

**DECRETO Nº 9.160, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2018.**

Aprova o Regulamento da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais, tendo em vista o art. 10 da Lei nº 17.257/11 e o que consta do Processo nº 201500005002580 e Anexo,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente os de nºs 7.387, de 28 de junho de 2011, e 7.823, de 05 de março de 2013.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2018, 130º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR**Regulamento da Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho.****TÍTULO I****DA COMPETÊNCIA**

Art. 1º Compete à Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho:

- I - formular e executar a política estadual voltada para as mulheres, bem como atividades de promoção da igualdade racial;
- II - formular e executar a política estadual de assistência social, de defesa e promoção do emprego e da cidadania;
- III - formular a política de formação, qualificação e capacitação de pessoas visando ao emprego;
- IV - supervisionar, coordenar, acompanhar e controlar a implantação de projetos de cooperativismo;
- V - executar atividades voltadas para a proteção aos direitos humanos;
- VI - 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 de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho são as seguintes:

- I - Gabinete do Secretário:
 - a) Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência:
 - 1. Secretaria Executiva;
 - b) Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa- CEDPI/GO:
 - 1. Secretaria Executiva;
 - c) Conselho Estadual de Assistência Social:
 - 1. Secretaria Executiva;
 - d) Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 - e) Conselho Estadual da Mulher:
 - 1. Secretaria Executiva;
 - f) Conselho Estadual de Direitos Humanos e Combate ao Preconceito:
 - 1. Secretaria Executiva;
 - g) Conselho Estadual de Trabalho e Cooperativismo e da Economia Solidária:
 - 1. Secretaria Executiva;
 - h) Gerência da Secretaria-Geral;

- i) Núcleo de Corregedoria.
- II - Chefia de Gabinete;
- III - Superintendência Executiva;
- IV - Advocacia Setorial;
- V - Comunicação Setorial;
- VI - Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:
 - a) Gerência de Finanças;
 - b) Gerência de Licitações, Suprimentos, Contratos e Convênios;
 - c) Gerência de Planejamento, Gestão e Tecnologia da Informação;
 - d) Gerência de Gestão de Pessoas;
 - VII - Superintendência Executiva da Mulher e da Igualdade Racial:

- a) Superintendência de Promoção da Igualdade Racial:
 - a.1) Gerência de Projetos Intersetoriais e Comunidades Tradicionais;
 - b) Superintendência de Políticas para Mulheres:
 - b.1) Gerência do Centro de Referência de Projetos e Interiorização das Ações;
 - VIII - Superintendência Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social:
 - a) Superintendência de Programas Especiais:
 - a.1) Gerência dos Programas de Transferência de Renda;
 - a.2) Gerência de Cidadania e Justiça Social;
 - b) Superintendência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social:
 - b.1) Gerência de Promoção dos Direitos da Pessoa Idosa;
 - b.2) Gerência de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
 - b.3) Gerência de Proteção Social;
 - c) Superintendência do Trabalho;
 - IX - Superintendência Executiva do Trabalho:
 - a) Núcleo do Sistema Estadual de Emprego e

Qualificação Profissional:

- a.1) Gerência do Sistema Estadual de Emprego;
- a.2) Gerência de Qualificação Profissional;
- X - Superintendência Executiva dos Direitos Humanos:
 - a) Gerência de Relações Intersetoriais;
 - b) Gerência da Diversidade Sexual.

Parágrafo único. Vincula-se à Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho o Grupo Executivo de Apoio à Criança e Adolescente, criado pela Lei nº 17.887, de 27 de dezembro de 2012, cujas estruturas organizacionais foram estabelecidas pelo item t.2 da alínea "t" do inciso I do Anexo I da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, com regulamentação dada pelo Decreto nº 8.089, de 04 de fevereiro de 2014.

TÍTULO III**DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA****CAPÍTULO I****DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS DOS CONSELHOS ESTADUAIS**

Art. 3º São competências comuns às Secretarias Executivas dos Conselhos Estaduais vinculadas ao Órgão:

- I - dar suporte administrativo, técnico e operacional indispensável ao bom funcionamento dos Conselhos;
- II - assistir o Presidente dos Conselhos no desempenho de suas funções;
- III - preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário do conselho, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de uniformes, remessas de cópia de atas a todos os Conselheiros e outras providências;
- IV - preparar, organizar e controlar as pautas das reuniões dos Conselhos;
- V - redigir e lavrar atas das reuniões dos Conselhos;
- VI - elaborar resoluções, atos e portarias decorrentes das decisões dos Conselhos;
- VII - providenciar a publicação dos atos normativos e administrativos expedidos pelos Conselhos nos casos exigidos;



VIII - acompanhar a frequência dos conselheiros às sessões e sugerir notificações acerca de faltas consecutivas ou intercaladas às reuniões dos Conselhos;

IX - dar ampla publicidade aos documentos referentes aos assuntos que serão objeto de deliberação dos Conselhos;

X - dar encaminhamento às conclusões do Plenário e acompanhar mensalmente a implementação das deliberações de reuniões anteriores;

XI - acompanhar e apoiar as atividades das câmaras temáticas, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de trabalhos ao Plenário;

XII - fornecer aos conselheiros, na forma de subsídios para o cumprimento de suas competências legais, informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário pelo Ministério Público e pela sociedade Civil;

XIII - atualizar, permanentemente, informações sobre a estrutura e funcionamento dos Conselhos Municipais;

XIV - mobilizar Conselhos Municipais para reuniões, capacitações ou eventos de interesses dos mesmos;

XV - dar apoio logístico aos Conselhos na realização de conferências municipais, regionais, estaduais, inclusive na elaboração de relatórios;

XVI - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 4º Compete à Chefia de Gabinete:

I - assistir o Secretário no desempenho de suas atribuições e 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 SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA

Art. 5º Compete à Superintendência Executiva exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta, exceto no que disser respeito a assuntos pertinentes às Superintendências Executivas de áreas específicas.

CAPÍTULO IV

DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 6º Compete à Advocacia Setorial:

I - atuar na representação judicial e na consultoria jurídica do Estado em matéria de interesse da Pasta;

II - auxiliar na elaboração de editais de licitação e de concurso público;

III - elaborar parecer jurídico prévio em processos licitatórios;

IV - proceder a análise e emissão de parecer jurídico relativo aos 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 de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho;

VII - encaminhar informações e documentos necessários à atuação da Procuradoria-Geral em outras ações nas quais o Estado seja parte ao procurador ou à especializada que os tiver solicitado;

VIII - adotar, em coordenação com as Procuradorias de Defesa do Patrimônio Público e do Meio Ambiente, Judicial Tributária e Trabalhista, as medidas necessárias para otimização da representação judicial 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 04 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 V

DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 7º 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 internas, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria;

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 Pasta, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;

X - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 8º Compete à Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças:

I - coordenar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, o planejamento, a tecnologia da informação e 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, do Plano Plurianual (PPA), da proposta orçamentária, assim como 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 dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelo Órgão;

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 - promover a articulação intersetorial na gestão de programas, ações e serviços a cargo do Órgão;

XI - coordenar a gestão dos fundos vinculados à Pasta;

XII - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII

DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DA MULHER E DA IGUALDADE RACIAL

Art. 9º Compete à Superintendência Executiva da Mulher e da Igualdade Racial exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta naquilo que for pertinente ao seu campo de atuação.

SEÇÃO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Art. 10. Compete à Superintendência de Promoção da Igualdade Racial:

I - formular, propor, desenvolver e coordenar políticas públicas para a promoção da igualdade étnico-racial;

II - executar programas e projetos de cooperação com organismos nacionais e internacionais públicos e privados que tenham como meta a eliminação das discriminações e desigualdades étnico-raciais;

III - coordenar a implementação de mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas, programas, serviços e 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 pesquisa 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, indígena, cigana e demais comunidades tradicionais;

VI - articular e fomentar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos da população negra, indígena, cigana e demais comunidades tradicionais, adotando, se necessário, medidas administrativas e judiciais;

VII - articular e fomentar ações de enfrentamento ao racismo, à xenofobia e a outras formas de discriminação e intolerância racial;

VIII - propor, incentivar e apoiar, no âmbito de sua competência, ações voltadas para a eliminação da impunidade nos casos de violação de direitos das diversas comunidades negras, tradicionais de quilombo e de terreiro, ciganas, indígenas e demais etnias existentes no Estado;

IX - planejar e coordenar, em parceria com os municípios, sociedade civil, conselhos e organismos afins, eventos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos das diversas comunidades negras, tradicionais de quilombo e de terreiro, ciganas, indígenas e demais etnias existentes no Estado;

X - apoiar e incentivar o funcionamento de Conselhos Municipais da Igualdade Racial;

XI - desenvolver ações de identificação, organização e encaminhamento para reconhecimento das comunidades tradicionais;

XII - propor diretrizes para a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XIII - desenvolver e implementar sistema de gestão da informação, padronizando procedimentos, no âmbito de sua competência;

XIV - propor e acompanhar a execução de convênios e contratos afetos à área;

XV - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICAS PARA MULHERES

Art. 11. Compete à Superintendência de Políticas para Mulheres:

I - formular, propor, desenvolver e coordenar políticas públicas para mulheres;

II - propor, desenvolver e apoiar programas e projetos de valorização da mulher nas diferentes áreas de sua atuação, incentivando sua participação social e política;

III - executar programas e projetos de cooperação com organismos nacionais e internacionais públicos e privados que visem à equidade de gênero e ao enfrentamento da violência contra mulheres;

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

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

VI - articular e fomentar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos das mulheres;

VII - propor, incentivar e apoiar, no âmbito de sua competência, ações voltadas para a eliminação da impunidade nos casos de violação de direitos das mulheres;

VIII - planejar e coordenar, em parceria com os municípios, sociedade civil, conselhos e organizações afins, eventos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres;

IX - apoiar e incentivar a implantação e o funcionamento de Conselhos Municipais e Estadual da Mulher;

X - propor diretrizes para a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XI - desenvolver e implementar sistema de gestão da informação, padronizando procedimentos, no âmbito de sua competência;

XII - propor e acompanhar a execução de convênios e contratos afetos à área;

XIII - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII

DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 12. Compete à Superintendência Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social exercer as funções de organização, supervisão técnica e controle das atividades da Pasta naquilo que for pertinente ao seu campo de atuação.

SEÇÃO I

DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 13. Compete à Superintendência de Programas Especiais:

I - planejar, executar, controlar e avaliar as atividades relacionadas aos programas de transferência de renda, cidadania e justiça social;

II - propor e acompanhar o cumprimento dos critérios estabelecidos para a inserção e permanência nos programas de transferência de renda;

III - coordenar ações de monitoramento e avaliação dos programas e/ou serviços pertinentes à sua área;

IV - propor estudo, pesquisa e publicações técnico-científicas, no âmbito de sua competência, em parceria com universidades, núcleos de ensino e pesquisa ou organizações congêneres;

V - dar apoio técnico aos municípios na implantação e implementação de Conselhos Municipais de Cidadania, bem como apoio operacional e logístico às suas Secretarias Executivas;

VI - propor e coordenar ações de capacitação de conselheiros de cidadania, bem como de gestores municipais e supervisores dos programas de transferência de renda;

VII - propor e coordenar, em conjunto com a Superintendência do Trabalho e órgãos afins, ações de qualificação profissional, geração de emprego e renda e ações socioeducativas para as



famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda;

VIII - propor diretrizes para a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

IX - propor e acompanhar a execução de convênios e contratos afetos à área;

X - realizar outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 14. Compete à Superintendência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social:

I - coordenar e desenvolver as políticas de Assistência Social, da Pessoa Idosa e da Pessoa com Deficiência no Estado de Goiás, propondo diretrizes para a sua formulação;

II - coordenar a implementação, o monitoramento e a avaliação do Sistema Único de Assistência Social no Estado de Goiás -SUAS, nos termos do art. 6º da Lei Orgânica da Assistência Social do Governo Federal;

III - coordenar a implementação e o monitoramento do Pacto de aprimoramento da gestão do SUAS no Estado de Goiás, incluindo o que se refere à gestão do trabalho;

IV - fomentar políticas públicas de tecnologia assistiva;

V - desenvolver e implementar sistema de gestão da informação, padronizando procedimentos nos termos da rede do SUAS e demais sistemáticas de regulação;

VI - coordenar ações de monitoramento e avaliação dos programas e/ou serviços pertinentes a sua área;

VII - apoiar a implantação e implementação de sistemas de informação e monitoramento da situação de violação de direitos da pessoa com deficiência e da pessoa idosa;

VIII - propor, incentivar e apoiar ações voltadas para a eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos da pessoa com deficiência, da pessoa idosa e de crianças e adolescentes, no âmbito de sua competência;

IX - propor e desenvolver ações que assegurem o cofinanciamento estadual dos Programas de Proteção Social Básica e Especial, nos termos do inciso II do art. 13 da Lei Orgânica da Assistência Social do Governo Federal;

X - propor estudo, pesquisa e publicações técnico-científicas, no âmbito de sua competência, em parceria com universidades, núcleos de ensino e pesquisa ou organizações congêneres;

XI - coordenar a capacitação continuada dos gestores, trabalhadores sociais, conselheiros e demais agentes e operadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XII - promover o fortalecimento dos conselhos, das comissões, dos colegiados e fóruns afins como instâncias legítimas de participação, pactuação e controle social das Políticas de Assistência Social, da Pessoa do Idoso e da Pessoa com Deficiência em Goiás;

XIII - promover o apoio técnico aos municípios na estruturação e implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

XIV - articular-se com os órgãos públicos e organizações da sociedade civil de interesse público que atuam na área de atendimento, promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa e da pessoa com deficiência, com vistas a assegurar a intersetorialidade das ações, o alinhamento de conceitos e a organização de rede socioassistencial;

XV - apoiar ações que promovam a acessibilidade, empregabilidade e inclusão social da pessoa idosa e com deficiência;

XVI - planejar e coordenar, em parceria com os municípios, sociedade civil, conselhos e organizações afins, eventos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência, da pessoa idosa e da criança e do adolescente vítimas de exploração sexual, de maus tratos, explorados no mundo do trabalho, dentre outras;

XVII - propor diretrizes para a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XVIII - propor e acompanhar a execução de convênios e contratos afetos à área;

XIX - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX

DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DO TRABALHO

Art. 15. Compete à Superintendência Executiva do Trabalho:

I - propor, coordenar, executar e avaliar a Política Estadual de Trabalho, Emprego e Renda;

II - propor, articular e coordenar as ações de formação e desenvolvimento profissional da população em idade economicamente ativa;

III - desenvolver, implantar e manter sistemáticas de avaliação e acompanhamento dos programas e projetos executados pela Superintendência;

IV - coordenar e executar as ações de formação e encaminhamento ao mercado de trabalho do adolescente de 14 a 18 anos incompletos;

V - coordenar a emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS - em parceria com a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/SRTE - GO;

VI - fomentar a criação de conselhos/comissões municipais do trabalho em todo o Estado;

VII - coordenar as ações de intermediação de mão-de-obra e de habilitação ao benefício do seguro desemprego;

VIII - assegurar apoio técnico aos municípios, às entidades e organizações no que se refere às ações voltadas para trabalho, emprego e renda;

IX - propor e coordenar ações de capacitação de conselheiros municipais e estaduais do trabalho;

X - propor e coordenar, em conjunto com a Superintendência de Programas Especiais e órgãos afins, ações de qualificação profissional, geração de emprego e renda e ações socioeducativas para as famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda;

XI - planejar e coordenar eventos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos do trabalhador;

XII - planejar e coordenar, em parceria com os municípios, sociedade civil, conselhos e organizações afins, eventos, campanhas, projetos e ações na área do trabalho, emprego e renda;

XIII - propor diretrizes para a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XIV - propor e acompanhar a execução de convênios e contratos afetos à área;

XV - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X

DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DOS DIREITOS HUMANOS

Art. 16. Compete à Superintendência Executiva dos Direitos Humanos:

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

II - coordenar a implementação de mecanismos de monitoramento e avaliação de políticas, programas, serviços e ações de promoção dos direitos humanos;

III - desenvolver e implementar sistema de gestão da informação, padronizando procedimentos, no âmbito de sua competência;

IV - articular e fomentar ações de cumprimento das legislações que assegurem os direitos da pessoa humana;

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

VI - planejar e coordenar, em parceria com os municípios, sociedade civil, conselhos e organizações afins, eventos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos e da cultura da paz;

VII - articular e fomentar ações de enfrentamento à violência e discriminação por orientação sexual e identidade de gênero e demais formas de violação dos direitos da pessoa humana;

VIII - propor, incentivar e apoiar, no âmbito de sua



competência, ações voltadas para a eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos humanos;

IX - promover e apoiar a formação e o aperfeiçoamento dos agentes executores dos programas de atendimento e defesa dos direitos humanos, no âmbito de sua competência;

X - apoiar e incentivar o funcionamento de Conselhos de promoção e defesa de direitos;

XI - propor diretrizes para a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XII - propor e acompanhar a execução de convênios e contratos afetos à área;

XIII - realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES

CAPÍTULO I

DO SECRETÁRIO

Art. 17. São atribuições do Secretário de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho:

I - auxiliar o Governador do Estado no exercício da direção superior da administração pública estadual;

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

III - orientar e supervisionar os canais de comunicação com a sociedade, realizando 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;

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

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

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

VII - propor ao Governador, anualmente, o orçamento de sua Pasta;

VIII - delegar suas atribuições por ato expresso aos seus subordinados, observados os limites estabelecidos em lei;

IX - referendar as leis sancionadas pelo Governador e os decretos por ele assinados que disserem respeito a sua Pasta;

X - presidir os Conselhos Estaduais dos quais seja o Titular e participar dos demais de que seja membro;

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

CAPÍTULO II

DOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS DOS CONSELHOS ESTADUAIS

Art. 18. São atribuições comuns aos secretários executivos dos Conselhos Estaduais vinculados ao Órgão:

I - orientar, coordenar e prover os meios técnicos e administrativos necessários ao funcionamento do Colegiado;

II - praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

III - prestar aos Conselhos as informações e os esclarecimentos sobre matérias que lhes forem submetidas, propondo as providências que julgarem convenientes;

IV - cumprir as ordens, autorizações e determinações expedidas pelo presidente do Conselho, operacionalizando-as através da estrutura de sua Secretaria Executiva;

V - zelar pelo desenvolvimento e pela credibilidade interna e externa do Conselho e legitimidade de suas ações;

VI - propor planejamento anual ao Presidente do Conselho;

VII - elaborar os relatórios mensais e anuais do Conselho;

VIII - expedir correspondências específicas da secretaria executiva do Conselho;

IX - submeter ao Presidente do Conselho os assuntos que excedam a sua competência;

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

CAPÍTULO III

DO CHEFE DE GABINETE

Art. 19. São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Secretário;

II - responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e assistir o Presidente em suas representações políticas e sociais;

III - despachar com o Secretário;

IV - submeter à apreciação do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

V - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

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

CAPÍTULO IV

DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO

Art. 20. São atribuições do Superintendente Executivo:

I - organizar, coordenar e supervisionar tecnicamente as atividades da Secretaria, exceto no que disser respeito a assuntos pertinentes às Superintendências Executivas de áreas específicas;

II - promover a articulação e o alinhamento 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;

III - despachar com o Secretário;

IV - substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

V - praticar atos administrativos da competência do Secretário, por delegação deste;

VI - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário;

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

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

CAPÍTULO V

DO CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL

Art. 21. 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 da Pasta e ao Procurador-Geral do Estado as informações e os esclarecimentos sobre matérias que lhe forem submetidas, propondo as providências que julgar convenientes;

V - despachar com o seu superior hierárquico;

VI - submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;

VII - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do seu superior hierárquico;

VIII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.

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 VI

DO CHEFE DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 22. São atribuições do Chefe da Comunicação Setorial:

I - assistir o titular da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;

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 à manutenção de relações com órgãos públicos e privados de interesse da Pasta;

IV - criar e manter canais de comunicação com a mídia e sociedade;

V - criar 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 e de suas entidades vinculadas com as diretrizes de comunicação do Governo do Estado;

X - viabilizar a interação e articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria;

XI - despachar com o seu superior hierárquico;

XII - submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;

XIII - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do seu superior hierárquico;

XIV - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.

CAPÍTULO VII

DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 23. São atribuições do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças:

I - supervisionar, coordenar, acompanhar as atividades de gestão de pessoas, do patrimônio, a execução da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, os serviços administrativos, de planejamento, tecnologia da informação e dar suporte operacional para as demais atividades;

II - viabilizar a infraestrutura necessária para a implementação de sistemas informatizados que suportem as atividades da Pasta;

III - promover e garantir os recursos materiais e serviços necessários ao perfeito funcionamento do Órgão;

IV - dirigir e coordenar a formulação dos planos estratégicos, Plano Plurianual (PPA), proposta orçamentária, o acompanhamento e avaliação dos resultados da Secretaria;

V - coordenar a articulação intersetorial na gestão dos programas, ações e serviços a cargo do órgão;

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 Secretaria;

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 - orientar e supervisionar a gestão dos fundos vinculados à Pasta;

XII - despachar com o seu superior hierárquico;

XIII - submeter à consideração do seu superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;

XIV - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do seu superior hierárquico;

XV - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por seu superior hierárquico.

CAPÍTULO VIII

DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DA MULHER E DA IGUALDADE RACIAL

Art. 24. São atribuições do Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial:

I - exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Superintendência Executiva da Mulher e da Igualdade Racial, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II - estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III - coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

IV - promover a integração intersetorial das ações afetas à sua área de atuação junto às demais Superintendências da Secretaria;

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, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

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

SEÇÃO I

DO SUPERINTENDENTE DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL

Art. 25. São atribuições do Superintendente de Promoção da Igualdade Racial:

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 - promover a coordenação e a execução da política estadual para a promoção da igualdade étnico-racial;

III - coordenar elaboração, implantação, execução, acompanhamento e avaliação de políticas, planos, programas, serviços e ações de promoção da igualdade racial;

IV - propor ao Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial a celebração de convênios e acordos com a União, estados e municípios, bem como com entidades não governamentais nacionais e internacionais, promovendo o acompanhamento e a consecução dos mesmos;

V - coordenar a execução de programas e projetos de cooperação com organismos nacionais e internacionais públicos e privados que tenham como meta a eliminação das discriminações e desigualdades étnico-raciais;

VI - viabilizar parcerias com universidades, núcleos de ensino e pesquisa ou organizações congêneres, para a realização de estudos, pesquisas, diagnósticos e publicações técnico-científicas, no âmbito de sua competência;

VII - dirigir e coordenar ações de identificação, organização e encaminhamento para reconhecimento das comunidades tradicionais;

VIII - articular, em nível intersetorial, a abordagem de temas que favoreçam o desenvolvimento pessoal, econômico, social, político, cultural, profissional e educacional da população negra, indígena e demais comunidades tradicionais;

IX - adotar medidas técnicas, administrativas e judiciais cabíveis, para o fiel cumprimento das legislações que asseguram os direitos das diversas comunidades negras, tradicionais de quilombo e de terreiro, ciganas, indígenas e demais etnias;

X - dirigir e coordenar eventos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos das diversas comunidades negras, tradicionais de quilombo e de terreiro, ciganas, indígenas e demais etnias existentes no Estado;

XI - nortear a implantação e implementação de sistemas de informação no âmbito de sua competência;

XII - coordenar a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XIII - despachar com o Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial;



XIV - submeter à consideração do Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial os assuntos que excedam a sua competência;

XV - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial;

XVI - desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo e as que lhe forem determinadas pelo Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial.

SEÇÃO II

DO SUPERINTENDENTE DE POLÍTICAS PARA MULHERES

Art. 26. São atribuições do Superintendente de Políticas para Mulheres:

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 - promover a coordenação e execução da política estadual para mulheres;

III - coordenar elaboração, implantação, execução, acompanhamento e avaliação de políticas, planos, programas, serviços e ações de promoção dos direitos das mulheres;

IV - propor ao Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial a celebração de convênios e acordos com a União, estados e municípios, bem como com entidades não governamentais nacionais e internacionais, promovendo o acompanhamento e a consecução dos mesmos;

V - coordenar a execução de programas e projetos de cooperação com organismos nacionais e internacionais públicos e privados que visem à equidade de gênero e ao enfrentamento da violação contra mulheres;

VI - viabilizar parcerias com universidades, núcleos de ensino e pesquisa ou organizações congêneres, para a realização de estudos, pesquisas, diagnósticos e publicações técnico-científicas, no âmbito de sua competência;

VII - adotar medidas técnicas, administrativas e/ou judiciais cabíveis, para o cumprimento da legislação que assegura os direitos das mulheres;

VIII - dirigir e coordenar eventos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres;

IX - nortear a implantação e implementação de sistemas de informação no âmbito de sua competência;

X - coordenar a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XI - despachar com o Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial;

XII - submeter à consideração do Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial os assuntos que excedam a sua competência;

XIII - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial;

XIV - desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo e as que lhe forem determinadas pelo Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial.

CAPÍTULO IX

DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 27. São atribuições do Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social:

I - exercer a administração geral das unidades administrativas vinculadas à Superintendência Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticando os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação;

II - estabelecer diretrizes gerais acerca dos trabalhos inerentes às unidades que lhe são subordinadas;

III - coordenar planejamento, implementação, controle e avaliação das ações estratégicas e operacionais das unidades administrativas que lhe são subordinadas;

IV - despachar com o Secretário;

V - submeter à consideração 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.

SEÇÃO I

DO SUPERINTENDENTE DE PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 28. São atribuições do Superintendente de Programas Especiais:

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 - coordenar a elaboração, implantação, execução, acompanhamento e avaliação dos programas de transferência de renda, cidadania e justiça social;

III - dirigir e coordenar as atividades relacionadas aos programas de transferência de renda, cidadania e justiça social;

IV - propor ao Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social a celebração de convênios e acordos com a União, estados e municípios, bem como com entidades não governamentais nacionais e internacionais, promovendo o acompanhamento e a consecução dos mesmos;

V - garantir apoio técnico aos municípios na implantação e implementação de conselhos municipais de cidadania, bem como apoio operacional e logístico às suas Secretarias Executivas;

VI - dirigir e coordenar ações de capacitação de conselheiros de cidadania, de gestores municipais e supervisores dos programas de transferência de renda;

VII - dirigir, em conjunto com a Superintendência do Trabalho, ações de qualificação profissional, geração de emprego e renda bem como ações socioeducativas para as famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda;

VIII - viabilizar parcerias com universidades, núcleos de ensino e pesquisa ou organizações congêneres, para a realização de estudos, pesquisas, diagnósticos e publicações técnico-científicas, no âmbito de sua competência;

IX - nortear a implantação e implementação de sistemas de informação no âmbito de sua competência;

X - coordenar a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XI - despachar com o Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social;

XII - submeter à consideração do Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social os assuntos que excedam a sua competência;

XIII - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social;

XIV - desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo e as que lhe forem determinadas pelo Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social.

SEÇÃO II

DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 29. São atribuições do Superintendente de Gestão do Sistema Único de Assistência Social:

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 ações voltadas para a execução das políticas de assistência social, da pessoa idosa e da pessoa com deficiência no Estado de Goiás, propondo diretrizes para a sua formulação e estratégias de pactuação e cofinanciamento;

III - dirigir e coordenar implementação, monitoramento e avaliação do Sistema Único de Assistência Social no Estado de Goiás;



IV - dirigir e coordenar ações de monitoramento e avaliação dos programas e/ou serviços pertinentes à sua área;

V - dirigir e coordenar o desenvolvimento e a implementação de sistema de gestão da informação, padronizando procedimentos nos termos da rede do SUAS e das demais sistemáticas de regulação;

VI - promover as ações de capacitação continuada de gestores, trabalhadores sociais, conselheiros e demais agentes e operadores do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

VII - empenhar-se no fortalecimento dos conselhos, das comissões e dos fóruns afins como instâncias legítimas de participação, pactuação e controle social das políticas de assistência social, da pessoa idosa e da pessoa com deficiência em Goiás;

VIII - nortear a implantação e implementação de sistemas de informação e monitoramento da situação de violação de direitos da pessoa com deficiência e da pessoa idosa;

IX - empenhar-se no desenvolvimento e na efetivação de ações voltadas para a eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos da pessoa com deficiência, da pessoa idosa e de crianças e adolescentes, no âmbito de sua competência;

X - dirigir e coordenar as ações de formação e encaminhamento ao mercado de trabalho do adolescente de 14 a 18 anos incompletos;

XI - assegurar o cofinanciamento estadual dos programas de proteção social básica e especial;

XII - assegurar apoio técnico aos municípios na estruturação e implementação do Sistema Único de Assistência Social -SUAS, bem como na implantação e implementação dos conselhos de assistência social, do idoso e do deficiente e/ou organizações correlatas;

XIII - propor ao Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social a celebração de convênios e acordos com a União, estados e municípios, bem como com entidades não governamentais nacionais e internacionais, promovendo o acompanhamento e a consecução dos mesmos, no âmbito de sua competência;

XIV - articular-se com órgãos públicos e organizações da sociedade civil de interesse público que atuam na área de atendimento, promoção e defesa de direitos da pessoa idosa e da pessoa com deficiência, com vistas a assegurar a intersectorialidade das ações, o alinhamento de conceitos e a organização de rede socioassistencial;

XV - viabilizar parcerias com universidades, núcleos de ensino e pesquisa ou organizações congêneres, para a realização de estudos, pesquisas, diagnósticos e publicações técnico-científicas, no âmbito de sua competência;

XVI - promover, em parceria com os municípios, conselhos das políticas públicas afins e a sociedade civil, eventos educativos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência, da pessoa idosa, de crianças e adolescentes vítimas de exploração sexual, de maus tratos, explorados no mundo do trabalho, dentre outras;

XVII - participar da formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XVIII - despachar com o Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social;

XIX - submeter à consideração do Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social os assuntos que excedam a sua competência;

XX - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social;

XXI - desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo e as que lhe forem determinadas pelo Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social.

CAPÍTULO X

DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DO TRABALHO

Art. 30. São atribuições do Superintendente Executivo do Trabalho:

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 - promover a coordenação, execução e avaliação da política estadual de trabalho, emprego e renda;

III - dirigir as ações de formação e desenvolvimento profissional da população em idade economicamente ativa;

IV - dirigir as ações de intermediação de mão-de-obra, promovendo o cadastramento dos trabalhadores em busca de emprego e das vagas de trabalho ofertadas para encaminhamento ao mercado de trabalho, conforme perfil definido pelo empregador;

V - dirigir, em conjunto com a Superintendência de Programas Especiais, ações de qualificação profissional, geração de emprego e renda bem como ações socioeducativas para as famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda;

VI - dirigir as ações de habilitação ao benefício do seguro desemprego, promovendo cadastramento e habilitação do trabalhador desempregado involuntariamente;

VII - promover atividades pertinentes à emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social -CTPS, em parceria com a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego/SRTE - GO;

VIII - dirigir e coordenar as ações de formação e encaminhamento ao mercado de trabalho do adolescente de 14 a 18 anos incompletos;

IX - dirigir as ações de monitoramento e avaliação dos programas e/ou serviços pertinentes à sua área;

X - articular-se com os órgãos públicos estaduais e federais responsáveis pelas políticas de direito e proteção ao trabalho, emprego e renda;

XI - estimular e garantir apoio na criação de conselhos municipais do trabalho em todo o Estado;

XII - definir e promover a coordenação das ações de capacitação de conselheiros do trabalho, no âmbito do Estado de Goiás;

XIII - dirigir e coordenar eventos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos do trabalhador;

XIV - viabilizar parcerias com universidades, núcleos de ensino e pesquisa ou organizações congêneres, para a realização de estudos, pesquisas e publicações técnico-científicas, no âmbito de sua competência;

XV - propor a celebração de convênios e acordos com a União, estados e municípios, bem como com entidades não governamentais nacionais e internacionais, promovendo o acompanhamento e a consecução dos mesmos, no âmbito de sua competência;

XVI - nortear a implantação e implementação de sistemas de informação no âmbito de sua competência;

XVII - participar da formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XVIII - despachar com o Secretário;

XIX - submeter à consideração do Superintendente Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social e do Trabalho os assuntos que excedam a sua competência;

XX - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

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

CAPÍTULO XI

DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE DIREITOS HUMANOS

Art. 31. São atribuições do Superintendente Executivo 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 - promover a coordenação, execução e avaliação das políticas públicas relacionadas à defesa dos direitos humanos;

III - dirigir as ações de monitoramento e avaliação dos programas e/ou serviços pertinentes à sua área;

IV - dirigir e coordenar, em parceria com os municípios, sociedade civil, conselhos e organizações afins, eventos, campanhas, projetos e ações na área de promoção, proteção e defesa dos direitos humanos;



V - promover e coordenar ações de enfrentamento à violência e discriminação por orientação sexual e identidade de gênero e demais formas de violação dos direitos da pessoa;

VI - adotar medidas técnicas, administrativas e judiciais cabíveis, para o fiel cumprimento das legislações que asseguram os direitos da pessoa;

VII - empenhar-se no desenvolvimento e na efetivação de ações voltadas para a eliminação da impunidade nos casos de violação dos direitos humanos;

VIII - dirigir e coordenar as ações de capacitação continuada dos agentes executores dos programas de atendimento e defesa dos direitos humanos;

IX - viabilizar parcerias com universidades, núcleos de ensino e pesquisa ou organizações congêneres, para a realização de estudos, pesquisas, diagnósticos e publicações técnico-científicas, no âmbito de sua competência;

X - propor ao Superintendente Executivo da Mulher e da Igualdade Racial a celebração de convênios e acordos com a União, estados e municípios, bem como com entidades não governamentais nacionais e internacionais, promovendo o acompanhamento e a consecução dos mesmos;

XI - nortear a implantação e implementação de sistemas de informação no âmbito de sua competência;

XII - coordenar a formulação dos planos estratégicos, do Plano Plurianual (PPA) e da proposta orçamentária do Órgão, no âmbito de sua atuação;

XIII - despachar com o Secretário;

XIV - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

XV - delegar atribuições específicas do seu cargo, com conhecimento prévio do Secretário, observados os limites estabelecidos em lei e atos regulamentares;

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

TÍTULO V

DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 32. A Secretaria de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho atuará conforme as diretrizes estabelecidas na agenda estratégica governamental, seguindo os princípios da gestão por resultados.

Art. 33. A gestão deverá pautar-se pela inovação, dinamicidade e pelo empreendedorismo, suportada por ações proativas e decisões tempestivas, focada em resultados, na satisfação dos clientes-cidadãos e na correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 34. As ações decorrentes das atividades da Secretaria deverão ser sinérgicas com a missão institucional e ensinar a agregação de valor.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 35. Serão fixadas em Regimento Interno pelo Secretário de Estado da Mulher, do Desenvolvimento Social, da Igualdade Racial, dos Direitos Humanos e do Trabalho as competências e atribuições dos dirigentes das unidades administrativas complementares da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Gestão e Planejamento, conforme o disposto no Parágrafo único do art. 10 da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

Protocolo 60166

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 17, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar ao FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, no valor de R\$ 2.480.000,00.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, usando de suas atribuições constitucionais, considerando o disposto nos arts. 9º e 11 da Lei nº 19.989, de 22 de janeiro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA 1 (um) crédito suplementar no valor de R\$ 2.480.000,00 (dois milhões, quatrocentos e oitenta mil reais), para reforço de dotação consignada no vigente Orçamento-Geral do Estado, conforme o Quadro 1 que acompanha este Decreto.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto neste artigo éo caracterizado no inciso III do §1º do art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, proveniente de anulação parcial de dotação orçamentária, de acordo com o Quadro 2 deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 6 de Fevereiro de 2018, 130º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JUNIOR

JOAQUIM CLAUDIO FIGUEIREDO MESQUITA

JOAO FURTADO DE MENDONCA NETO

QUADRO 1

SUPLEMENTAÇÃO			
3855 - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA			
CLASSIF. ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	GRUPO DE DESPESA	FONTE
14 241 1050 2.271	IMPLEMENTAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO À PESSOA IDOSA	3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	220
SALDO CRÉD. SUPLEMENTAR	VALOR DA DESPESA	VALOR A SUPLEMENTAR	
R\$ 3.750.000,00	R\$ 6.230.000,00	R\$ 2.480.000,00	
			VALOR TOTAL A SUPLEMENTAR
			R\$ 2.480.000,00

QUADRO 2

REDUÇÃO			
3855 - FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA			
CLASSIF. ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO	GRUPO DE DESPESA	FONTE
14 241 1050 2.271	IMPLEMENTAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO À PESSOA IDOSA	4 - INVESTIMENTOS	220
SALDO A PROGRAMAR	VALOR BLOQUEADO	VALOR A REDUZIR	
R\$ 2.500.000,00	R\$ 2.480.000,00	R\$ 2.480.000,00	
			VALOR TOTAL A REDUZIR
			R\$ 2.480.000,00

Protocolo 59943

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 18, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre a abertura de créditos suplementares à SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no valor global de R\$ 14.800.000,00.