

Art. 3º As despesas decorrentes do processo de liquidação e extinção de empresas serão de responsabilidade da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de março de 2017.

Art. 5º Revoga-se o Decreto nº 14.120, de 12 de janeiro de 2015, com efeitos a contar de 15 de março de 2017.

Campo Grande, 21 de março de 2017.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

DECRETO Nº 14.690, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

Altera e acrescenta dispositivos ao Decreto nº 14.161, de 22 de abril de 2015, que institui, no âmbito da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica, o Fórum Dialoga, nos termos que especifica.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, inciso VII, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º A ementa e os dispositivos, abaixo especificados, do Decreto nº 14.161, de 22 de abril de 2015, passam a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Ementa: "Institui, no âmbito da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, o Fórum Dialoga, nos termos que especifica." (NR)

"Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Administração e Desburocratização, o Fórum Dialoga.

§ 1º O Fórum Dialoga tem por finalidade formalizar um espaço sistemático e permanente de interlocução entre o Governo do Estado e as entidades de classe representativas dos servidores públicos civis e militares do Poder Executivo, nos assuntos comuns afetos à gestão dos recursos humanos da Administração Pública Estadual.

§ 2º As negociações específicas das categorias serão tratadas em reuniões temáticas, mediante convocação do Presidente do Fórum." (NR)

"Art. 2º

I -

a) o Secretário de Estado de Administração e Desburocratização;

b) o Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica;

c) revogada;

....." (NR)

"Art. 5º

Parágrafo único. A Presidência do Fórum Dialoga será exercida pelo Secretário de Estado de Administração e Desburocratização que, em suas ausências e impedimentos, indicará o seu substituto." (NR)

"Art. 7º O Fórum Dialoga reunir-se-á, bimestralmente, sob a Presidência do Secretário de Estado de Administração e Desburocratização, para tratar com, exclusividade, das demandas coletivas.

.....

§ 2º Para as reuniões convocadas pela Presidência deverá ser formalizada a convocação em até sete dias úteis antes da data da reunião, observado que a inclusão de pautas poderá ser encaminhada à Secretaria-Executiva até cinco dias úteis da reunião convocada.

§ 3º A demanda encaminhada após o prazo previsto no § 2º deste artigo entrará na pauta da reunião seguinte.

Órgão Oficial destinado à publicação dos atos do poder Executivo.

Sede: Av. Desembargador José Nunes da Cunha, s/n

Parque dos Poderes - SAD - Bloco I - CEP 79031-310

Telefone: (67) 3318-1480

Campo Grande-MS - CNPJ 02.940.523.0001/43

CARLOS ALBERTO DE ASSIS

Secretário de Estado de Administração e Desburocratização

www.imprensaoficial.ms.gov.br – materia@sad.ms.gov.br

Publicação de Matéria por cm linear de coluna R\$ 11,40

§ 4º Reuniões extraordinárias poderão ser realizadas mediante a sugestão de pauta específica, por convocação do seu Presidente ou por requerimento de, no mínimo, cinco membros representantes das entidades sindicais no Fórum Dialoga, com antecedência mínima de três dias úteis." (NR)

"Art. 9º Cabe à Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização prover o apoio administrativo e os meios necessários à execução das atividades do Fórum Dialoga." (NR)

Art. 2º O parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 14.161, de 22 de abril de 2015, fica reenumerado para § 2º.

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

Art. 4º Revoga-se a alínea "c" do inciso I do art. 2º do Decreto nº 14.161, de 22 de abril de 2015.

Campo Grande, 21 de março de 2017.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

CARLOS ALBERTO DE ASSIS
Secretário de Estado de Administração e Desburocratização

DECRETO Nº 14.691, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

Reorganiza a estrutura básica da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV), e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, incisos VII e IX, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei nº 4.640, de 24, de dezembro de 2014, e suas alterações,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º A Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV), para o desempenho de suas competências, tem a seguinte estrutura básica:

I - órgão colegiado:

a) Conselho Gestor do PROPPP-MS (CGPPP);

II - órgãos de direção superior e assessoramento:

a) Gabinete do Secretário-Adjunto;

b) Assessoria de Gabinete;

c) Consultoria Legislativa;

d) Defesa Civil;

e) Cerimonial;

f) Coordenadoria Jurídica da PGE;

g) Subsecretaria de Relações Institucionais:

1. Coordenadoria de Articulação com os Municípios;

2. Coordenadoria de Emendas Parlamentares;

3. Sala de Situação;

h) Subsecretaria de Comunicação:

1. Coordenadoria de Redação;

2. Coordenadoria de Finanças;

i) Subsecretaria de Representação do Estado no Distrito Federal;

j) Superintendência de Gestão Estratégica:

1. Coordenadoria de Desempenho Institucional;

2. Coordenadoria de Estratégia Governamental;

3. Coordenadoria de Governança Social;

k) Escritório de Parcerias Estratégicas:

1. Coordenadoria de Projetos Especiais e Captação de Recursos;

2. Coordenadoria de Parcerias;

l) Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças:

1. Coordenadoria de Administração e de Gestão de Pessoas;

2. Coordenadoria de Finanças, Orçamento e Contabilidade;

3. Coordenadoria de Gestão de Compras, Materiais, Contratos e

Patrimônio;

III - autarquia e fundação vinculadas:

SUMÁRIO

Decreto Normativo.....	01
Secretarias.....	09
Administração Indireta.....	16
Boletim de Licitações.....	49
Boletim de Pessoal.....	51
Defensoria Pública-Geral do Estado.....	58
Municípios.....	61
Publicações a Pedido.....	63

a) Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul (AGEPAN);

b) Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul (FUNDESPORTE);

Parágrafo único. A representação gráfica da estrutura básica da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica é a constante do Anexo deste Decreto.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS, DA AUTARQUIA E DA FUNDAÇÃO VINCULADAS

Seção I Do Órgão Colegiado

Art. 2º O Conselho Gestor do PROPPP-MS (CGPPP), criado pela Lei nº 4.303, de 20 de dezembro de 2012, terá a sua composição, competências e normas de funcionamento estabelecidas em ato do Governador do Estado, por proposição do Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica, conforme deliberação de seus integrantes.

Seção II Dos Órgãos de Direção Superior e Assessoramento

Subseção I Do Gabinete do Secretário-Adjunto

Art. 3º Ao Secretário-Adjunto, diretamente subordinado ao titular da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV), compete:

I - substituir o titular da SEGOV em suas ausências e em seus impedimentos legais e eventuais;

II - representar o titular da SEGOV em suas atividades institucionais não privativas, quando por ele determinado;

III - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo titular da SEGOV.

Subseção II Da Assessoria de Gabinete

Art. 4º A Assessoria de Gabinete, subordinada ao Secretário de Estado, tem como finalidade prestar-lhe assessoria direta e executar os trabalhos que lhe sejam destinados.

Subseção III Da Consultoria Legislativa

Art. 5º À Consultoria Legislativa, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica, compete:

I - assessorar o Governador no relacionamento com a Assembleia Legislativa;

II - subsidiar a tomada de decisão do Governador do Estado sobre atos, exclusivamente, de sua competência;

III - prestar assistência técnica e legislativa aos órgãos e às entidades estaduais;

IV - propor, analisar e emitir parecer sobre atos normativos;

V - propor e analisar projetos de autoria do Executivo a serem submetidos à análise e à aprovação da Assembleia Legislativa;

VI - acompanhar a tramitação de projetos de lei e de outros atos na Assembleia Legislativa;

VII - receber projetos de lei de autoria do Legislativo e encaminhá-los à apreciação dos órgãos competentes para manifestação quanto à juridicidade, à oportunidade e à conveniência da proposição parlamentar;

VIII - elaborar, formatar e revisar os textos das mensagens de projetos de leis e de vetos, de leis e de decretos normativos, adequando-os à técnica legislativa e à linguagem técnico-oficial;

IX - revisar atos normativos, de pessoal e outros atos oficiais do Governador e dos titulares dos órgãos e das unidades da Governadoria que lhe forem atribuídos;

X - elaborar despachos e ofícios do Governador do Estado, e proceder à revisão jurídica, linguística e legislativa dos documentos assinados pelo Chefe do Poder Executivo;

XI - elaborar despachos e ofícios do Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica, que lhe forem atribuídos;

XII - analisar e revisar convênios e outros atos similares;

XIII - enviar para publicação leis, mensagens de veto, decretos normativos e de pessoal, resoluções normativas e de pessoal, de sua competência;

XIV - disponibilizar os atos normativos na internet e efetuar a sua consolidação;

XV - manter atualizada e controlar a numeração de leis, de mensagens e de decretos normativos;

XVI - zelar pelo cumprimento dos prazos de pronunciamento, de pareceres e de informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo;

XVII - recepcionar, fazer triagem, expedir e tramitar documentos do

Governador do Estado e dos titulares dos órgãos e das unidades da Governadoria que lhe forem atribuídos;

XVIII - executar outros trabalhos técnicos que lhe forem atribuídos.

Subseção IV Da Defesa Civil

Art. 6º À Defesa Civil, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica, compete:

I - planejar e promover ações de prevenção de desastres naturais, antropogênicos e mistos com maior prevalência no Estado;

II - coordenar a atividade estadual de defesa civil, convocando órgãos ou entidades do Governo do Estado para participar da execução de atividades de defesa civil;

III - realizar estudos e avaliação de redução de riscos de desastres, atuando na iminência e em circunstâncias de desastres;

IV - estabelecer estratégias de prevenção e ou de minimização de danos, de prestação de socorro e assistência a populações afetadas, e de restabelecimento dos cenários atingidos por desastres;

V - manter intercâmbio com órgãos federais, estaduais e municipais de defesa civil;

VI - apresentar relatório anual de suas atividades;

VII - elaborar manuais de defesa civil.

Subseção V Do Cerimonial

Art. 7º Ao Cerimonial, diretamente subordinado ao Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica, compete:

I - coordenar a execução das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e com a sociedade;

II - manter intercâmbio de informações com os demais órgãos e entidades envolvidos na organização de eventos, de forma a racionalizar esforços e a uniformizar dados para a sua divulgação;

III - avaliar os convites recebidos para encaminhá-los aos destinatários de direito, com as informações pertinentes, ou, quando for o caso, respondê-los;

IV - receber autoridades e visitantes, zelando por sua adequada recepção;

V - estabelecer contatos para a tomada de providências, bem como prestar assistência e acompanhar os representantes da Secretaria de Governo e Gestão Estratégica em reuniões, em solenidades e em outros encontros, internos e externos, fornecendo-lhes, entre outras, informações sobre os participantes, os objetivos e a organização de cada evento;

VI - planejar, organizar e supervisionar a realização de eventos promovidos pela Governadoria;

VII - estabelecer mecanismos para a criação e manutenção de canais de comunicação com entidades e autoridades da Administração Pública e do setor privado, visando a manter atualizados os seus registros;

VIII - cumprir e fazer cumprir regras e preceitos de protocolo e de cerimonial, nas solenidades sob sua coordenação;

IX - organizar os serviços protocolares e de cerimonial do Governo do Estado;

X - organizar solenidades, recepções oficiais e cerimoniais de visitas ao Estado, de personalidades civis, militares, religiosas, nacionais e estrangeiras;

XI - providenciar, por intermédio dos órgãos competentes, hospedagem e meio de transporte para personalidades em visitas oficiais ao Estado;

XII - orientar os órgãos e as entidades na organização e na execução de recepções e de solenidades;

XIII - realizar as comunicações devidas às autoridades;

XIV - auxiliar a organização de solenidades, de recepções oficiais e de cerimonial de visitas ao Estado.

Subseção VI Da Subsecretaria de Relações Institucionais

Art. 8º À Subsecretaria de Relações Institucionais, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica, compete:

I - assessorar o Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica na articulação com a Assembleia Legislativa, Tribunal de Contas, Ministério Público e o Tribunal de Justiça;

II - identificar, sistematizar e divulgar as fontes de recursos para a celebração de convênios e contratos aos gestores públicos municipais e às áreas afins do Poder Executivo Estadual, bem como monitorar, continuamente, a sua execução;

III - por meio da Coordenadoria de Articulação com os Municípios:

a) a coordenação de ações de suporte às relações do Poder Executivo Estadual com os municípios do Estado;

b) o estabelecimento de condições de fortalecimento das relações com os prefeitos municipais;

c) o acompanhamento da execução de ações, de programas e de projetos estaduais de interesse dos municípios do Estado;

d) a promoção de atividades de suporte aos planos, aos programas e aos projetos de desenvolvimento regional do Estado;

e) o incentivo à execução de ações que visem à cooperação entre o Poder Executivo Estadual, os municípios, a iniciativa privada e os demais setores da sociedade no processo de urbanização das cidades;

f) a realização de estudos de natureza político-institucional;

g) a promoção de ações de fortalecimento da gestão pública dos municípios;

h) o estabelecimento de uma agenda de compromissos para inserção das políticas de promoção social e cidadania;

i) a implementação do desenvolvimento do Estado, por meio de projetos voltados ao fortalecimento dos municípios;

j) a elaboração e a implementação do plano estadual de desenvolvimento regional, em articulação com os municípios;

IV - por meio da Coordenadoria de Emendas Parlamentares:

a) estabelecer diálogo permanente com os Assessores Parlamentares e com os responsáveis pelas executoras de cada órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo Estadual;

b) solicitar aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual informações e outros documentos necessários à atuação da Coordenadoria de Emendas Parlamentares;

c) orientar os membros do Poder Legislativo e das unidades executoras do Estado acerca dos procedimentos operacionais referentes às propostas de Emendas Parlamentares;

d) manter atualizado o registro das entradas das indicações das Emendas Parlamentares, especificando o objeto, o proponente, o município, o local, o valor e a executora;

e) promover reuniões, cursos, encontros, palestras e seminários, a fim de avaliar, aperfeiçoar ou capacitar os agentes envolvidos em todas as fases do processo de emendas parlamentares;

f) monitorar e emitir relatório das integralizações dos valores das emendas, para acompanhamento periódico do Subsecretário.

Subseção VII Da Subsecretaria de Comunicação

Art. 9º À Subsecretaria de Comunicação, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica, em conjunto com suas coordenadorias, compete:

I - planejar e coordenar eventos, campanhas e promoções, de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;

II - coordenar ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e nacional dos atos e atividades do Poder Executivo;

III - assessorar o Governador do Estado, os Secretários de Estado e os dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;

IV - coordenar e implementar ações com vistas à uniformidade da comunicação do Governo no âmbito da administração direta e indireta;

V - promover a realização de estudos para o desenvolvimento e aprimoramento do sistema de publicidade do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul;

VI - planejar e executar ações de assessoria de imprensa e de publicidade dos órgãos e entidades estaduais;

VII - propor normas, orientar e fornecer informações sistemáticas aos órgãos e entidades estaduais;

VIII - planejar, acompanhar, controlar a realização e a vinculação de campanhas publicitárias, bem como promoções e eventos do Governo;

IX - acompanhar e coordenar as relações do Governo com a imprensa;

X - supervisionar as ações pertinentes à imprensa desenvolvidas pelos órgãos e pelas entidades estaduais;

XI - organizar o fluxo interno de informações do Governo e produzir material de divulgação de caráter jornalístico para os meios e veículos de comunicação.

Subseção VIII Da Subsecretaria de Representação do Estado no Distrito Federal

Art. 10. À Subsecretaria de Representação do Estado no Distrito Federal, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica, compete:

I - incentivar a execução de ações, visando à cooperação entre o Governo Estadual e os Municípios, e entre a iniciativa privada e os demais setores da sociedade, no processo de urbanização das cidades, em atendimento ao interesse social e ao equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar da população sul-mato-grossense;

II - acompanhar a execução de programas e projetos especiais ou conjunturais, setoriais e intersetoriais inclusos na agenda de prioridades do Governo;

III - coordenar as ações de suporte às relações do Governo com a União, visando à articulação e à promoção das relações com o Governador do Estado;

IV - manter organizada a agenda estratégica entre o Governo Estadual e a União;

V - providenciar para que o Governador seja permanentemente informado sobre assuntos de seu interesse;

VI - prover o Governador de informações que possam auxiliar em ações e na tomada de decisões de caráter estratégico.

Subseção IX Da Coordenadoria Jurídica da PGE

Art. 11. À Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica, compete:

I - analisar as minutas de projeto de lei e decretos, bem como manifestar-se acerca dos projetos de lei em tramitação, concernentes à Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica;

II - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção, habeas data e afins, impetrados contra o Secretário de Estado da Casa Civil e servidores vinculados à Casa Civil, atuando até o trânsito em julgado, inclusive com a expedição de Orientação de Cumprimento de Decisão Judicial;

III - interpor recursos e outras medidas nos processos judiciais de sua competência, inclusive perante o Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunal Regional Federal, até o trânsito em julgado;

IV - realizar a análise prévia de contratos, editais, portarias, resoluções e outros atos vinculados à Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica;

V - manifestar nos processos administrativos disciplinares, instaurados no âmbito da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica, bem como no pedido de revisão e nos recursos relacionados a esses processos, nos termos do Decreto Estadual nº 11.304, de 21 de julho de 2003;

VI - manifestar nos processos administrativos em que o objeto da consulta seja de interesse da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica;

VII - desenvolver outras atividades correlatas ou por determinação do Procurador-Geral do Estado.

Subseção X Do Escritório de Parcerias Estratégicas

Art. 12. Ao Escritório de Parcerias Estratégicas, em conjunto com suas Coordenadorias, compete:

I - formular diretrizes e elaborar os perfis, estudos e diagnósticos para o desenvolvimento da carteira de projetos estratégicos (portfólio) do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - atuar como interlocutor oficial do Estado de Mato Grosso do Sul, perante os organismos multilaterais e as agências bilaterais de crédito;

III - estabelecer intercâmbio com instituições nacionais e internacionais, com entidades representativas da iniciativa privada e com organizações não governamentais, visando à cooperação técnica, financeira e operacional de interesse do Estado;

IV - coordenar, operacionalmente, os acordos de empréstimo e de cooperação técnica, para a obtenção de recursos relativos a programas e a projetos de investimentos;

V - avaliar a performance da carteira de projetos e, se necessário, recomendar medidas que conduzam ao seu melhor desempenho;

VI - formular diretrizes, elaborar planos e executar atividades operacionais e de coordenação de parcerias público-privadas, bem como aprimorar a arquitetura institucional, para o desenvolvimento de parcerias de longo prazo, e os mecanismos de governança;

VII - proceder à avaliação geral do Programa Estadual de Parceria Público-Privada, sem prejuízo do acompanhamento individual de cada projeto e contrato;

VIII - promover e gerenciar a rede de Parcerias Estratégicas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Subseção XI Da Superintendência de Gestão Estratégica

Art. 13. À Superintendência de Gestão Estratégica, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica, em conjunto com suas coordenadorias, compete:

I - coordenar o planejamento estratégico governamental, mediante orientação normativa e metodológica aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, na concepção e na implementação dos respectivos planos, programas e projetos de desenvolvimento de políticas públicas;

II - elaborar estudos, pesquisas e análises globais, setoriais, regionais e urbanas, requeridos pela programação econômica e social do Governo do Estado, em articulação com os órgãos públicos e privados e, em particular, com as instituições de ensino superior do Estado;

III - planejar, programar, organizar, coordenar, controlar e executar as

atividades de planejamento global ou setorial e a proposição de políticas públicas e a formulação de estratégias governamentais;

IV - analisar, avaliar e propor a reformulação dos programas setoriais, visando a adequá-los às metas governamentais;

V - coordenar juntamente com a área de orçamento do Estado o processo de elaboração do plano plurianual, referente aos programas temáticos, observadas as orientações e as diretrizes do Governo;

VI - monitorar a implementação do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, bem assim acompanhar e avaliar planos e programas setoriais ou integrados de desenvolvimento, em articulação com órgãos ou entidades afins das três esferas de Governo;

VII - apoiar e articular-se com órgãos municipais na área de planejamento, para o desenvolvimento de atividades e de ações de interesse do Estado;

VIII - acompanhar a execução de planos, de programas e de projetos especiais sob a coordenação da SEGOV, e elaborar relatórios de ação de Governo para subsidiar a mensagem do Governador à Assembleia Legislativa;

IX - estruturar, em articulação com as demais áreas do Governo Estadual, banco de projetos de interesse da Administração Pública Estadual;

X - desenvolver atividades relacionadas à estatística e a geotecnologias de interesse do Estado;

XI - realizar pesquisa de informações econômico-financeiras, sua consolidação e sua divulgação sistemática entre os órgãos da Administração Pública Estadual;

XII - atuar como Escritório de Gerenciamento de Projetos Governamental de forma alinhada com a estratégia estabelecida no âmbito do Estado;

XIII - atuar como Escritório de Processos Estratégicos, em alinhamento com os programas temáticos e as iniciativas de desburocratização;

XIV - realizar a avaliação de políticas públicas com base em indicadores e impactos concretos dos programas temáticos;

XV - coordenar e monitorar a contratualização de resultados nas diversas áreas de Governo;

XVI - aprimorar a representação da Secretaria nos conselhos sociais, sistematizando a comunicação, a fim de possibilitar a inserção das demandas na formulação de políticas públicas;

XVII - gerar conteúdo para auxiliar os trabalhos a serem desenvolvidos na Sala de Situação do Governo.

Subseção XII

Da Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças

Art. 14. À Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica, compete:

I - acompanhar, controlar e avaliar os gastos de pessoal e custeio, objetivando assegurar a economicidade na utilização dos recursos públicos;

II - planejar, acompanhar, controlar e coordenar as atividades de gestão administrativa e financeira dos órgãos da Governadoria do Estado e da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica;

III - prestar contas ao Secretário de Estado no que concerne às atividades administrativas e financeiras do órgão;

IV - orientar e coordenar a execução das atividades de pessoal, finanças, material, orçamento, patrimônio, transporte e documentação, e a conservação de bens móveis e imóveis dos órgãos da Governadoria do Estado e da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica;

V - administrar, acompanhar e controlar a execução dos serviços gerais de manutenção, limpeza, de sistemas de abastecimento de água e energia, de transporte e de telefonia;

VI - acompanhar e controlar todo o material adquirido, observando os aspectos qualitativo, quantitativo e de aplicação;

VII - coordenar e supervisionar a execução dos serviços de almoxarifado, acompanhar as solicitações de material permanente e de consumo e administrar o estoque;

VIII - desenvolver outras ações necessárias e emanadas dos órgãos superiores;

IX - coordenar a elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas nas coordenadorias e nas unidades sob a sua responsabilidade;

X - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades dos órgãos da Governadoria do Estado e da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica;

XI - receber, registrar, autuar, expedir e controlar a distribuição de correspondências e documentos;

XII - prestar informações sobre a localização de documento em andamento;

XIII - providenciar os serviços de classificação, organização e conservação de arquivos;

XIV - manter atualizada a relação dos materiais arquivados sob sua

guarda;

XV - arquivar e dar destinação final a processos;

XVI - fiscalizar e controlar a tramitação de documento, especialmente no caso de remessa a órgãos externos ao âmbito dos órgãos da Governadoria do Estado e da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica;

XVII - gerenciar e administrar as atividades relacionadas à tecnologia da informação, promovendo o desenvolvimento de projetos e de qualquer outra solução tecnológica que seja de interesse dos órgãos da Governadoria do Estado e da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica;

XVIII - supervisionar e manter o controle de equipamentos, de usuários, de programas e de quaisquer outros recursos inerentes à tecnologia da informação;

XIX - dar suporte e assessoria técnica aos usuários, para fins de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, observando as normas a serem cumpridas quanto às recomendações e determinações da Superintendência de Gestão da Informação (SGI);

XX - coordenar e executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, assim como a gerência, operação e manutenção da rede local de computadores dos órgãos da Governadoria do Estado e da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica.

Subseção XIII

Disposição Complementar

Art. 15. As atribuições específicas dos órgãos de assessoramento poderão ser determinadas no regimento interno, por ato do Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica.

Seção III

Da Autarquia e da Fundação Vinculadas

Art. 16. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul e a Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul, entidades da administração indireta, vinculadas à Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica, têm suas estruturas e competências estabelecidas nos seus atos de criação, e nos seus respectivos estatutos, aprovados por ato do Governador do Estado.

CAPÍTULO III

DOS DIRIGENTES

Art. 17. A Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica será dirigida por um Secretário de Estado, com a colaboração do Secretário-Adjunto e com apoio, na execução de suas atribuições, de assessores, de subsecretários, de superintendentes e de coordenadores.

Art. 18. Os desdobramentos dos órgãos da estrutura básica da SEGOV serão dirigidos:

I - a Assessoria de Gabinete, por Assessor;

II - a Defesa Civil, por Diretor-Geral;

III - o Cerimonial, por Diretor-Geral;

IV - a Consultoria Legislativa, por Assessor Legislativo;

V - as Subsecretarias, por Subsecretários;

VI - o Escritório de Parcerias Estratégicas, por Secretário Especial;

VII - as Superintendências, por Superintendentes;

VIII - as Coordenadorias, por Coordenadores.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 19. O Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica fica autorizado a:

I - estabelecer mecanismos e procedimentos para execução das atividades, de forma a assegurar a racionalização e a obtenção de resultados;

II - elaborar e a publicar o regimento interno da SEGOV;

III - designar comissões de trabalho de natureza temporária.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data sua publicação.

Art. 21. Revogam-se os Decretos nº 14.190, de 19 de maio de 2015, e nº 14.191, de 19 de maio de 2015.

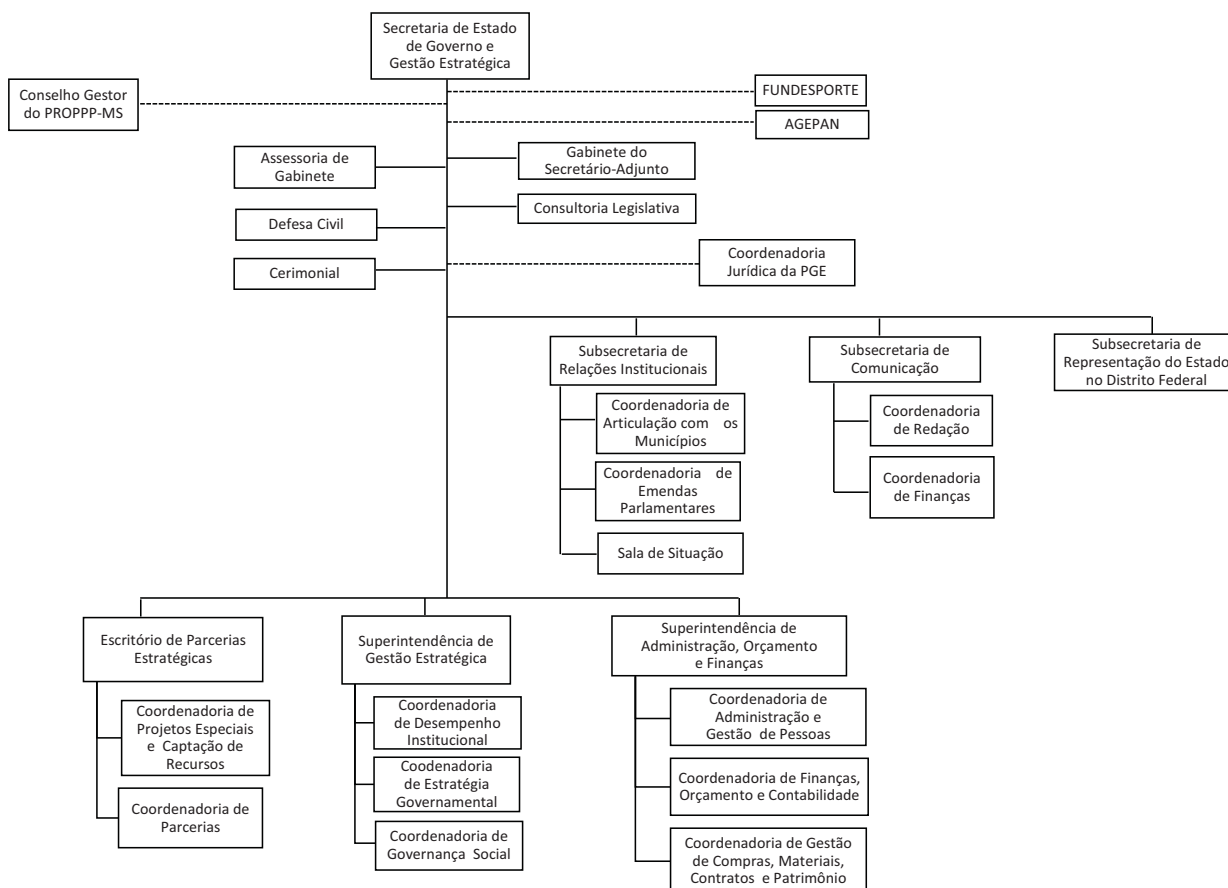
Campo Grande, 21 de março de 2017.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

EDUARDO CORREA RIEDEL
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica

ANEXO DO DECRETO Nº 14.691, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA (SEGOV)



DECRETO Nº 14.692, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

Reorganiza a estrutura básica da Secretaria de Estado de Cultura e Cidadania (SECC), e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, exercício da competência que lhe confere o art. 89, incisos VII e IX, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei nº 4.640, de 24, de dezembro de 2014, e suas alterações,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º A Secretaria de Estado de Cultura e Cidadania (SECC), para o desempenho de suas competências, tem a seguinte estrutura básica:

I - *órgãos colegiados:*

- a) Conselho Estadual dos Direitos do Negro (CEDINE/MS);
- b) Conselho Estadual dos Direitos do Índio (CEDIN/MS);
- c) Conselho Estadual dos Direitos da Mulher (CEDM/MS);
- d) Conselho Estadual da Diversidade Sexual do Estado de Mato Grosso do Sul (CEDS/MS);
- e) Conselho Estadual da Juventude do Estado de Mato Grosso do Sul (CONJUV/MS);
- f) Conselho Estadual de Políticas Culturais;

II - *órgãos de assessoramento:*

- a) Gabinete do Secretário-Adjunto;
- b) Assessoria de Gabinete;
- c) Coordenadoria Jurídica da PGE;

III - *órgãos de direção superior e assessoramento:*

- a) Subsecretaria de Políticas Públicas para Mulheres;
 - b) Subsecretaria de Políticas Públicas para a Promoção da Igualdade Racial e da Cidadania;
 - c) Subsecretaria de Políticas Públicas para População Indígena;
 - d) Subsecretaria de Políticas Públicas para Juventude;
 - e) Subsecretaria de Políticas Públicas LGBT;
1. Centro de Referência em Direitos Humanos de Prevenção e Combate à Homofobia (CENTRHO);
- f) Superintendência de Cultura:
 1. Coordenadoria do Fundo de Investimentos Culturais;
 2. Coordenadoria de Economia Criativa;
 - g) Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças:
 1. Coordenadoria de Administração e Gestão de Pessoas;
 2. Coordenadoria de Finanças, Orçamento e Contabilidade;
 3. Coordenadoria de Gestão de Compras, Materiais, Contratos e Patrimônio;

IV - *fundações vinculadas:*

- a) Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul (FCMS);
- b) Fundação Estadual Jornalista Luiz Chagas de Rádio e TV Educativa de Mato Grosso do Sul (FERTEL).

Parágrafo único. A representação gráfica da estrutura básica da Secretaria de Estado de Cultura e Cidadania é a constante do Anexo deste Decreto.