO VIII** **DO SUPERINTENDENTE DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL E CIDADANIA**

Art. 19. São atribuições do Superintendente de Reintegração Social e Cidadania:

- I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II—dirigir as atividades relacionadas à recuperação e à inserção social dos presos provisórios e sentenciados, bem como as atividades relacionadas aos internos, visando à cessação de periculosidade;
- III—dirigir as atividades laborativas dos privados de liberdade e dos submetidos às medidas de segurança na produção industrial, agropecuária e nos serviços gerais;

IV—dirigir, por meio de parceria, as atividades de assistência social e psicológica aos reeducados e egressos, contribuindo para o resgate da cidadania e reinserção à sociedade, assim como para qualificação, profissionalização e inserção no mercado de trabalho do custodiado, apenado e egresso;

V—promover a elaboração e analisar os relatórios mensais que envolvam programas e planos de trabalho;

VI—articular e buscar a capacitação e o aperfeiçoamento dos profissionais afetos à área;

VII—submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

VIII—delegar atribuições do seu cargo com o conhecimento prévio e expresso do Secretário;

IX—despachar com o Secretário;

X—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## CAPÍTULO IX

### DO SUPERINTENDENTE DE PROTEÇÃO AOS DIREITOS AO CONSUMIDOR

Art. 20. São atribuições do Superintendente de Proteção aos Direitos ao Consumidor:

I—exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência e as atribuições que lhe são conferidas pelas legislações federal e estadual, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II—zolar pelo cumprimento do Código de Defesa do Consumidor—CDC, no tocante à Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, de seu regulamento aprovado pelo Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e da legislação complementar vigente;

III—representar a Superintendência perante entidades e órgãos públicos e privados, nacionais e estrangeiros;

IV—promover intercâmbio com órgãos públicos e privados na proteção e defesa dos direitos do consumidor;

V—promover atividades de cooperação técnica, operacional e financeira com órgãos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como com entidades privadas, podendo, para tanto, firmar, em conjunto com o secretário, os respectivos instrumentos;

VI—emitir e expedir certidões, notificações, representações e outros documentos oficiais da Superintendência;

VII—editar os atos necessários para instauração de procedimento preliminar de averiguação e de processo administrativo que vise apurar infrações atinentes às relações de consumo;

VIII—preferir decisões nos processos administrativos instaurados com o fito de apurar infrações atinentes às relações de consumo;

IX—encaminhar, para conhecimento dos órgãos competentes, as ocorrências de infrações às normas de defesa do consumidor, que resultem em sanções de natureza civil e penal, principalmente nos casos de interesse das agências reguladoras nacionais e estaduais;

X—encaminhar ao Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor—DPDC, do Ministério da Justiça, as decisões tomadas pela Superintendência, no tocante à aplicação das sanções administrativas, previstas na Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e no seu regulamento, quando se tratar de assunto de interesse nacional;

XI—promover ações, contestar, recorrer e acompanhar questões e processos judiciais patrocinados pela Superintendência, no cumprimento de suas atribuições, na defesa e proteção do consumidor, zelando pela regularidade e tempestividade dos atos;

XII—designar e credenciar servidores, em conjunto com o Secretário, para o exercício de funções específicas, inclusive de fiscalização, bem como propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para o desempenho de atividades especiais;

XIII—assegurar e acompanhar, por meio dos postos de atendimento instalados em regiões do Estado, as diretrizes e orientações técnicas necessárias à execução e implementação das atividades de defesa do consumidor em Goiás;

XIV—desenvolver estudos sobre assuntos de maior complexidade jurídica, relativos à área de atuação da Superintendência;

XV—conceder, com assistência da Comunicação Setorial, entrevista sobre matéria de interesse público aos veículos de comunicação, no âmbito de sua competência;

XVI—despachar com o Secretário;

XVII—submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

XVIII—delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

XIX—desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

## CAPÍTULO X

### DO SUPERINTENDENTE DE DIREITOS HUMANOS

**Art. 21. São atribuições do Superintendente de Direitos Humanos:**

- I — exercer a administração geral das unidades complementares vinculadas à Superintendência, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;
- II — assistir o Secretário nos assuntos que envolvam a defesa dos direitos humanos;
- III — elaborar e acompanhar projetos, acordos, protocolos e convênios, referentes às questões dos direitos humanos, contribuindo com informações relevantes sobre o tema;
- IV — promover e incentivar campanhas de conscientização da opinião pública visando à criação da cultura de direitos humanos e cidadania, relacionados às questões de segurança pública, que incentivem a participação dos indivíduos e das instituições civis na construção da ordem pública, fundada no respeito às leis e aos direitos humanos;
- V — coordenar e supervisionar a execução dos programas de assistência a vítimas e a testemunhas ameaçadas;
- VI — articular e integrar políticas públicas setoriais no âmbito da Secretaria que possam contribuir para promover socialmente vítimas e testemunhas assistidas, de modo a permitir que elas exerçam plenamente a sua cidadania;
- VII — promover a integração e a cooperação com o aparelho de segurança pública federal e estadual, bem como parcerias com entidades da sociedade civil, com vistas a assegurar a proteção a vítimas e testemunhas ameaçadas;
- VIII — manter em absoluto sigilo as informações e os dados das pessoas que estão inseridas no sistema de proteção, adotando as indispensáveis medidas de segurança;
- IX — despachar com o Secretário;
- X — submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;
- XI — delegar competências específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;
- XII — desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

**TÍTULO V**  
**DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

**Art. 22. A Secretaria da Administração Penitenciária e Justiça atuará conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.**

**Art. 23. A gestão deverá pautar-se pela inovação, dinamismo e empreendedorismo, suportada por ações preativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos clientes cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.**

**Art. 24. As ações decorrentes da atividade da Entidade deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensejar agregação de valor.**

**TÍTULO VI**  
**DISPOSIÇÃO FINAL**

**Art. 25. Serão fixadas em regimento interno, pelo Secretário da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária e Justiça, as competências e as atribuições dos dirigentes das unidades administrativas complementares integrantes da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Gestão e Planejamento, conforme o parágrafo único do art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.**

*Este texto não substitui o publicado no Suplemento do D.O. de 19-05-2014.*

Autor	Governador do Estado de Goiás
Órgãos Relacionados	Conselho Estadual de Direitos Humanos, Igualdade Racial e Combate ao Preconceito Diretoria-Geral de Polícia Penal - DGPP Ministério Público do Estado de Goiás - MPGO Poder Judiciário Procuradoria-Geral do Estado - PGE Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Saúde - SES Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD Órgão de Defesa do Consumidor - PROCON
Categoria	Regulamentos e estatutos