



Diário Oficial

Estado de Goiás

GOIÂNIA, TERÇA-FEIRA, 07 DE JULHO DE 2020

ANO 183 - DIÁRIO OFICIAL/GO - Nº 23.337

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 20.800, DE 06 DE JULHO DE 2020

Declara de utilidade pública a entidade que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a ASSOCIAÇÃO FILHOS DE TRINDADE - AFITE, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 32.688.199/0001-89, com sede no Município de Trindade-GO.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 06 de julho de 2020, 132º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

KARLOS KABRAL
Deputado Estadual

Protocolo 187460

LEI Nº 20.801, DE 06 DE JULHO DE 2020

Altera a Lei nº 13.194, de 26 de dezembro de 1997.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O dispositivo a seguir enumerado da Lei nº 13.194, de 26 de dezembro de 1997, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 2º

§ 13. O resgate do crédito especial para investimento deve ser feito no mês imediatamente posterior ao término do prazo de carência, por meio de pagamento único ou em até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e consecutivas, atualizadas monetariamente, não podendo ultrapassar o dia 31 de dezembro de 2032.

.....”(NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 06 de julho de 2020; 132º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

Protocolo 187462

DECRETO Nº 9.690, DE 06 DE JULHO DE 2020

Aprova o Regulamento da Secretaria de Estado da Segurança Pública e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta do Processo nº 201900005011725,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 8.934, de 6 de abril de 2017, e o Regulamento por ele aprovado.

Goiânia, 06 de julho de 2020; 132º da República.

RONALDO CAIADO
Governador do Estado

REGULAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Secretaria de Estado da Segurança Pública é um órgão da administração direta do Poder Executivo do Estado de Goiás, criada pela Lei nº 3.999, de 14 de novembro de 1961.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO

Art. 2º Compete à Secretaria de Estado da Segurança Pública:

I - a formulação da política estadual de segurança pública, visando à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio;

II - a formulação da política estadual penitenciária;e

III - a execução das atividades de defesa do meio ambiente, de segurança do trânsito urbano ou em rodovias, ferrovias e aquavias estaduais e, especialmente, por intermédio dos órgãos a ela subordinados, a execução das seguintes funções:

a) pela Polícia Civil: atividades de identificação civil, de polícia judiciária e apuração das infrações penais, exceto as militares;

b) pela Polícia Militar: policiamento ostensivo e preservação da ordem pública;

c) pelo Corpo de Bombeiros Militar: atividades de defesa civil e exercício do poder de polícia sobre instalações, visando à proteção contra incêndio e pânico;e

d) pela Diretoria-Geral de Administração Penitenciária: atividades voltadas para o acompanhamento e fiscalização do cumprimento

de penas privativas de liberdade em regime de prisão; administração, coordenação, inspeção e fiscalização dos presídios e demais instalações para reclusão; qualificação e profissionalização dos sentenciados e socialização e reintegração dos reeducandos.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Secretaria de Estado da Segurança Pública, são as seguintes:



I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN;
- b) Conselho Estadual de Segurança Pública;e
- c) Conselho Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas no Estado de Goiás - CONDEL/PROVITA.

II - Unidades da estrutura:

- a) Gabinete do Secretário.
- b) Gabinete do Subsecretário:
 - 1. Chefia de Gabinete;
 - 2. Procuradoria Setorial:
 - 2.1. Gerência Jurídica do Contencioso Administrativo e Criminal;e
 - 2.2. Gerência Jurídica de Defesa do Consumidor.
 - 3. Comunicação Setorial;
 - 4. Assessoria de Controle Interno;
 - 5. Ouvidoria Setorial;
 - 6. Gerência da Secretaria-Geral;
 - 7. Gerência de Segurança;
 - 8. Corregedoria Setorial;
 - 9. Gerência do Observatório de Segurança Pública;e
 - 10. Gerência de Captação de Recursos.
- c) Superintendência de Gestão Integrada:
 - 1. Gerência de Convênios;
 - 2. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;
 - 3. Gerência de Planejamento Institucional;
 - 4. Gerência de Compras Governamentais;
 - 5. Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
 - 6. Gerência de Arquitetura, Engenharia e Serviços Gerais;
 - 7. Gerência de Transportes;
 - 8. Gerência Administrativa;e
 - 9. Assessoria Contábil.
- d) Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor:
 - 1. Gerência de Fiscalização;
 - 2. Gerência de Pesquisa e Cálculo;
 - 3. Gerência de Atendimento ao Consumidor;
 - 4. Gerência de Gestão de Créditos;e
 - 5. Gerência de Contencioso Administrativo.
- e) Superintendência de Inteligência Integrada:
 - 1. Gerência de Inteligência Estratégica;

- 2. Gerência de Contraineligência Estratégica;
- 3. Gerência de Operações de Inteligência da Polícia Civil;
- 4. Gerência de Operações de Inteligência da Polícia Militar;
- 5. Gerência de Operações de Inteligência do Corpo de Bombeiros Militar;e
- 6. Gerência de Operações de Inteligência de Administração Penitenciária.
- f) Superintendência de Polícia Técnico-Científica:
 - 1. Gerência de Criminalística;
 - 2. Gerência de Medicina Legal;
 - 3. Gerência de Suporte Operacional;e
 - 4. Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica.
- g) Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado:
 - 1. Gerência de Análise Estratégica;
 - 2. Gerência de Articulação e Integração para Combate à Corrupção e ao Crime Organizado;e
- 3. Gerência de Operações de Inteligência.
- h) Superintendência de Ações e Operações Integradas:
 - 1. Gerência de Operações Integradas;
 - 2. Gerência de Comunicação Integrada;e
 - 3. Gerência de Articulação e Ações Integradas de Prevenção à Violência.
- i) Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública:
 - 1. Gerência de Telecomunicações;
 - 2. Gerência de Inovação;e
 - 3. Gerência de Inteligência de Negócios.
- j) Delegacia-Geral da Polícia Civil - DGPC:
 - 1. Conselho Superior da Polícia Civil.
 - 2. Gabinete do Delegado-Geral:
 - 2.1. Gerência de Gestão e Finanças;
 - 2.2. Gerência de Identificação;
 - 2.3. Escola Superior da Polícia Civil;
 - 2.4. Gerência de Correições e Disciplina da Polícia Civil;
 - 2.5. Assessoria Contábil;
 - 2.6. Delegacia-Geral Adjunta;
 - 2.7. Superintendência de Polícia Judiciária;
 - 2.7.1. Gerência de Planejamento Operacional;e
 - 2.7.2. Delegacia Regional de Polícia Civil.
- k) Polícia Militar - PM:
 - 1. Comando-Geral da Polícia Militar:
 - 1.1. Chefia de Estado-Maior Estratégico;
 - 1.2. SubComando-Geral da Polícia Militar:
 - 1.2.1. Comando de Apoio Logístico e Tecnologia da Informação;
 - 1.2.2. Comando de Saúde;
 - 1.2.3. Comando de Gestão e Finanças:
 - 1.2.3.1. Assessoria Contábil;
 - 1.2.4. Comando de Correições e Disciplina;
 - 1.2.5. Comando de Ensino da Polícia Militar;
 - 1.2.6. Comando da Academia da Polícia Militar;e
 - 1.3. Comando Regional da Polícia Militar.
- l) Corpo de Bombeiros Militar - CBM:
 - 1. Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar:
 - 1.1. SubComando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar:
 - 1.1.1. Comando de Apoio Logístico;
 - 1.1.2. Comando de Gestão e Finanças:
 - 1.1.2.1. Assessoria Contábil;

 <p style="text-align: center;">Estado de Goiás Imprensa Oficial do Estado de Goiás</p>	 <p style="text-align: center;">AGÊNCIA BRASIL CENTRAL</p> <p>Rua SC-1, nº 299 - Parque Santa Cruz CEP: 74.860-270 - Goiânia - Goiás Fones: 3201-7639 / 3201-7623 / 3201-7663 www.abc.go.gov.br</p>	<p style="text-align: center;">Diretoria</p> <p style="text-align: center;">Sofia Bezerra Coelho Da Rocha Lima Presidente</p> <p style="text-align: center;">Marco Aurélio Vigário Diretor de Terradiodifusão, Imprensa Oficial e Site</p> <p style="text-align: center;">Clebiana Pimenta Gouvêa Cruz Diretora de Gestão Integrada</p> <p style="text-align: center;">Previsto Custódio dos Santos Gerente de Imprensa Oficial e Mídias Digitais</p>
--	---	--



- 1.1.3. Comando de Operações de Defesa Civil;
- 1.1.4. Comando da Academia e Ensino do Corpo de Bombeiros Militar;
- 1.1.5. Comando de Correições e Disciplina;
- 1.2. Comando Regional do Corpo de Bombeiros Militar.
- m) Diretoria-Geral de Administração Penitenciária - DGAP.

TÍTULO IV DO JURISDICIONAMENTO

Art. 4º Jurisdicionam-se à Secretaria de Estado da Segurança Pública:

I - Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

Parágrafo único. As entidades jurisdicionadas serão orientadas pelas políticas e diretrizes emanadas pelos órgãos da administração direta e pelos próprios regulamentos.

TÍTULO V DAS UNIDADES COLEGIADAS

CAPÍTULO I DO CONSELHO ESTADUAL DE TRÂNSITO - CETRAN

Art. 5º Ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, compete:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- II - elaborar normas de trânsito, no âmbito de sua competência;
- III - responder às consultas relativas à aplicação da legislação e dos procedimentos normativos de trânsito;
- IV - estimular e orientar a execução de campanhas educativas de trânsito;
- V - julgar recursos interpostos contra decisões:
 - a) das juntas Administrativas de Recursos de Infrações e
 - b) do órgão executivo estadual, nos casos de inaptidão permanente constatados nos exames de aptidão física, mental ou psicológica;
- VI - indicar um representante para compor a comissão examinadora de candidatos, portadores de deficiência física, à habilitação para conduzir veículos automotores;
- VII - acompanhar e coordenar as atividades de administração, educação, engenharia, fiscalização, policiamento ostensivo de trânsito, formação de condutores, registro e licenciamento de veículos, articulando os órgãos do sistema no Estado, reportando-se ao CONTRAN;
- VIII - dirimir conflitos sobre circunscrição e competência de trânsito no âmbito dos municípios;
- IX - informar ao CONTRAN sobre o cumprimento das exigências definidas na legislação em vigor;
- X - designar, em caso de recursos deferidos e na hipótese de reavaliação dos exames, junta especial para examinar os candidatos à habilitação para conduzir veículos automotores; e
- XI - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II DO CONSELHO ESTADUAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 6º Ao Conselho Estadual de Segurança Pública, que tem por finalidade o acompanhamento social das políticas, dos planos, programas, das ações e atividades de segurança pública, observado o disposto no Decreto federal nº 9.489, de 30 de agosto de 2018 compete:

I - propor diretrizes para políticas públicas relacionadas com segurança pública, com vistas à prevenção e à repressão da violência e da criminalidade e à satisfação de princípios, diretrizes, objetivos, estratégias, meios e instrumentos da Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social, estabelecidos no art. 4º ao art. 8º da Lei federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018;

II - apreciar o Plano Estadual de Segurança Pública e, quando necessário, fazer recomendações relativamente aos objetivos, às ações estratégicas, às metas, às prioridades, aos indicadores e às formas de financiamento e gestão das políticas de segurança pública nele estabelecidos;

III - propor à Secretaria da Segurança Pública e aos integrantes do Sistema Estadual de Segurança Pública a definição anual de metas de excelência com vistas à prevenção e à repressão das infrações penais e administrativas e à prevenção de desastres, por meio de indicadores públicos que demonstrem, de forma objetiva, os resultados pretendidos;

IV - contribuir para a integração e a interoperabilidade de informações e dados eletrônicos sobre segurança pública, unidades prisionais e sobre drogas, e para a unidade de registro das ocorrências policiais;

V - propor a criação de grupos de trabalho com o objetivo de produzir e publicar estudos e diagnósticos para a formulação e a avaliação de políticas públicas relacionadas com segurança pública;

VI - estudar, analisar e sugerir alterações na legislação pertinente;

VII - promover a articulação entre os órgãos que integram o Sistema Estadual de Segurança Pública e a sociedade civil;

VIII - acompanhar as metas e fiscalização dos recursos transferidos pela União através do Fundo Nacional de Segurança Pública;

IX - apresentar relatório de análise das contas e de gestão com parecer ao Conselho gestor do Fundo Nacional de Segurança Pública;

X - acompanhar o cumprimento do percentual máximo de profissionais fora das Corporações de Segurança Pública;

XI - acompanhar e propor critérios para progressão funcional e promoção dos profissionais de segurança pública;

XII - exercer o acompanhamento dos integrantes operacionais do Sistema Único de Segurança Pública - SUSP a que se refere o § 2º do art. 9º da Lei nº 13.675, de 2018, podendo sugerir providências legais às autoridades competentes, de modo a considerar, entre outros definidos em regimento interno ou em norma, os seguintes aspectos:

a) as condições de trabalho, a valorização e o respeito pela integridade física e moral de seus integrantes;

b) o cumprimento das metas de excelência de acordo com o disposto nos arts. 11 e 12 da Lei nº 13.675 de 2018, bem como metas locais sobre segurança pública;

c) o resultado célere na apuração das denúncias em tramitação nas corregedorias; e

d) o grau de confiabilidade e aceitabilidade do órgão pela população por ele atendida.

XIII - divulgar anualmente e, de forma extraordinária, quando necessário, as avaliações e as recomendações que emitir a respeito das matérias de sua competência;

XIV - acompanhar outros assuntos que requeiram apreciação em conjunto com os órgãos integrantes do Conselho Estadual de Segurança Pública;

XV - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DO CONSELHO ESTADUAL DE PROTEÇÃO A VÍTIMAS
E TESTEMUNHAS AMEAÇADAS DO ESTADO DE GOIÁS -
CODEL/PROVITA-GO

Art. 7º Compete ao Conselho Estadual de Proteção a Vítimas e Testemunhas Ameaçadas do Estado de Goiás - CONDEL/PROVITA-GO:

I - elaborar as diretrizes para a formulação, implementação, execução e avaliação do Programa;

II - decidir, privativamente e mediante fundamentada justificativa, sobre pedidos de admissão, prorrogação e exclusão do Programa, assim como acompanhar pedidos de desligamento voluntário por parte de usuários;

III - solicitar às autoridades competentes devidas medidas de proteção;

IV - solicitar ao Ministério Público as providências necessárias à obtenção de medidas judiciais acautelatórias;

V - adotar as providências necessárias para a obtenção judicial de alteração da identidade civil, quando o caso recomendar;

VI - deliberar sobre questões relativas ao funcionamento e aprimoramento do Programa;

VII - solicitar providências para a maior celeridade dos processos judiciais e administrativos e dos inquéritos policiais que tenham testemunhas ou vítimas incluídas no PROVITA do Estado de Goiás, de outros estados, da União ou, ainda, no Serviço Estadual de Proteção ao Depoente Especial - SEPDE e no Serviço de Proteção ao Depoente Especial da Polícia Federal - SPDE;

VIII - apreciar proposta financeira anual do Programa, a ser elaborada pelo órgão executor estadual e, posteriormente, encaminhada ao Governador do Estado, por meio da Secretaria da Segurança Pública, para inclusão no orçamento do Estado;

IX - apreciar e aprovar a aplicação dos recursos destinados ao Programa, bem como acompanhar, de forma permanente, sua situação financeira com base nas informações prestadas pelo órgão executor estadual;

X - definir, no início de cada exercício financeiro, o teto da ajuda financeira mensal a ser destinada, à pessoa protegida e, quando for o caso, à sua família;

XI - solicitar, a quem de direito, as providências necessárias à obtenção de medidas eficazes de proteção, direta ou indiretamente;

XII - convocar a equipe multidisciplinar para prestar esclarecimentos técnicos, quando necessário;

XIII - sugerir medidas e promover a articulação entre as entidades do CONDEL/PROVITA-GO e outras do poder público e da sociedade civil, visando aperfeiçoar a atuação do Programa;

XIV - propor à Secretaria da Segurança Pública e ao órgão executor estadual parcerias necessárias ao bom funcionamento do Programa;

XV - analisar projetos de lei relacionados, direta ou indiretamente, ao objeto do Programa e encaminhar o seu parecer;

XVI - promover atividades em parceria com entidades nacionais e internacionais que possuam programas afins;

XVII - solicitar e analisar relatórios trimestrais encaminhados pelo órgão executor estadual sobre o andamento geral dos trabalhos, com informações quantitativas e qualitativas, fazendo as recomendações que forem pertinentes, remetendo-os, posteriormente, à Secretaria da Segurança Pública e à entidade executora nacional, para acompanhamento e avaliação das atividades;

XVIII - analisar os relatórios periódicos do monitoramento nacional e tomar as providências afetas ao Conselho;

XIX - estabelecer normas operativas por meio de resoluções e avaliar o desempenho do Programa;

XX - constituir comitês técnicos para analisar matérias específicas, podendo convidar especialistas para opinarem sobre assuntos ou fatos que estejam relacionados às atribuições do Conselho;

XXI - elaborar, com o apoio do órgão executor estadual, da coordenação-geral, de equipes técnicas e de suporte, o manual de procedimentos do Programa estadual, com base no manual de procedimentos do Programa federal;

XXII - elaborar o regimento interno do PROVITA-GO, com o auxílio do órgão executor estadual e da equipe técnica do Programa;

XXIII - buscar unificar as ações necessárias à proteção e ao auxílio dos usuários, no âmbito dos poderes instituídos e de seus órgãos internos;

XXIV - consultado o órgão executor estadual, propor ao poder público a realização de convênios com entidades da sociedade civil para a execução de medidas de proteção e auxílio, assim como encaminhar propostas de estabelecimento de parceria e colaboração com o Programa Federal de Proteção a Testemunhas;

XXV - buscar a divulgação dos objetivos do Programa junto aos poderes do estado e à sociedade em geral;

XXVI - assegurar o absoluto sigilo dos encaminhamentos realizados, conservando a salvo de qualquer ameaça de violação os dados referentes a cada caso examinado;

XXVII - encaminhar ao juízo competente dos registros públicos, sempre que necessário, a solicitação de alteração de nome de testemunhas ameaçadas, conforme disposto na Lei federal nº 9.807 de 13 de julho de 1999;

XXVIII - fiscalizar e avaliar a quantidade e a qualidade dos integrantes, o perfil e a natureza das parcerias da rede voluntária de proteção entre entidades civis e religiosas, para atender às finalidades do Programa;

XXIX - apreciar e/ou deliberar, conforme o caso, as situações de:

a) desligamento voluntário;

b) exclusão de usuário do PROVITA-GO e do SEPDE, quando não tenha se adaptado às regras necessárias à proteção oferecida ou tenha, por qualquer motivo, manifestado conduta incompatível, exceto quando se tratar de réu colaborador;

c) alteração da situação de risco que ensejou a proteção, ou prorrogação da mesma após os primeiros 2 (dois) anos;

XXX - solicitar, junto aos poderes instituídos, a colaboração nas atividades do PROVITA-GO e do SEPDE;

XXXI - especificar o tipo de proteção e de auxílio necessários aos casos encaminhados ao Programa, ratificando as medidas progressivas adotadas pela coordenação-geral e pela equipe técnica, compreendidas por:

a) medidas emergenciais de proteção: traslado, alimentação, saúde e medidas cautelares;

b) medidas de proteção simples: provisão alimentar, transporte, atendimento à saúde, acomodação provisória e educação;

c) medidas de proteção plena: condicionamento e capacitação, ajuda financeira, alteração do nome, transferência para acomodação



definitiva, permuta, inserção social e, aproximado o término do prazo da concessão da medida, preparação para o desligamento do Programa;

XXXII - encaminhar pessoas ao SEPDE, solicitando escolta e apoio nos casos que necessitem de proteção provisória, assim como apreciar as inclusões feitas pelo órgão da Secretaria da Segurança Pública, com atribuições para o planejamento e a execução da política de direitos humanos, deliberando pela homologação ou não daquelas, exceto quando se tratarem de réus colaboradores, conforme previsto no art. 24 da Lei nº 16.890 de 13 de janeiro de 2010;

XXXIII - sabatar e referendar as indicações do Coordenador-Geral do PROVITA-GO, do Coordenador do SEPDE e do Secretário-Executivo do CONDEL/PROVITA-GO, nos termos da Lei nº 16.890 de 2010 e deste Regimento;

XXXIV - organizar sua secretaria executiva, dispendo a respeito do funcionamentode seus serviços e sobre a situação funcional dos respectivos servidores, que serão disponibilizados pelo poder público e/ou pelo órgão executor estadual;

XXXV - baixar resoluções, provimentos, portarias e outros atos necessários ao desempenho das atribuições de sua competência;e

XXXVI- realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A proteção policial, quando necessária, será solicitada na forma do § 2º do art. 4º da Lei federal nº 9.807 de 1999, ainda que o caso esteja incluído no SEPDE.

TÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES INTEGRANTES DO GABINETE DO SECRETÁRIO

CAPÍTULO I DO GABINETE DO SUBSECRETÁRIO

Art. 8º Compete ao Gabinete do Subsecretário exercer a organização, coordenaçãoe supervisão técnica das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional básica que lhe são subordinadas.

CAPÍTULO II DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 9º 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;e

VI - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DA PROCURADORIA SETORIAL

Art. 10. Compete à Procuradoria Setorial:

I - emitir manifestação prévia e incidental em licitações, contratações diretas, parcerias diversas, convênios, termos de colaboração, de fomento, acordo de cooperação e quaisquer outrosajustes em que o Estado de Goiás seja parte, interveniente ou interessado;

II - elaborar informações e/ou contestações em mandados de segurança e *habeasdata*, cuja autoridade coatora seja agente público em atuação na Secretaria de Estado da Segurança Pública, bem como orientar o cumprimento das decisões liminares proferidas

nessas ações e interpor as medidas recursais cabíveis para a impugnação delas;

III - orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

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

V - realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador-Geral do Estado relativamente às demandas da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

VI - adotar, em coordenação com as procuradorias especializadas, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado, em assuntos de interesse da Secretaria de Estado da Segurança Pública;e

VII - desempenhar outras atribuições decorrentes do pleno exercício do cargo e as que lhe forem atribuídas por ato do Procurador-Geral do Estado.

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

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

§3º A discriminação, em razão da matéria, da natureza do processo e do volume de serviço, de outros feitos judiciais em relação aos quais a representação do Estado ficará a cargo da Chefia da Procuradoria Setorial, poderá ser estabelecida em ato normativo específico do Procurador-Geral do Estado.

§4º A par da atribuição prevista no inciso IV do *caput* deste artigo, a ProcuradoriaSetorial poderá resolver consultas de baixa complexidade do órgão ou entidade a que se vincula, a critério do Procurador-Chefe.

§5º A juízo do Procurador-Geral do Estado, a Procuradoria Setorial poderá prestar auxílio temporário à Procuradoria Setorial de outro órgão ou entidade, seja nas atividades de consultoria jurídica, seja nas de representação judicial, sem prejuízo das atividades na Secretaria de Estado da Segurança Pública.

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

Seção I

Da Gerência Jurídica do Contencioso Administrativo e Criminal

Art. 11. Compete à Gerência Jurídica do Contencioso Administrativo e Criminal exercer, sem prejuízo da possibilidade de atuação do Chefe da Procuradoria Setorial, as seguintes atribuições:

I - elaborar informações e/ou contestações em mandados de segurança e *habeas data*, 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 recursais cabíveis para a impugnação delas;

II - orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura da Secretaria de Estado da Segurança Pública;



III - realizar a consultoria jurídica sobre matéria de baixa complexidade ou já assentada no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado;

IV - realizar a consultoria jurídica delegada pelo Procurador-Geral do Estado relativamente às demandas da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

V - adotar, em coordenação com as Procuradorias Especializadas, as medidas necessárias para a otimização da representação judicial do Estado, em assuntos de interesse da Secretaria de Estado da Segurança Pública;e

VI - desempenhar outras atribuições correlatas e as que eventualmente lhe forem delegadas pelo Chefe da Procuradoria Setorial.

Seção II

Da Gerência Jurídica de Defesa do Consumidor

Art. 12. Compete à Gerência Jurídica de Defesa do Consumidor exercer, semprejuízo da possibilidade de atuação do Chefe da Procuradoria Setorial, as seguintes atribuições:

I - representar a Fazenda Pública do Estado de Goiás nas ações e nos processos de qualquer natureza que envolvam o PROCON-GOIÁS, inclusive nos mandados de segurança e ações anulatórias e correlatas relativos a atuações e sanções administrativas aplicadas por esse órgão;

II - orientar o cumprimento de decisões de tutela provisória quando, intimado pessoalmente, o agente público encarregado de fazê-lo seja integrante da estrutura do PROCON-GOIÁS;

III - promover a cobrança judicial da dívida ativa não tributária do Estado resultante das sanções administrativas aplicadas pelo PROCON-GOIÁS;

IV - prestar consultoria jurídica à Superintendência do PROCON-GOIÁS sobre matérias que lhe forem submetidas, conforme a orientação sedimentada na Procuradoria-Geral do Estado, propondo as providências jurídicas que julgar pertinentes;

V - prestar assessoramento jurídico sobre racionalização e melhoria dos serviços de atendimento ao consumidor no PROCON-GOIÁS, de conformidade com o entendimento sedimentado na Procuradoria-Geral do Estado;

VI - emitir parecer prévio nos procedimentos administrativos em grau de recurso;e

VII - desempenhar outras atribuições correlatas e as que eventualmente lhe forem delegadas pelo Chefe da Procuradoria Setorial.

CAPÍTULO IV DA COMUNICAÇÃO SETORIAL

Art. 13. Compete à Comunicação Setorial:

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

II - assistir o titular da Secretaria de Estado da Segurança Pública e demais integrantes no relacionamento com os veículos de comunicação;

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

IV - facilitar a interação e a articulação interna, propiciando uma comunicação eficiente e eficaz entre as diversas unidades da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

V - avaliar, elaborar e validar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria de Estado da Segurança Pública, respeitados as diretrizes, os manuais de aplicação de marca e apresentações oferecidos pela Secretaria de Estado de Comunicação, como materiais gráficos, sinalização interna e externa e, nos casos conflituosos, buscarem suporte junto à Secretaria de Estado de Comunicação;

VI - elaborar material informativo, reportagens e artigos para divulgação interna e externa, além de acompanhar a posição da mídia no que diz respeito à atuação da Secretaria de Estado da Segurança Pública, por meio de clippings e respostas à imprensa, buscando, sempre que necessário, o amparo da Secretaria de Estado de Comunicação;

VII - administrar as informações no sítio da internet e as mídias digitais do órgão, para colocar à disposição da sociedade conteúdos atualizados e pertinentes ao campo funcional e à atuação da Secretaria de Estado da Segurança Pública, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança, integridade e identidade visual do Governo do Estado, fornecidos pela Secretaria de Estado de Comunicação;

VIII - alimentar as redes sociais da Secretaria de Estado da Segurança Pública com postagens relacionadas às ações da pasta e/ou do Governo do Estado, vistas as necessidades internas e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado de Comunicação;

IX - monitorar as redes sociais e responder a todas as dúvidas e sugestões dadas pela população, com linguagem facilitada e respeitosa, sempre em nome do Governo de Goiás, por meio da referida pasta, bem como encaminhar demandas específicas para as áreas responsáveis;

X - avisar previamente a Secretaria de Estado de Comunicação, sobre as operações e as ações de grande proporção e repercussão da Secretaria de Estado da Segurança Pública, para que possam atuar em conjunto e encontrar a melhor estratégia de comunicação para o impacto seja mais efetivo na sociedade;

XI - aproximar a sociedade da Secretaria de Estado da Segurança Pública, ao dar-lhe espaço nas redes sociais da pasta, com gravações de vídeos, depoimentos e outras formas de interação e participação;

XII - coordenar a atuação de repórteres fotográficos, editores de fotos e vídeos, designers e outros profissionais relacionados à atividade fim de comunicação, lotados ou não nas comunicações setoriais, para atender as solicitações do órgão central, e solicitar apoio quando necessário;

XIII - disponibilizar fotos e vídeos com alta qualidade e devida identificação, direta ou indiretamente, via profissionais envolvidos, durante e logo após os eventos, por iniciativa própria em casos de repercussão ou atendimento a pedido do órgão central, à Secretaria de Estado de Comunicação, tendo como veículo a Gerência de Imagens e Vídeos, além de aplicativos de comunicação em tempo real;

XIV - produzir imagens com amplitude suficiente para que contemplem evento relevante ao Governo do Estado, quando houver pertinência, além de promover o tratamento delas e de vídeos de curta duração passíveis de seleção para arquivamento na Secretaria de Estado de Comunicação;e

XV - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. Compete à Assessoria de Controle Interno:

I - assessorar o Secretário, sob a orientação da Controladoria-Geral do Estado, na implantação do Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás;



II - auxiliar a Secretaria na interlocução com o órgão de controle interno e externo sobre assuntos relacionados à atividade de controle;

III - acompanhar a implementação das recomendações da Controladoria-Geral do Estado e das deliberações do Tribunal de Contas do Estado;

IV - assistir o Secretário no pronunciamento acerca das contas anuais;

V - apoiar as ações de capacitação e os eventos nas áreas relacionadas ao Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás;

VI - atender demandas encaminhadas pela Controladoria-Geral do Estado à Assessoria de Controle Interno.

Parágrafo Único: Orientação técnica, metodologias e outras ferramentas necessárias ao cumprimento das atribuições dar-se-ão pelo órgão central do sistema de controle interno.

CAPÍTULO VI DA OUVIDORIA SETORIAL

Art. 15. Compete à Ouvidoria Setorial:

I - promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, conforme as orientações e as diretrizes expedidas pela Controladoria-Geral do Estado, órgão central de Ouvidoria do Estado;

II - receber e analisar todas as manifestações a ela encaminhadas, além de fornecer-lhes respostas;

III - receber, analisar e encaminhar os pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 18.025 de 22 de maio de 2013;

IV - processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de subsidiar as ações de governo;

V - monitorar e avaliar periodicamente a carta de serviços, observando as diretrizes e orientações técnicas expedidas pela Secretaria de Administração, órgão central responsável pela gestão da qualidade dos serviços públicos;

VI - exercer a articulação permanente com outras instâncias e mecanismos de participação e controle social;

VII - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos, caso for necessário;

VIII - atuar com os demais canais de comunicação aos usuários de serviços públicos, orientando-os acerca do tratamento de manifestações;

IX - exercer, entre outras, ações de mediação e conciliação para a solução pacífica de conflitos entre servidores, cidadãos, usuários de serviços, órgãos e entidades, com a finalidade de ampliar a resolução das manifestações recebidas e a melhoria da efetividade das atividades;

X - para a consecução de seus objetivos, as ouvidorias em caráter preliminar, na busca de indícios de autoria e materialidade, poderão realizar diligências, bem como solicitar documentos que demonstrem a realidade dos fatos, além de terem acesso aos sistemas informatizados e bancos de dados;

XI - receber elogios, sugestões, solicitações, reclamações, denúncias, informações, e requerimento da lei de acesso à informação, representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, neles incluídos os que atentem contra a moralidade pública, bem como qualquer outro ato de improbidade administrativa e, ainda, os que violem os direitos humanos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis ou militares pertencentes aos órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública estadual;

XII - verificar a pertinência das manifestações, denúncias, reclamações e representações, propondo a instauração de sindicâncias, procedimentos administrativos disciplinares, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;

XIII - formular e encaminhar as manifestações, denúncias e queixas, próprias e de terceiros, às Corregedorias da Polícia Militar, da Polícia Civil, do Corpo de Bombeiros Militar, da Administração Penitenciária, da Polícia Técnico-Científica, à Corregedoria Setorial da Secretaria da Segurança Pública, à Corregedoria-Geral do Estado, à Polícia Federal, à Procuradoria-Geral da União e do Estado, ao Ministério Público Federal e do Estado e às outras instituições e/ou órgãos públicos e privados, municipais, estaduais e federais que possam contribuir na apuração das responsabilidades;

XIV - organizar e manter atualizado o arquivo da documentação relativa às manifestações recebidas;

XV - promover a elaboração e a publicação, no Diário Oficial, anualmente, do relatório de suas atividades, bem como encaminhar uma cópia para a Assembleia Legislativa;

XVI - fornecer ao Secretário da Segurança Pública, sempre que solicitadas, as informações sobre as manifestações recebidas pela Ouvidoria Setorial, preservando a fonte da informação e a proteção dos manifestantes;

XVII - realizar levantamentos indicativos do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos, prestados no âmbito da Secretaria da Segurança Pública, a partir de manifestações recebidas;

XVIII - realizar outras atividades correlatas.

§1º A Ouvidoria Setorial da Secretaria da Segurança Pública manterá serviço gratuito de atendimento pessoal, via internet e telefônico, destinado a receber manifestações, sendo garantidos o sigilo absoluto da fonte da informação e a proteção dos manifestantes.

§2º A Ouvidoria Setorial da Secretaria de Estado da Segurança Pública será dirigida por um Ouvidor Setorial, indicado pelo titular da pasta e nomeado pelo Governador do Estado, para um período de 4 (quatro) anos, sendo permitida a sua recondução.

CAPÍTULO VII DA GERÊNCIA DA SECRETARIA-GERAL

Art. 16. Compete à Gerência da Secretaria-Geral:

I - receber, registrar, distribuir e expedir documentos da Secretaria;

II - elaborar atos normativos e correspondência oficial do Gabinete do Secretário;

III - comunicar decisões e instruções da alta direção a todas as unidades da Secretaria de Estado da Segurança Pública e aos demais interessados;

IV - receber correspondências e processos endereçados ao titular da Secretaria de Estado da Segurança Pública, analisá-los e remetê-los às unidades administrativas correspondentes;

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



VI - prestar informações ao cliente interno e externo quanto ao andamento de processos diversos, no âmbito de sua atuação;

VII - responder a convites e correspondências endereçados ao titular da Secretaria, bem como enviar cumprimentos específicos;

VIII - controlar a abertura e a movimentação dos processos no âmbito de sua atuação;

IX - coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo protocolo e pelo arquivo da Secretaria da Segurança Pública;e

X - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII DA GERÊNCIA DE SEGURANÇA

Art. 17. Compete à Gerência de Segurança:

I - assessorar a Secretaria em questões de segurança;

II - emitir pareceres e orientações nos assuntos de sua competência;

III - planejar, coordenar e supervisionar as atividades específicas de segurança a serem desenvolvidas na Secretaria;

IV - participar da definição de estratégias de segurança, bem como de suas revisões;

V - observar e detectar irregularidades referentes a pessoas e bens, no âmbito da Secretaria da Segurança Pública, durante o desenvolvimento de suas atividades;

VI - autorizar a entrada e permanência de pessoas e veículos dentro das dependências do órgão, visando a preservação do patrimônio, inclusive em horários noturnos e fora dos horários de expediente da Unidade;

VII - desenvolver atividades de apoio técnico na área de segurança;

VIII - coordenar as operações de segurança institucional, preventivas e repressivas, bem como administrar a infraestrutura de sistemas informatizados, câmeras e demais dispositivos que monitoram a sede da Secretaria da Segurança Pública;

IX - incentivar seus subordinados a participarem de cursos de aperfeiçoamento sempre que necessário ao serviço;

X - propor lotação, remoção e transferência dos servidores, de forma a garantir o bom funcionamento e a prestação de serviços;

XI - definir rotina de trabalho e carga horária a ser desenvolvida pelos agentes de segurança, por exercerem funções que exijam horários diferenciados de serviço, com observância aos limites legais de jornada laboral, em no máximo, 8 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais, assegurado descanso semanal remunerado mínimo de vinte e quatro horas consecutivas, e excepcionalmente ao servidor que seja pessoa com deficiência, na forma da lei, e exija cuidados especiais ou tenha, sob seus cuidados, cônjuge, companheiro, filho ou dependente, nessa mesma condição, poderá ser concedida redução de jornada de trabalho para o equivalente a 6 (seis) horas diárias, 30 (trinta) semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais;

XII - autorizar jornadas de trabalho específicas para os agentes que necessitem realizar deslocamentos fora da área deste Município, quando em acompanhamento e segurança de dignitário, sempre respeitando os limites legais da jornada laboral, em conformidade com art.74, § 2º, da Lei Estadual nº 20.756/2020;

XIII - exercer a administração do pessoal subordinado à Gerência de Segurança, fazendo expedir ordens administrativas e operacionais necessárias ao bom andamento dos serviços;

XIV - avaliar a formulação e acompanhar a implementação de esquemas especiais de segurança quando envolverem eventos, entrada e permanência de quaisquer autoridades públicas na Secretaria da Segurança Pública;

XV - manter intercâmbio de informações e de consultas técnicas com órgãos congêneres, visando o aperfeiçoamento de suas atividades;

XVI - prestar assistência em assuntos de sua especialidade;e

XVII - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IX DA CORREGEDORIA SETORIAL

Art. 18. Compete à Corregedoria Setorial:

I - analisar as denúncias e representações recebidas e sugerir a instauração de procedimentos e processos disciplinares;

II - supervisionar as atividades de correição, em consonância com as orientações e diretrizes expedidas pela Controladoria-Geral do Estado;

III - indicar o rito processual adequado à suposta infração funcional;

IV - apurar indícios de autoria e materialidade de transgressões disciplinares e sugerir a instauração de processos administrativos disciplinares;

V - conduzir os processos administrativos disciplinares da Secretaria de Estado da Segurança Pública, realizando oitivas de acusados e testemunhas e instruir o feito disciplinar, buscando a obtenção da verdade dos fatos e propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, nos limites da conduta do servidor, conforme o ilícito funcional praticado;

VI - realizar o cadastro dos processos disciplinares no Sistema de Controle de PADs e Sindicâncias da Controladoria-Geral do Estado;

VII - conduzir investigações preliminares, a fim de sugerir a instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares;

VIII - reportar à Corregedoria-Geral os problemas encontrados na realização dos processos disciplinares, bem como prestar informações alusivas aos processos, quando solicitado;

IX - coordenar a atividade das comissões processantes vinculadas à unidade, onde houver;

X - proceder à distribuição de processos às comissões, obedecendo critérios objetivos;

XI - sugerir a adoção de medidas de prevenção administrativa à ocorrência do ilícito funcional;

XII - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos disciplinares, bem como a aplicação das penas;

XIII - propor ao órgão central do sistema de correição do Poder Executivo medidas que visem a definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição; e

XIV - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO X DA GERÊNCIA DO OBSERVATÓRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 19. Compete à Gerência do Observatório de Segurança Pública:

I - contribuir com a gestão da informação de segurança pública;



II - produzir diagnósticos qualificados sobre a situação da segurança pública;

III - padronizar o processamento centralizado da consolidação e divulgação dos dados e informações da área de segurança pública;

IV - disponibilizar dados confiáveis e informações qualificadas;

V - democratizar o acesso às informações;

VI - incentivar a produção científica e a participação social;

VII - monitorar informações de interesse da segurança pública de distintas instâncias sociais;

VIII - compilar estatísticas públicas e privadas de interesse da segurança pública;

IX - propor estratégias para reduzir as inconsistências nos registros de ocorrências nos sistemas;

X - apoiar as unidades do sistema de segurança pública na produção de estatísticas, análises criminais, relatórios situacionais e estudos referentes à segurança pública, criminalidade, violência e desordem social;

XI - realizar análise criminal, visando identificar a variação da prática delitiva;

XII - comunicar os decisores sobre qualquer tendência diagnosticada durante os processos de análise criminal;

XIII - informar a população e os outros órgãos governamentais e não-governamentais quanto à situação da segurança pública, auxiliando suas participações efetivas na gestão e execução das ações; e

XIV - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO XI DA GERÊNCIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 20. Compete à Gerência de Captação de Recursos:

I - formular, coordenar e executar programas e projetos visando a obtenção de recursos para investimentos nas unidades do sistema de segurança pública;

II - dar suporte às unidades de segurança pública nas ações relacionadas à captação de recursos, formulando metodologias, modelos e orientações referentes ao gerenciamento de projetos;

III - gerenciar a manutenção de banco de dados de fontes de financiamento e comunicar a abertura de inscrições anunciadas pelos órgãos financiadores às unidades envolvidas para a apresentação de propostas;

IV - acompanhar o planejamento, a estruturação e operacionalização das propostas de financiamentos de projetos do interesse da Secretaria da Segurança Pública e as respectivas contratações;

V - acompanhar o ingresso de recursos provenientes das operações de crédito contratadas, assegurando a transparência e o controle social dos recursos captados;

VI - elaborar portfólio para consulta prévia e diagnósticos qualificados sobre os projetos desenvolvidos;

VII - realizar a validação, coleta e manutenção dos bancos de dados necessários à elaboração e sistematização de estatísticas de desempenho e dos resultados, intermediando o acesso às informações; e

VIII - realizar outras atividades correlatas.

TÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES EXECUTIVAS

CAPÍTULO I DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

Art. 21. Compete à Superintendência de Gestão Integrada:

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 o 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 da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

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

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 da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

VII - definir e coordenar a execução da política de gestão de pessoas da Secretaria;

VIII - coordenar e implementar processos licitatórios e a gestão dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pela Secretaria de Estado da Segurança Pública;

IX - coordenar e supervisionar a aplicação dos recursos especiais e descentralizados por meio das atividades dos Fundos Estadual de Segurança Pública - FUNESP, Fundo Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor - FEDC e do Programa Estadual Dinheiro Direto nos Quartéis e Delegacias (PDDQD);

X - coordenar a movimentação física de pessoas e bens e a gestão da frota de veículos;

XI - coordenar a manutenção predial, assim como o acompanhamento das obras referentes à Secretaria de Estado da Segurança Pública;

XII - supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da pasta;

XIII - promover a disseminação da cultura de melhoria da gestão por processos, a governança, inovação e simplificação, medição do desempenho e a elaboração e manutenção da Carta de Serviços, visando a transformação da gestão pública e melhoria contínua das atividades;

XIV - coordenar o processo de elaboração e manutenção do regulamento;

XV - coordenar a elaboração e implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e a avaliação de seus resultados; e

XVI - realizar outras atividades correlatas.

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



- I - Gerência de Convênios;
- II - Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;
- III - Gerência de Planejamento Institucional;
- IV - Gerência de Compras Governamentais;
- V - Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- VI - Gerência de Arquitetura, Engenharia e Serviços Gerais;
- VII - Gerência de Transportes;
- VIII - Gerência Administrativa;e
- IX - Assessoria Contábil.

Seção I

Da Gerência de Convênios

Art. 22. Compete à Gerência de Convênios:

- I - coordenar a gestão dos convênios, acordos ou ajustes diversos firmados pela Secretaria;
- II - elaborar minutas de convênios e termos aditivos, aos quais estejam sob a sua responsabilidade;

III - formalizar convênios com e sem repasse de recursos e os respectivos termos aditivos;

IV - realizar o acompanhamento integral e promover os esclarecimentos requisitados, exercendo o caráter fiscalizatório no cumprimento dos prazos e metas dos convênios;

V - realizar a interlocução com as áreas executoras e unidades básicas da estruturada Secretaria que possuam ajustes celebrados, essencialmente quanto à manutenção, renovação, reformulação, o acompanhamento da execução ou para a adoção de providências julgadas pertinentes;

VI - acompanhar a vigência dos instrumentos, alertando as unidades envolvidas quanto às medidas a serem adotadas para o cumprimento do objeto dos ajustes;

VII - submeter à aprovação da Procuradoria Setorial os termos de ajustes a serem firmados pela Secretaria de Estado da Segurança Pública;

VIII - propor a substituição de gestor de qualquer ajuste firmado pela Secretaria, sempre que constatada desídia, desinteresse ou impedimento diverso para o exercício da função, que possa resultar em prejuízos ao interesse administrativo;

IX - gerenciar e promover as operações no sistema informatizados de repasse do Governo Federal, com vistas a assegurar a plena execução dos ajustes e acompanhamento das prestações de contas;

X - elaborar relatório dos convênios, que contemple o mapa de execução, as metas alcançadas e a expectativa;

XI - manter arquivo atualizado dos convênios, parcerias, termos de colaboração e de fomento, acordos de cooperação e outros congêneres da Secretaria de Estado da Segurança Pública e disponibilizar para os canais de transparência da gestão pública;e

XII - realizar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 23. Compete à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira:

I - promover o controle das contas a pagar;

II - gerenciar a movimentação das contas bancárias referentes às unidades orçamentárias específicas da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

III - acompanhar a utilização dos recursos dos fundos rotativos e supervisionar a utilização dos recursos referentes aos adiantamentos concedidos a servidores, no âmbito da Secretaria;

IV -acompanhar e controlar a receita e a despesa, atendendo às necessidades de gerenciamento e às demandas legais;

V - gerir os processos de execução orçamentária e financeira relativos a empenho, liquidação e pagamento da despesa no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

VI - acompanhar e supervisionar a execução financeira de convênios, parcerias, termos de colaboração e de fomento, acordos de cooperação e outros congêneres;

VII - administrar processos de concessão de diárias, no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

VIII - executar os procedimentos de quitação da folha de pagamento de servidores ativos e inativo da pasta;

IX - controlar e manter atualizados os documentos comprobatórios das operações financeiras sob a responsabilidade da Gerência;

X - propor a abertura de créditos adicionais necessários à execução dos programas, dos projetos e das atividades da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

XI - manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinem a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira;e

XII - realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Planejamento Institucional

Art. 24. Compete à Gerência de Planejamento Institucional:

I - coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação de planos estratégicos, alinhados às diretrizes definidas no Plano Plurianual do Estado;

II - coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual - PPA da Secretaria de Estado da Segurança Pública, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado de Goiás;

III - coordenar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Secretaria de Estado da Segurança Pública, em consonância com as diretrizes do órgão central de planejamento do Estado;

IV - promover e garantir a atualização de sistemas de informações gerenciais, com os dados referentes aos programas do PPA, visando ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações governamentais;

V - coletar e disponibilizar informações técnicas solicitadas pelos órgãos centrais de planejamento e controle do Estado;

VI - elaborar relatórios que subsidiem os órgãos de controle do Estado quanto à realização das ações estratégicas e operacionais da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

VII - elaborar, monitorar e revisar o Plano Estratégico da Secretaria;

VIII - acompanhar a execução das ações de segurança pública inseridas no Plano de Governo;

IX - mapear, avaliar e aperfeiçoar os processos de gestão da Secretaria de Estado da Segurança Pública, em parceria com as unidades administrativas afins, e em consonância com as diretrizes do órgão central de transformação do Estado;

X - gerenciar o processo de modernização institucional e a melhoria contínua das atividades da Secretaria de Estado da Segurança Pública, em consonância com as diretrizes do órgão central de modernização do Estado de Goiás;



XI - promover a governança corporativa, gerir os processos e projetos organizacionais, garantir a inovação e simplificação na gestão institucional, medir o desempenho organizacional, elaborar e manter a Carta de Serviços, em parceria com as unidades administrativas afins, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XII - coordenar a elaboração e manutenção do Regulamento da Secretaria de Estado da Segurança Pública, em consonância com as diretrizes da unidade central responsável da Secretaria de Estado da Administração;

XIII- gerenciar a elaboração e implementação do planejamento estratégico, bem como o acompanhamento e avaliação de seus resultados;e

XIV - realizar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Gerência de Compras Governamentais

Art. 25. Compete à Gerência de Compras Governamentais:

I - avaliar as demandas de aquisições de materiais e serviços, no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública, de modo a definir qual o procedimento a ser adotado para contratação;

II - efetuar cadastro das demandas junto à Gerência de Suprimentos e Frotas da Secretaria de Estado da Administração;

III - elaborar minutas de editais, contratos, atos de dispensa, inexigibilidade de licitação, e de adesão a registro de preços, encaminhando-os à análise e parecer da Procuradoria Setorial;

IV - realizar as publicações dos atos relativos às licitações e contratações;

V - analisar e julgar as impugnações e pedidos de esclarecimento face aos editais;

VI - proceder à abertura de procedimentos licitatórios, depois de devidamente autorizados pela autoridade competente;

VII - analisar e classificar as propostas, bem como apreciar os documentos de habilitação;

VIII - manifestar-se sobre os recursos administrativos interpostos pelos licitantes, e, caso não reforme as decisões recorridas, remetê-los à autoridade superior para decisão;

IX - acompanhar os processos de licitação, juntamente com o requisitante da despesa, tanto em âmbito interno, como seu andamento na Procuradoria-Geral do Estado;

X - promover e garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, bem como dos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa nos processos de licitação originados no órgão;

XI - acompanhar as licitações decorrentes do Programa Dinheiro Direto nos Quartéis e nas Delegacias (PDDQD);

XII - lançar os contratos no sistema de contratos (SCO);e

XIII - realizar outras atividades correlatas.

Seção V

Da Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 26. Compete à Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

I - promover a alocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas, básicas e complementares, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, a partir da análise de seus perfis e da identificação das necessidades de levantamento de pessoal, conforme os respectivos processos de trabalho;

II - registrar e manter atualizados os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores e demais colaboradores em exercício na Secretaria de Estado da Segurança Pública;

III - cumprir as normas para controle e apuração de frequência e férias de servidores, além de manter atualizadas as informações funcionais respectivas;

IV - executar os procedimentos legais de concessão de férias regulamentares dos servidores;

V - proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal pertinente, na instrução processual referente à análise da concessão de direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;

VI - efetuar o registro e o controle da concessão de licenças e demais afastamentos dos servidores, além de manter atualizadas as informações funcionais respectivas;

VII - elaborar a folha de pagamento dos servidores, conforme critérios e parâmetros estabelecidos pela unidade central de pessoal especializada do Poder Executivo Estadual;

VIII - manter os assentamentos funcionais dos servidores e demais colaboradores organizados e atualizados, controlando seus fluxos;

IX - promover a gestão de estágios, bem como o acompanhamento da atuação de menores aprendizes no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública, em parceria com as unidades administrativas que a compõe, em conformidade com diretrizes e políticas pertinentes estabelecidas para o Estado;

X - realizar levantamento de necessidades, planejar e acompanhar a execução das ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores, em exercício na Secretaria de Estado da Segurança Pública, integrados estrategicamente aos processos de trabalho da organização;

XI - aplicar, na forma da lei, os procedimentos de estágio probatório e demais avaliações pertinentes, sob as diretrizes da unidade central de pessoal especializada do Poder Executivo Estadual, dos servidores em exercício na Secretaria de Estado da Segurança Pública;

XII - supervisionar o cumprimento da legislação pertinente à administração das carreiras do quadro próprio de servidores da pasta;

XIII - promover atividades voltadas à integração e valorização dos servidores da Secretaria de Estado da Segurança Pública, em consonância com as diretrizes da unidade central de pessoal especializada do Poder Executivo Estadual;

XIV - contribuir para o desenvolvimento de políticas, diretrizes e programas de saúde dos servidores, higiene e segurança do trabalho em consonância com a unidade central de pessoal do Poder Executivo Estadual;

XV - implementar políticas de gestão de pessoas voltadas ao merecimento, oportunidade, valorização e envolvimento de servidores e colaboradores em exercício na Secretaria de Estado da Segurança Pública, em consonância com as diretrizes da unidade central de pessoal especializada do Poder Executivo Estadual;

XVI - fornecer às unidades competentes os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;

XVII - manter sistematicamente contato com a unidade central de pessoal especializada do Poder Executivo Estadual, visando compatibilizar as ações e procedimentos relativos a pessoal; e

XVIII - realizar outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Gerência de Arquitetura, Engenharia e Serviços Gerais

Art. 27. Compete à Gerência de Arquitetura, Engenharia e Serviços Gerais:

I - acompanhar e fiscalizar a execução das obras no âmbito da segurança pública;

II - realizar levantamentos e orçamentos para reformas e/ou construções;

III - efetuar a escolha e avaliação dos terrenos onde serão edificadas as obras para a segurança pública;

IV - dar suporte à execução dos convênios, quando solicitado, na área de arquitetura e engenharia para a captação de recursos;

V - relacionar-se com outros órgãos ligados à área de obras, tais como, Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes (GOINFRA) e outros se necessário for;

VI - elaborar projetos, planilhas orçamentárias, estimativas, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos e especificações técnicas de arquitetura e engenharia na área da segurança pública;

VII - elaborar documentações técnicas para editais referentes a obras e projetos;

VIII - participar do processo licitatório para realização de obras e projetos;

IX - coordenar as ações relacionadas à manutenção predial no âmbito da segurança pública; e

X - realizar outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Gerência de Transportes

Art. 28. Compete à Gerência de Transportes:

I - gerenciar os contratos de locação de veículos e coordenar a gestão de abastecimento, manutenção e frota da Secretaria da Segurança Pública;

II - cadastrar veículos e usuários nos sistemas de gerenciamento eletrônico e controle de abastecimento de combustíveis;

III - avaliar os processos de solicitações para inclusão de veículos na frota, mantendo atualizados os respectivos registros e a documentação nos órgãos competentes;

IV - autorizar as solicitações de manutenção na frota própria no âmbito da Secretaria da Segurança Pública;

V - subsidiar as demais unidades administrativas da Secretaria com o transporte de servidores e/ou documentos para outras unidades e órgãos;

VI - controlar os processos de notificações de infrações de trânsito;

VII - elaborar relatórios técnicos que subsidiem as decisões do titular da Secretaria de Estado da Segurança Pública; e

VIII - realizar outras atividades correlatas.

Seção VIII

Da Gerência Administrativa

Art. 29. Compete à Gerência Administrativa:

I - coordenar as atividades de patrimônio, almoxarifado e comissão de recebimento de materiais;

II - prover medidas gerenciais na elaboração, no planejamento e na fiscalização de empresas terceirizadas, para serviços de limpeza e manutenção em geral;

III - gerenciar as atividades de elaboração, planejamento e fiscalização de empresas terceirizadas, para o fornecimento de serviço público de abastecimento de energia elétrica, água tratada e esgotamento sanitário;

IV - prover medidas gerenciais na elaboração, no planejamento e na fiscalização de empresas terceirizadas, para assinatura impressa de jornal periódico, serviços materiais gráficos, chaveiro e carimbos;

V - acompanhar as atividades inerentes ao controle, à organização de agenda e reserva do auditório da Secretaria;

VI - acompanhar e fiscalizar o recebimento de materiais e serviços adquiridos por esta pasta, por meio dos processos licitatórios;

VII - coordenar as tarefas inerentes ao serviço de almoxarifado, realizando o controle do material de consumo;

VIII - coordenar as tarefas inerentes ao serviço de patrimônio, realizando o inventário dos bens, o controle, a guarda e o tombamento patrimonial dos materiais permanentes;

IX - manter os bens permanentes sob controle e realizar balancetes e balanços patrimoniais da Secretaria;

X - coordenar as tarefas inerentes ao serviço de comissão de recebimento de materiais, realizando acompanhamento, fiscalização e controle do recebimento dos materiais de consumo e materiais permanentes;

XI - administrar, gerir e prestar contas dos recursos do fundo rotativo; e

XII - realizar outras atividades correlatas.

Seção IX

Da Assessoria Contábil

Art. 30. Compete à Assessoria Contábil:

I - responder como tecnicamente responsável pelas unidades orçamentárias e fundos vinculados ao Gabinete da Secretaria da Economia perante os órgãos de controle interno e externo;

II - adotar as normatizações e os procedimentos contábeis emanados pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelo órgão central de contabilidade Federal e do Estado;

III - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e responsáveis por bens, direitos e obrigações do ente ou pelos quais responda;

IV - prover a conformidade do registro no sistema de contabilidade dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados na Secretaria de Estado da Segurança Pública, conforme regime de competência;

V - proceder à conferência das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demais demonstrativos e relatórios exigidos por lei e pelo Tribunal de Contas do Estado, mantendo sua fidedignidade com os registros contábeis da Secretaria;



VI - coordenar a elaboração da tomada de contas anual e encaminhá-la ao ordenador de despesa da Secretaria de Estado da Segurança Pública, para envio aos órgãos de controle interno e externo;

VII - formular pareceres e notas técnicas ao Tribunal de Contas do Estado, dirimindo possíveis dúvidas e/ou confrontações;

VIII - manter organizada a documentação de arquivamento, prestando as informações que porventura forem solicitadas pelo órgão central de contabilidade e/ou órgãos de controle interno e externo;

IX - atender às diretrizes e orientações técnicas do órgão central de contabilidade do Estado, ao qual a Assessoria Contábil encontra-se tecnicamente subordinada;

X - acompanhar as atualizações da legislação de regência;

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

XII - realizar outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Assessoria Contábil será ocupada por servidor efetivo formado em Ciências Contábeis e registrado no Conselho Regional de Contabilidade, nos termos do art. 60 da Lei nº 20.491, de 25 de junho de 2019, respondendo este, como contador responsável pela Secretaria de Estado da Segurança Pública.

CAPÍTULO II DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO AOS DIREITOS DO CONSUMIDOR

Art. 31. Compete à Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor:

I - planejar, coordenar e executar a política estadual relacionada à proteção e defesa dos direitos do consumidor, no âmbito do Estado de Goiás;

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

III - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de ensino, treinamento e especialização, na área de proteção e defesa do consumidor;

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

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

VI - elaborar, manter atualizado e divulgar, anualmente, ou por período inferior, no âmbito de sua competência, o cadastro de reclamações fundamentadas, atendidas ou não, e demais informações complementares contra fornecedores de produtos e serviços, de que trata o artigo 44 da Lei federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990;

VII - elaborar cálculos de dívidas e outros, inerentes às solicitações de consumidores, bem como emitir pareceres técnicos em processos administrativos nas áreas financeiras;

VIII - elaborar e disponibilizar pesquisas de preços e comportamentos dos mesmos, relativos a produtos ou serviços de interesse dos consumidores;

IX - receber, analisar, apurar e dar encaminhamento a consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

X - funcionar no processo administrativo como instância de conciliação, instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, dentro das regras fixadas pela Lei Federal nº 8.078, de 1990, pelo Decreto federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e pelas legislações complementares;

XI - decidir sobre a aplicação de sanções administrativas, previstas no art. 56, da Lei nº 8.078 de 1990, aos infratores das normas de defesa do consumidor;

XII - fiscalizar, lavrar autos de infração e aplicar sanções administrativas aos responsáveis por condutas que violem as normas de defesa do consumidor, nas relações de consumo;

XIII - fiscalizar a produção, a industrialização, a distribuição e o fornecimento de produtos e serviços, especialmente no que se refere a preços, ao abastecimento, à qualidade, à quantidade, à origem, às características, à composição, à garantia, aos prazos de validade e à segurança, dentre outros;

XIV - fiscalizar a publicidade e o mercado de consumo de produtos, bens e serviços, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, proporcionando informações e bem-estar ao consumidor, bem como os riscos que apresentem;

XV - levar ao conhecimento dos órgãos competentes a ocorrência de infrações de ordem administrativa que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores e promover as ações judiciais na defesa do consumidor;

XVI - encaminhar à polícia judiciária notícias de infração contra o consumidor e contra a ordem econômica, nos termos da legislação vigente;

XVII - propor representação ao Ministério Público, para adoção de medidas processuais cabíveis, penais e civis, no âmbito de sua competência;

XVIII - celebrar termos de responsabilidade, compromisso e ajustamento de conduta, na forma do §6º, do art. 5º, da Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985, e legislação complementar;

XIX - propor ações, contestar, recorrer e acompanhar questões e processos judiciais patrocinados pela Superintendência, no cumprimento de suas atribuições, na defesa e proteção do consumidor, representado pela Procuradoria-Geral do Estado;

XX - representar o consumidor em juízo, na forma do disposto nos incisos II e III do art. 82 da Lei Federal nº 8.078, de 1990, conforme a Lei federal nº 7.347, de 1985 e legislação complementar, por meio da Procuradoria-Geral do Estado;

XXI - incentivar a criação, a ampliação e a modernização de órgãos públicos de defesa do consumidor nos municípios e a formação, por meio da sociedade, de entidade privada com o mesmo objetivo;

XXII - acompanhar a gestão das receitas do Fundo Estadual de Defesa do Consumidor, gerido pelo Secretário, nos termos da Lei nº 12.207 de 20 de dezembro de 1993, bem como, designar servidor para gerir as contas das despesas realizadas pelo fundo rotativo, nos termos da Lei nº 18.214 de 12 de novembro de 2013;

XXIII - executar, coordenar e integrar as atividades de inteligência, no âmbito estadual, visando subsidiar a formulação de políticas e a execução das ações destinadas à coibição e repressão dos abusos praticados no mercado de consumo;

XXIV - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput*, compete à Superintendência de Proteção aos Direitos do Consumidor exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes Gerências:



- I - Gerência de Fiscalização;
- II - Gerência de Pesquisa e Cálculo;
- III - Gerência de Atendimento ao Consumidor;
- IV - Gerência de Gestão de Créditos;e
- V - Gerência de Contencioso Administrativo.

Seção I

Da Gerência de Fiscalização

Art. 32. Compete à Gerência de Fiscalização:

I - planejar, coordenar e executar as ações de fiscalização das relações de consumo, para aferimento de preços, do abastecimento, da qualidade, da quantidade, da origem, das características, da composição, da garantia, do prazo de validade e da segurança de produtos, bens e serviços, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, do patrimônio, da informação e do bem-estar do consumidor, bem como, os riscos que apresentem;

II - lavrar auto de Infração, termo de constatação, termo de depósito, auto de apreensão e demais expedientes pertinentes, contra quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que infrinjam os dispositivos do Código de Defesa do Consumidor, atos da autoridade competente e legislação complementar, que visem proteger as relações de consumo;

III - efetuar diligências e vistorias, na forma de constatação, visando subsidiar com informações os processos de denúncias ou reclamações de consumidores;

IV - propor e executar operações especiais de fiscalização, individualmente ou em conjunto com outros órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

V - providenciar o encaminhamento de expedientes a outros órgãos de fiscalização, visando informá-los de possíveis irregularidades detectadas relativas às suas áreas de atuação;

VI - receber e aferir a veracidade de reclamações e denúncias e prestar informações em processos submetidos ao seu exame;

VII - propor a celebração de acordos, convênios e outros instrumentos, visando uma atuação conjunta com outros organismos públicos e privados;

VIII - realizar testes, análises e diagnósticos pertinentes à atividade de fiscalização ou por meio de órgãos e/ou entidades conveniadas;

IX - elaborar e disponibilizar dados estatísticos sobre suas atividades;

X - normatizar procedimentos administrativos operacionais de fiscalização;

XI - treinar, capacitar e estabelecer normas de conduta para os agentes fiscais;

XII - ministrar regularmente cursos e palestras para consumidores e fornecedores em geral;

XIII - coordenar, programar, acompanhar e executar as atividades relativas ao transporte e ao controle dos veículos da Superintendência;

XIV - conceder entrevistas mediante autorização expressa da Superintendência;e

XV - realizar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Gerência de Pesquisa e Cálculo

Art. 33. Compete à Gerência de Pesquisa e Cálculo:

I - elaborar, mediante solicitação de consumidores, cálculos de dívidas e outros correlatos com emissão de laudo técnico, conforme legislação vigente aplicada;

II - emitir pareceres técnicos relativos a assuntos financeiros em processos administrativos ou a pedido de outros órgãos do sistema de defesa do consumidor;

III - analisar e emitir pareceres técnicos conclusivos em processos de investigação preliminar, envolvendo reajuste de preços de produtos ou serviços, com suspeita da prática abusiva de elevação sem justa causa;

IV - capacitar os servidores para registrar as solicitações de cálculos e realizar orientações e negociações de dívidas;

V - ministrar regularmente cursos e palestras sobre educação financeira, planejamento do orçamento doméstico, noções dos direitos básicos do consumidor e outros de seu interesse;

VI - elaborar e divulgar, periodicamente, pesquisas de preços e comportamento dos mesmos, com orientações sobre os temas pesquisados;

VII - conceder entrevistas mediante autorização expressa da Superintendência;

VIII - elaborar e disponibilizar dados estatísticos sobre suas atividades; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Atendimento ao Consumidor

Art. 34. Compete à Gerência de Atendimento ao Consumidor:

I - planejar, coordenar e executar as atividades de atendimento ao consumidor a distância ou pessoalmente;

II - informar, orientar e conscientizar os consumidores quanto à proteção e defesa dos seus direitos, visando prevenir e solucionar os conflitos;

III - instruir os consumidores sobre os procedimentos e a documentação necessária para a formalização de reclamações e denúncias;

IV - receber, analisar, avaliar e processar as consultas, as sugestões, as reclamações e as denúncias dos consumidores;

V - receber, controlar e distribuir expedientes e processos administrativos sobre relação de consumo;

VI - promover diligências visando a célere resolução dos conflitos submetidos à apreciação do órgão e informar sobre a tramitação dos processos às partes interessadas;

VII - adotar os encaminhamentos pertinentes à pré-conciliação, instauração e autuação de processo administrativo sancionatório;

VIII - coordenar e acompanhar as atividades de trâmite processual, imprimindo celeridade na movimentação dos processos e documentos;

IX - promover despacho saneador, agendar e realizar audiências de conciliação, aferir o cumprimento dos prazos processuais e executar os despachos e decisões da Superintendência;



X - planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua competência, por ocasião de convênios com o Poder Judiciário;

XI - expedir notificações para consumidores e fornecedores com relação aos processos em andamento;

XII - emitir aos fornecedores interessados certidão de violação de direitos do consumidor - CVDC, acerca da existência de atendimentos e processos administrativos findos ou em andamento;

XIII - organizar, registrar, atualizar e publicar o cadastro de reclamações fundamentadas em desfavor de fornecedores de produtos e serviços, na forma da legislação vigente;

XIV - arquivar os processos administrativos findos e mantê-los a salvo durante o prazo de prescrição legal e prazo de guarda relativo a tabela de temporalidade de documentos;

XV - solicitar o comparecimento das partes envolvidas para esclarecimento, formalizando quando possível, acordos ou conciliações, mediante a lavratura de termo próprio;

XVI - comunicar aos interessados as soluções adotadas para cada caso, encaminhando obrigatoriamente cópia da decisão administrativa e documentos pertinentes;

XVII - observar, rigorosamente, os dispositivos legais em vigor e cumprir as instruções normativas pertinentes, visando o perfeito atendimento das demandas dos consumidores;

XVIII - repassar à Superintendência, para divulgação periódica, a relação dos fornecedores de bens e/ou serviços inscritos no cadastro de reclamações fundamentadas, bem como, as pessoas físicas e jurídicas com processos de autos de infração, objetivando informar a performance dos segmentos de consumo;

XIX - prestar aos interessados, informações sobre os dados constantes dos cadastros do órgão, e quando solicitado, corrigir eventuais erros de assentamentos, observando os prazos legais;

XX - providenciar a emissão de certidões a serem firmadas pela Superintendência, sobre a inscrição ou não de fornecedores de bens e serviços no cadastro, para os fins devidos, fazendo constar, inclusive, processos em andamento, se houver;

XXI - subsidiar processos de reclamação e de atuação da fiscalização, instruindo-os com certidão de reincidência e antecedentes, por parte do reclamado ou atuado;

XXII - promover, incentivar e auxiliar a criação, a ampliação e a modernização de órgãos e entidades de defesa do consumidor nos municípios do Estado;

XXIII - propor a celebração de convênios com os municípios, objetivando promover a defesa do consumidor, bem como, prestar apoio técnico-jurídico aos entes conveniados;

XXIV - promover a integração dos órgãos e entidades que atuam na área de defesa do consumidor;

XXV - ministrar regularmente cursos e palestras para consumidores e fornecedores em geral;

XXVI - conceder entrevistas mediante autorização expressa da Superintendência;

XXVII - elaborar e disponibilizar dados estatísticos sobre suas atividades; e

XXVIII - realizar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Gerência de Gestão de Créditos

Art. 35. Compete à Gerência de Gestão de Créditos:

I - prestar atendimento aos fornecedores a distância e presencialmente;

II - analisar e sanear os processos administrativos sancionatórios, visando realizar os procedimentos relativos a cobranças, a recebimentos, protestos e execução das multas aplicadas;

III - emitir os Documentos de Arrecadação de Receitas Estaduais - DAREs, bem como acompanhar a programação financeira e contábil das receitas oriundas da aplicação das multas integralizadas no Sistema de Arrecadação de Receitas Estaduais - SARE, da Secretaria da Economia;

IV - realizar o controle de legalidade, conferência, saneamento e digitalização dos autos para inscrição dos créditos na dívida ativa da Fazenda Pública, através do encaminhamento dos dados à Procuradoria-Geral do Estado de Goiás - PGE, em conformidade com a Lei nº 20.233, de 23 de julho de 2018;

V - solicitar a baixa da inscrição em dívida ativa na Fazenda Pública Estadual, mediante o pagamento do crédito não tributário;

VI - realizar o levantamento de alvarás expedidos para recebimento de penhora eletrônica/depósitos oriundos de ação de execução fiscal ou de ação anulatória em andamento no Poder Judiciário, quando designado pelo Superintendente;

VII - cumprir as decisões judiciais e as orientações emitidas pela Procuradoria-Geral do Estado - PGE ou Ministério Público Estadual/Federal relativas à promoção de sobrestamento ou prosseguimento processual, suspensão da exigibilidade do crédito, cancelamento de inscrição na dívida ativa da Fazenda Pública Estadual e dos créditos protestados, atenuação das multas aplicadas, dentre outras;

VIII - informar à Procuradoria-Geral do Estado - PGE sobre a quitação dos créditos não tributários objetos de ação de execução fiscal ou ação anulatória em andamento no Poder Judiciário para imputação do valor pago e adoção das demais providências relativas ao processo judicial;

IX - gerir o Cadastro Estadual de Inadimplentes - CADIN, promovendo a notificação/publicação prévia no Diário Oficial do Estado, acerca da negativação das empresas devedoras, conforme legislação vigente e promover a inscrição, a suspensão e a exclusão da referida inscrição, conforme delegação do Secretário;

X - supervisionar as atividades referentes a pagamentos, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução orçamentária e financeira da Superintendência;

XI - ministrar regularmente cursos e palestras para consumidores e fornecedores em geral;

XII - conceder entrevistas mediante autorização expressa da Superintendência;

XIII - elaborar e disponibilizar dados estatísticos sobre suas atividades; e

XIV - realizar outras atividades correlatas.

Seção V

Da Gerência de Contencioso Administrativo

Art. 36. Compete à Gerência de Contencioso Administrativo:

I - elaborar, para apreciação e assinatura do Superintendente, minuta de decisão administrativa de primeira instância, nos processos instaurados por este órgão de defesa do consumidor, na forma dos artigos 46 e 47, do Decreto federal nº 2.181 de 1997;



II - manter arquivo eletrônico, contendo cópias das decisões de primeira instância prolatadas nos processos contenciosos oriundos de fiscalização e reclamação, e nos processos de investigação preliminar, utilizando-as como subsídio para desempenho de suas funções, bem como, controlar, mediante estatística, as multas aplicadas e as demais decisões lavradas pela Superintendência;

III - elaborar redação de expedientes jurídicos, para encaminhamento a outros órgãos e entidades públicas ou privadas, referentes à busca de informações e soluções, objeto de autuação, denúncia ou reclamação;

IV - levar à Superintendência o entendimento e/ou posicionamento dos tribunais pátrios para uniformização dos procedimentos adotados pela Superintendência, nos termos do art. 926, do Código de Processo Civil;

V - manter o registro e o controle de atos normativos atualizados sobre a defesa dos direitos dos consumidores;

VI - planejar, coordenar e executar as atividades desenvolvidas pela Gerência de Contencioso Administrativo e atender às partes interessadas e seus advogados, a distância ou pessoalmente;

VII - ministrar regularmente cursos e palestras para consumidores e fornecedores em geral;

VIII - conceder entrevistas mediante autorização expressa da Superintendência;

IX - elaborar e disponibilizar dados estatísticos sobre suas ações; e

X - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III

DA SUPERINTENDÊNCIA DE INTELIGÊNCIA INTEGRADA

Art. 37. Compete à Superintendência de Inteligência Integrada:

I - subsidiar o Secretário com conhecimentos produzidos pelas áreas de inteligência relacionadas à manutenção do estado democrático de direito;

II - Executar, coordenar, avaliar, normatizar e integrar as atividades de inteligência de segurança pública em consonância e intercâmbio com os órgãos de inteligência das esferas estadual e federal que compõem o subsistema de inteligência de segurança pública, promovendo a difusão dos conhecimentos entre os órgãos, contribuindo para a tomada de decisões estratégicas conforme o regulamentado em legislação estadual Decreto nº 8.869 de 12 de janeiro de 2017;

III - subsidiar a formulação de políticas e a execução de ações destinadas à manutenção da ordem pública, à prevenção e ao controle da criminalidade;

IV - implementar planos, cursos, programas, projetos e demais atividades relacionadas à área de segurança pública e de interesse da administração;

V - coordenar a identificação, o acompanhamento, o mapeamento, o cadastro e a avaliação de ameaças reais ou potenciais à segurança pública, colhendo informações que subsidiem ações de inteligência visando neutralizar, coibir e reprimir atos criminosos de qualquer natureza;

VI - realizar coletas e análises de dados estatísticos, estudos, pesquisas, mantendo a base de dados de inteligência e contrainteligência necessários à produção do conhecimento;

VII - supervisionar e articular a eficácia das atividades de operações integradas, experiências técnicas e operacionais, conduzidas no âmbito do subsistema de inteligência de segurança pública, visando o aperfeiçoamento do planejamento e da execução;

VIII - prestar apoio técnico às representações judiciais, que envolvam ações relacionadas ao crime organizado, facções criminosas e lavagem de dinheiro, por solicitação fundamentada e/ou autorização expressa do Delegado-Geral da Polícia Civil, referendada pelo Secretário da Segurança Pública, desde que obtido o devido provimento judicial; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput*, compete à Superintendência de Inteligência Integrada exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

- I - Gerência de Inteligência Estratégica;
- II - Gerência de Contrainteligência Estratégica;
- III - Gerência de Operações de Inteligência da Polícia Civil;
- IV - Gerência de Operações de Inteligência da Polícia Militar;
- V - Gerência de Operações de Inteligência do Corpo de Bombeiros Militar; e
- VI - Gerência de Operações de Inteligência de Administração Penitenciária;

Seção I

Da Gerência de Inteligência Estratégica

Art. 38. Compete à Gerência de Inteligência Estratégica:

I - produzir e manter atualizados documentos de inteligência, sistemas de inovação na área de informática, levantamentos e registros de interesse da segurança pública no combate à criminalidade e ameaça ao Estado de Direito;

II - realizar, mediante ordem de busca do Superintendente, ações e operações em prol das atividades das coordenações de inteligência e de contrainteligência;

III - manter organizada e atualizada a base de dados das atividades de inteligência, dando suporte à Superintendência nas áreas técnicas de informática, eletrônica, comunicações, imagens e escuta ambiental, subsidiando as ações de busca e operações de inteligência; e

IV - realizar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Gerência de Contrainteligência Estratégica

Art. 39. Compete à Gerência de Contrainteligência Estratégica:

I - gerir e controlar os sistemas informatizados da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

II - celebrar e acompanhar convênios e parcerias com outras instituições;

III - atender às solicitações de auditoria;

IV - coordenar cursos de inteligência;

V - adotar medidas de segurança que visem à prevenção e à obstrução de ações adversas de qualquer natureza; e

VI - realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Operações de Inteligência da Polícia Civil

Art. 40. Compete à Gerência de Operações de Inteligência da Polícia Civil:

I - planejar, coordenar e promover operações de buscas referentes às necessidades da Superintendência de Inteligência da Secretaria de Estado da Segurança Pública e da Diretoria-Geral da Polícia Civil do Estado de Goiás;

II - definir, gerenciar e coordenar as atividades das unidades de inteligência da Polícia Civil;



- III - promover operações de buscas sigilosas;
- IV - coordenar a execução das atividades relativas a interceptação telefônica; e
- V - realizar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Gerência de Operações de Inteligência da Polícia Militar

Art. 41. Compete à Gerência de Operações de Inteligência da Polícia Militar:

I - identificar, avaliar e acompanhar ameaças reais ou potenciais na esfera da segurança pública, orientadas para a produção e salvaguarda de conhecimentos necessários ao processo decisório;

II - subsidiar ações para prevenir, prevenir e neutralizar ilícitos e ameaças de qualquer natureza que possam afetar a ordem pública e a incolumidade das pessoas e do patrimônio, sendo exercida pelas Áreas Integradas de Segurança - AIS;

III - fortalecer a produção de conhecimentos para assessorar o Secretário de Segurança Pública e o Comandante-Geral da Polícia Militar;

IV - planejar, coordenar e promover operações de buscas referentes às necessidades da Superintendência de Inteligência Integrada e do Comando-Geral da Polícia Militar do Estado de Goiás;

V - definir, gerenciar e coordenar as atividades das unidades de inteligência da Polícia Militar;

VI - monitorar as informações veiculadas nos diversos meios de comunicação sobre situações que possam desencadear crises e grave perturbação da ordem pública; e

VII - realizar outras atividades correlatas.

Seção V

Da Gerência de Operações de Inteligência do Corpo de Bombeiros Militar

Art. 42. Compete à Gerência de Operações de Inteligência do Corpo de Bombeiros Militar:

I - identificar, avaliar e acompanhar ameaças reais ou potenciais na esfera da segurança pública, orientadas para a produção e salvaguarda de conhecimentos necessários ao processo decisório;

II - subsidiar ações para prevenir, prevenir e neutralizar riscos referentes a desastres naturais e de causa humana e calamidades de ordem pública, que afetem a incolumidade das pessoas e do patrimônio, os assuntos de interesse institucional e a proteção dos seus ativos corporativos, por meio das agências de inteligências dos Corpos de Bombeiros Militares;

III - fortalecer a produção de conhecimentos para assessorar o Secretário de Segurança Pública e o Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar;

IV - integrar o sistema de inteligência de segurança pública, assumindo o papel do Corpo de Bombeiros Militar em locais vulneráveis à mancha criminal;

V - planejar, coordenar e promover operações de buscas referentes às necessidades da Superintendência de Inteligência Integrada e do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás;

VI - definir, gerenciar e coordenar as atividades das unidades de inteligência do Corpo de Bombeiros Militar;

VII - monitorar as informações veiculadas nos diversos meios de comunicação sobre situações que possam desencadear crises e grave perturbação da ordem pública; e

VIII - realizar outras atividades correlatas.

Seção VI

Da Gerência de Operações de Inteligência de Administração Penitenciária

Art. 43. Compete à Gerência de Operações de Inteligência de Administração Penitenciária:

I - identificar, detectar e avaliar ameaças reais e potenciais na esfera da segurança pública e Diretoria-Geral de Administração Penitenciária, orientadas para a produção e salvaguarda de conhecimentos necessários ao processo decisório;

II - subsidiar ações para coibir, reprimir e neutralizar atos criminosos e/o atentatórios à paz pública em todo o território nacional, interagindo com outros órgãos de inteligência dos estados e da União;

III - planejar, coordenar e promover operações de buscas referentes às necessidades da Superintendência de Inteligência Integrada e da Diretoria-Geral de Administração Penitenciária;

IV - monitorar, identificar e acompanhar organizações criminosas e situações de motins, rebeliões e possíveis arrebatamentos de presos para evitar crises e grave perturbação da ordem pública;

V - monitorar a movimentação de presos, seja pela notoriedade do crime cometido, pela liderança negativa ou pela integração das organizações criminosas; e

VI - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

Art. 44. Compete à Superintendência de Polícia Técnico-Científica:

I - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades da Polícia Técnico-Científica, visando o cumprimento de sua missão institucional;

II - realizar coletas e análises de dados estatísticos, estudos e pesquisas referentes ao seu campo de atuação;

III - promover o intercâmbio de experiências nas áreas técnica e operacional com instituições públicas e privadas nos âmbitos federal, estadual e municipal;

IV - gerenciar a realização de perícias internas e externas, bem como a emissão de laudos e pareceres na área de criminalística;

V - gerenciar a realização de exames em vivos e mortos para determinação da natureza de lesões e *causa mortis*, bem como a emissão de laudos e pareceres na área de medicina legal;

VI - controlar os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à disposição da Superintendência, bem como o fiel cumprimento dos regulamentos, das normas e legislações que regem o funcionamento da Polícia Técnico-Científica;

VII - coordenar os Núcleos Regionais de Polícia Técnico-Científica no Estado de Goiás;

VIII - supervisionar as atividades de requisição, distribuição de equipamentos, insumos, manutenção predial, assim como os contratos e convênios referentes às unidades da SPTC e geridos pela Gerência de Suporte Operacional;

IX - promover a articulação e o alinhamento com as unidades administrativas básicas da Secretaria da Segurança Pública, de forma a obter um fluxo contínuo de informações, facilitando a coordenação e o processo de tomada de decisões;

X - participar, no que lhe compete, da política estadual de Segurança Pública;

XI - promover o acompanhamento e o desenvolvimento de pesquisas e estudos relacionados às atividades da Polícia Técnico-Científica e à análise das tendências da criminalidade, visando à melhoria da qualidade e eficácia na prestação dos serviços à população;

XII - manter estreita ligação com as demais unidades do sistema de segurança pública, a fim de possibilitar a coordenação operacional dos planejamentos realizados em conjunto com os demais órgãos do Estado;

XIII - buscar e consolidar parcerias com vistas à integração de todos os órgãos e setores da sociedade, público ou privado, que tenham interesse direto ou indireto na Segurança Pública;

XIV - orientar e supervisionar a elaboração e a execução dos planos setoriais, visando o cumprimento do Plano Estratégico e submetê-lo à aprovação do Secretário de Segurança Pública;

XV - promover atividades de cooperação técnica, operacional e financeira com órgãos da União, estados, Distrito Federal e municípios, bem como com entidades privadas, podendo, para tanto, firmar, em conjunto com o Secretário, os respectivos termos de ajustes; e

XVI - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput*, compete à Superintendência de Polícia Técnico-Científica exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes unidades:

- I - Gerência de Criminalística;
- II - Gerência de Medicina Legal;
- III - Gerência de Suporte Operacional; e
- IV - Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica.

Seção I

Da Gerência de Criminalística

Art. 45. Compete à Gerência de Criminalística:

I - executar os serviços de perícia criminal de natureza oficial e atividades correlatas, no âmbito das atividades de polícia judiciária e de apuração das infrações penais, envolvendo:

a) os exames de perícia criminal do local de crime nos municípios da regional de Goiânia; e

b) os exames de perícia criminal realizados nos laboratórios e seções internas do Instituto de Criminalística Leonardo Rodrigues, demandados em todos os municípios do Estado de Goiás, que não sejam atendidos por laboratórios ou seções das unidades regionais;

II - emitir laudos, pareceres ou prestar informações sobre assuntos afetos à área de criminalística;

III - prestar esclarecimentos perante as autoridades judiciárias, policiais, correccionais ou, ainda, membros do Ministério Público, quando solicitado ou requisitado;

IV - manter sob sua guarda e responsabilidade os laudos de exames de perícia criminal e demais documentos gerados, preservando, nos termos legais, o sigilo das informações, dos dados e dos documentos em circulação ou depositados em suas dependências;

V - apresentar, à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, minucioso relatório das realizações da gerência, sempre que solicitado;

VI - coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de pessoal no âmbito da gerência;

VII - promover a execução de perícias, avaliações e arbitramento ou emissão de pareceres, quando lhe forem solicitados por autoridade competente, designando técnicos e garantindo-lhes ampla liberdade e imparcialidade na elaboração dos respectivos laudos; e

VIII - realizar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Gerência de Medicina Legal

Art. 46. Compete à Gerência de Medicina Legal:

I - efetuar exames em cadáveres para determinação da natureza das lesões e *causa mortis* com consequente elaboração dos laudos periciais respectivos;

II - preservar o sigilo das informações, dados e documentos em circulação, depositados em suas dependências, sob pena de responsabilidade;

III - emitir laudos, pareceres ou prestar informações sobre assuntos afetos à área de medicina legal;

IV - prestar esclarecimentos perante as autoridades judiciárias, policiais, correccionais ou, ainda, membros do Ministério Público, quando solicitado ou requisitado;

V - apresentar à Superintendência de Polícia Técnico-Científica, minucioso relatório das realizações da gerência;

VI - coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de pessoal no âmbito da gerência;

VII - promover a execução de perícias, avaliações e arbitramento ou emissão de pareceres, quando lhe forem solicitados por autoridade competente, designando técnicos e garantindo-lhes ampla liberdade e imparcialidade na elaboração dos respectivos laudos; e

VIII - realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Suporte Operacional

Art. 47. Compete à Gerência de Suporte Operacional:

I - realizar gestão dos contratos e a fiscalização de sua execução no que se refere a Superintendência de Polícia Técnico-Científica;

II - realizar o levantamento orçamentário para celebração ou renovação de contratos, planejar as compras e elaborar as requisições de despesas da Superintendência de Polícia Técnico-Científica;

III - fazer gestão do fundo rotativo, realizando regularmente a prestação de contas e cumprindo as exigências legais;

IV - realizar o controle do patrimônio da Superintendência de Polícia Técnico-Científica;

V - gerir o almoxarifado geral da Superintendência de Polícia Técnico-Científica, controlando rigorosamente a entrada e a saída de materiais, mantendo estoque mínimo e solicitando as compras necessárias;

VI - fazer a distribuição de bens, materiais e equipamentos para as unidades da Polícia Técnico-Científica;

VII - realizar levantamentos das necessidades de investimento na SPTC;

VIII - elaborar e gerenciar projetos, realizando o cadastramento nas respectivas plataformas;

IX - auxiliar as Coordenações Regionais de Polícia Técnico-Científica e os Postos de Atendimento de Polícia Técnico-Científica na elaboração de projetos e captação de recursos, bem como acompanhá-los;

X - assessorar e auxiliar o Superintendente da Polícia Técnico-Científica na captação de recursos financeiros para a Instituição;



XI - auxiliar na construção do Planejamento Estratégico da Secretaria da Segurança Pública;

XII - assessorar e auxiliar o Superintendente da Polícia Técnico-Científica junto à Superintendência de Gestão Integrada da Secretaria da Segurança Pública;

XIII - manter organizados e atualizados os cadastros dos prestadores de serviços e fornecedores;

XIV - elaborar e manter o controle de documentos afetos aos assuntos de gestão de pessoas;

XV - realizar uma pré-análise dos documentos enviados pelas unidades de Polícia Técnico-Científica, e comunicar à chefia imediata aqueles que não estiverem em conformidade;

XVI - assessorar o Superintendente da Polícia Técnico-Científica na supervisão, controle e correção das escalas de serviço extraordinário;

XVII - supervisionar, acompanhar e controlar o processo de avaliação do estágio probatório, assim como assessorar a Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório;

XVIII - publicar e manter atualizado o Boletim-Geral da Polícia Técnico-Científica;

XIX - elaborar e executar políticas destinadas à preparação do policial técnico-científico para a aposentadoria; e

XX - realizar outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica

Art. 48. Compete à Coordenação Regional de Polícia Técnico-Científica:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades, os planos, os projetos e as ações da unidade;

II - orientar a atuação dos integrantes de sua equipe, distribuindo adequadamente as tarefas entre estes e avaliando o seu desempenho;

III - identificar necessidades de capacitação dos integrantes de sua equipe e proceder às ações necessárias à sua realização;

IV - aprimorar continuamente os processos de trabalho de sua unidade, de forma a otimizar a utilização dos recursos disponíveis;

V - executar os serviços de perícia criminal de natureza oficial e atividades correlatas, no âmbito das atividades de polícia judiciária e de apuração das infrações penais prestadas pelo Estado de Goiás, envolvendo sua regional, no que se refere aos exames de perícia criminal de local de crime nos municípios de sua regional;

VI - emitir laudos, pareceres ou prestar informações sobre assuntos afetos à área de criminalística;

VII - prestar esclarecimentos perante as autoridades judiciárias, policiais, correccionais ou, ainda, membros do Ministério Público, quando solicitado ou requisitado;

VIII - manter sob sua guarda e responsabilidade os laudos de exames de perícia criminal e demais documentos gerados, preservando, nos termos legais, o sigilo das informações, dos dados e dos documentos em circulação ou depositados em suas dependências;

IX - coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de pessoal no âmbito da gerência;

X - efetuar exames em cadáveres para determinação da natureza das lesões e *causa mortis* com consequente elaboração dos laudos periciais respectivos;

XI - preservar o sigilo das informações, dos dados e dos documentos em circulação, depositados em suas dependências, sob pena de responsabilidade;

XII - emitir laudos, pareceres ou prestar informações sobre assuntos afetos à área de medicina legal;

XIII - prestar esclarecimentos perante as autoridades judiciárias, policiais, correccionais ou, ainda, membros do Ministério Público, quando solicitado ou requisitado;

XIV - apresentar à Superintendência de Polícia Técnico-Científica minucioso relatório das realizações da gerência;

XV - coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de pessoal no âmbito da gerência;

XVI - promover a execução de perícias, avaliações e arbitramento ou emissão de pareceres, quando lhe forem solicitados por autoridade competente, designando técnicos e garantindo-lhes ampla liberdade e imparcialidade na elaboração dos respectivos laudos;

XVII - manter estreita ligação com órgãos locais do sistema de segurança pública, a fim de possibilitar a coordenação operacional dos planejamentos realizados em conjunto com os demais órgãos do Estado;

XVIII - buscar e consolidar parcerias locais com vistas à integração com setores da sociedade, público ou privado, que tenham interesse direto ou indireto na segurança pública; e

XIX - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMBATE À CORRUPÇÃO E AO CRIME ORGANIZADO

Art. 49. Compete à Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado:

I - coordenar, acompanhar e avaliar a formulação e a implementação de planos, programas, projetos e atividades relacionados à análise de fatos, eventos, contratos, atos de gestão que porventura possam expor o Estado a ações de desvios, de corrupção e ações criminosas correlatas;

II - manter interlocução com os gestores de políticas públicas vinculadas aos setores de inteligência e segurança pública do Governo Federal e outras esferas governamentais;

III - coordenar e supervisionar atividades relacionadas às ações de persecução penal que envolvam atos de corrupção, organizações criminosas, lavagem de capitais e delitos correlatos;

IV - construir sistema de cadastramento e mapeamento, voltados ao direcionamento de políticas de repressão e especialmente de prevenção ao desvio de recursos públicos, além da recuperação de ativos;

V - supervisionar as atividades afetas à implementação dos programas públicos de persecução penal que envolvam a repressão de atos de corrupção, lavagem de capitais e de organizações criminosas, junto às forças policiais e de inteligência do Estado de Goiás;

VI - produzir diretamente e coordenar a produção de conhecimento pelos órgãos de investigação penal e de inteligência no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública, afetos a atos de corrupção, lavagem de capitais, organizações criminosas, e fatos conexos, tanto no Estado de Goiás quanto fora dele, desde que relacionados a fatos de atribuição da polícia judiciária estadual;

VII - promover o suporte administrativo e operacional ao funcionamento e à manutenção das gerências que lhes são subordinadas;



VIII - coordenar e avaliar a implementação de planos, programas, projetos e atividades formulados pelas gerências subordinadas e unidades policiais que atuem no mesmo plano, de modo a trazer a maior efetividade nos serviços prestados e propiciar linearidade nas ações de persecução realizadas; e

IX - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput*, compete à Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes Gerências:

I - Gerência de Análise Estratégica;

II - Gerência de Articulação e Integração para Combate à Corrupção e ao Crime Organizado; e

III - Gerência de Operações de Inteligência.

Seção I

Da Gerência de Análise Estratégica

Art. 50. Compete à Gerência de Análise Estratégica:

I - receber, preparar e encaminhar expedientes, processos administrativos e documentos da unidade, realizando os devidos registros nos sistemas informatizados de controle, mantendo organizado o arquivo geral de documentos;

II - gerir os recursos materiais, patrimoniais e o protocolo da unidade;

III - elaborar as portarias de lotação, de afastamento e de escalas de serviços em horários extraordinários dos servidores da Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado (SCCCO);

IV - definir, realizar e acompanhar a lotação dos servidores na Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado, que deverão atender aos seguintes quesitos:

a) ter idoneidade comprovada;

b) não estar sob investigação nem ter sido condenado por crimes em geral; e

c) possuir capacidade técnica comprovada para o exercício da função, podendo estes profissionais ser oriundos das diversas entidades públicas e privadas envolvidas no combate ao recorte de crimes que se pretende reprimir;

V - submeter à comissão interna da Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado (SCCCO), a aprovação da lotação/inclusão ou remoção de servidores;

VI - desenvolver tecnologias de análise de dados e servir como pólo disseminador de boas práticas; e

VII - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A produção de peças investigativas no âmbito da Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado se dará exclusivamente por servidores oriundos do quadro da Polícia Civil do Estado de Goiás, e sob a coordenação de um Delegado de Polícia Civil.

Seção II

Da Gerência de Articulação e Integração para Combate à Corrupção e ao Crime Organizado

Art. 51. Compete à Gerência de Articulação e Integração para Combate à Corrupção e ao Crime Organizado:

I - coordenar e acompanhar os atos de investigação realizados pela Polícia Civil do Estado de Goiás, atuando em conjunto, quando for o caso, na apuração de condutas relacionadas aos atos de corrupção, lavagem de capitais e crimes conexos e/ou atribuídos integrantes de organizações criminosas;

II - estabelecer intercâmbio permanente com entidades públicas ou privadas que, direta ou indiretamente, dediquem-se a estudo, prevenção e repressão das atividades de organizações criminosas;

III - estabelecer parcerias e/ou convênios com entidades públicas e privadas para obtenção de acesso à base de dados, *softwares* e sistemas que auxiliarão nas investigações;

IV - desenvolver e operar métodos e técnicas de aquisição, tratamento, disponibilização, análise e difusão de conhecimento aplicável à atividade-fim, particularmente àquelas empregadas no combate à criminalidade organizada, à corrupção e à lavagem de ativos e crimes conexos; e

V - realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Operações de Inteligência

Art. 52. Compete à Gerência de Operações de Inteligência:

I - planejar, coordenar e executar operações desenvolvidas no âmbito da Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado;

II - fornecer às unidades da Polícia Civil do Estado de Goiás, mediante requerimento fundamentado e instruído com os documentos pertinentes, apoio material e humano, para a realização de atividades de investigação ao combate da corrupção e às organizações criminosas;

III - acompanhar, analisar e produzir peças investigativas nos termos das ordens de diligências ou de serviços recebidos;

IV - promover as ações de segurança quando do traslado de servidores da Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado em deslocamentos oficiais e/ou correlatos ao serviço;

V - promover ações visando manter acesso reservado e controlado às instalações da Superintendência de Combate à Corrupção e ao Crime Organizado;

VI - promover ações que visem à manutenção do sigilo e integridade das informações;

VII - desenvolver e operar métodos e técnicas de investigação e técnicas operacionais (ferramentas de inteligência) empregadas para investigação e produção de informação;

VIII - planejar e executar a proteção de conhecimentos sensíveis, obtidos em decorrência do exercício de suas atribuições;

IX - elaborar estudos, relatórios e notas técnicas específicos sobre casos ou situações que envolvam o produto e o aprimoramento da atividade de inteligência;

X - promover a produção de peças investigativas destinadas ao combate da corrupção, lavagem de dinheiro e crimes conexos e/ou das organizações criminosas;

XI - analisar as movimentações financeiras identificadas como suspeitas ou atípicas, atentando para os sistemas, métodos, identificação de risco, padrões e rotinas;

XII - apurar fatos ilícitos isoladamente ou em conjunto com as unidades da Polícia Civil do Estado de Goiás, nas seguintes hipóteses:



a) quando houver indícios de condutas relacionadas à corrupção, lavagem de capitais e crimes conexos e/ou atribuídas a integrantes de organizações criminosas;

b) quando as peculiaridades, circunstâncias, dificuldades, gravidade ou complexidade do fato objeto de apuração dificultarem a investigação pela Polícia Civil do Estado de Goiás; e

c) quando houver indícios da participação em ato criminoso, de pessoas que, em razão de sua função, poder econômico ou político, possam influenciar nas investigações policiais; e

XIII - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI DA SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES E OPERAÇÕES INTEGRADAS

Art. 53. Compete à Superintendência de Ações e Operações Integradas:

I - planejar, coordenar e monitorar a formulação e a implementação de planos, programas, projetos, atividades operacionais de inteligência e de ações sociais desenvolvidas de forma integrada pelas forças de segurança pública;

II - definir as diretrizes gerais, coordenando e avaliando as ações estratégicas e operacionais das unidades que lhe são subordinadas;

III - realizar a integração das unidades do sistema de segurança pública na execução de ações integradas, visando a indução e o desenvolvimento das atividades operacionais e de inteligência integrada;

IV - realizar a análise de dados estatísticos, estudos e pesquisas referentes ao seu campo de atuação;

V - realizar a análise de informações para elaboração de diagnósticos preliminares e análises situacionais destinadas ao planejamento de ações integradas táticas e operacionais;

VI - coordenar a análise situacional e de riscos, orientando os integrantes ou responsáveis pelas ações integradas demandadas;

VII - coordenar a interlocução com o Sistema Nacional de Comando e Controle;

VIII - coordenar o subsistema do Centro Integrado de Inteligência, Comando e Controle da Secretaria da Segurança Pública;

IX - gerir a captação e liberação de imagens gravadas no sistema de segurança pública; e

X - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput*, compete à Superintendência de Ações e Operações Integradas exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes Gerências:

I - Gerência de Operações Integradas;

II - Gerência de Comunicação Integrada; e

III - Gerência de Articulação e Ações Integradas de Prevenção à Violência.

Seção I Da Gerência de Operações Integradas

Art. 54. Compete à Gerência de Operações Integradas:

I - planejar, coordenar e monitorar as atividades operacionais integradas, com base na harmonia, autonomia e respeito institucional às forças integrantes do Centro Integrado de Inteligência, Comando e Controle - CIICC da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

II - encaminhar propostas de adequações aos procedimentos operacionais padrão das operações integradas em execução;

III - elaborar, controlar, gerir e acompanhar as ordens de operações integradas ou força-tarefa demandadas pela Superintendência de Ações e Operações Integradas;

IV - expedir normas reguladoras referentes à aplicação dos procedimentos operacionais padrão a serem utilizados no CIICC e nos Centros Integrados de Inteligência, Comando e Controle Regional - CIICCR, no que tange a suas operações integradas;

V - elaborar relatórios minuciosos e pormenorizados descrevendo as situações levantadas e propondo possíveis linhas de ação, cronograma de operações, e, foco territorial e temático;

VI - analisar continuamente o desenvolvimento de práticas delituosas com o objetivo de promover a repressão qualificada, por meio de operações integradas;

VII - realizar análise criminal, social e situacional, com o fim de executar a repressão qualificada por meio de operações integradas;

VIII - estruturar o banco de dados informativo de atuações ilícitas no Estado, como forma de estabelecer o escopo e o foco das operações integradas;

IX - manter interlocução com a estrutura de inteligência da Secretaria de Estado da Segurança Pública com o fito de otimizar o nível do exercício da atividade de inteligência corrente de Segurança Pública, com foco na repressão qualificada integrada da criminalidade violenta; e

X - realizar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Gerência de Comunicação Integrada

Art. 55. Compete à Gerência de Comunicação Integrada:

I - realizar todas as atividades necessárias para o desenvolvimento dos projetos básicos essenciais para a implantação da infraestrutura do sistema digital de radiocomunicação da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

II - acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos executivos de implantação da infraestrutura do sistema digital de radiocomunicação;

III - viabilizar a ampliação do sistema digital de radiocomunicação, com o objetivo de alcançar a cobertura em todo o território estadual;

IV - promover ações articuladas com órgãos públicos e a sociedade civil organizada, bem como firmar acordo de cooperação para a realização de parcerias, visando ampliar a implantação do projeto de radiocomunicação digital;

V - promover a integração da comunicação entre as forças de segurança do Estado e as forças de segurança parceiras;

VI - estabelecer diretrizes, normas e procedimentos relacionados à comunicação dentro do sistema digital, bem como critérios solucionadores de conflitos;

VII - participar da formulação de políticas, planos, programas, projetos e atividades relacionadas às ações integradas de prevenção à violência;

VIII - apoiar o planejamento das atividades operacionais integradas;

IX - apoiar os procedimentos operacionais padrão para uso em conjunto entre as forças integrantes da Secretaria de Estado da Segurança Pública;



X - propor os procedimentos operacionais padrão a serem utilizados no CIICC e nos Centros Integrados de Inteligência, Comando e Controle Regional - CIICCR; e

XI - realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Articulação e Ações Integradas de Prevenção à Violência

Art. 56. Compete à Gerência de Articulação e Ações Integradas de Prevenção à Violência:

I - articular a comunidade e os órgãos públicos dentro da filosofia de segurança cidadã, visando a solução de problemas ambientais e sociais;

II - promover a integração das forças de segurança pública e a participação comunitária, por meio dos conselhos comunitários de segurança;

III - definir, em conjunto com as forças de segurança pública e com os conselhos comunitários de segurança locais, a criação de novos conselhos;

IV - promover, mediante análise das solicitações apresentadas pela comunidade, a renovação dos conselhos comunitários de segurança, realizando também as atividades de capacitação, acompanhamento e fiscalização;

V - gerir o banco de dados dos conselhos comunitários de segurança, propondo a nomeação dos membros efetivos e colaboradores, conforme atendimento aos requisitos legais;

VI - fortalecer o vínculo da comunidade com suas polícias, por meio de palestras, conferências, fóruns de debate, campanhas educativas e culturais;

VII - representar a Secretaria de Estado da Segurança Pública junto aos conselhos comunitários de segurança, inclusive para receber as demandas da comunidade e realizar os devidos encaminhamentos;

VIII - acompanhar a prestação de contas dos conselhos comunitários de segurança e tomar as providências necessárias;

IX - realizar a gestão da imagem e da identidade visual dos conselhos comunitários de segurança; e

X - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII

DA SUPERINTENDÊNCIA INTEGRADA DE TECNOLOGIAS EM SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 57. Compete à Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública:

I - definir as normas e procedimentos de informática, bem como gerenciar a política de processamento de informações da Secretaria de Estado da Segurança Pública e dos sistemas que a compõem, em consonância com a unidade central de tecnologia da informação do Poder Executivo Estadual;

II - coordenar o desenvolvimento, a implantação, a operacionalização e a manutenção dos sistemas de informação e sítios;

III - estabelecer mecanismos de segurança capazes de garantir a integridade das informações e sistemas sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

IV - auxiliar tecnicamente as unidades administrativas da Secretaria, nas avaliações necessárias aos processos de aquisição, desenvolvimento e/ou distribuição de produtos de informática;

V - prestar suporte, avaliar necessidades, propor alternativas e implementar as soluções;

VI - gerenciar os serviços de correio eletrônico e acessos à internet da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

VII - supervisionar a execução dos serviços de informática executados por prestadores de serviços;

VIII - coordenar e/ou executar a inspeção periódica dos equipamentos e programas instalados;

IX - realizar a manutenção, solicitar e acompanhar consertos de equipamentos de informática;

X - elaborar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos de informática;

XI - gerenciar a instalação e manter a rede de computadores;

XII - acompanhar a evolução das necessidades de informação nas unidades administrativas, propondo, sempre que justificável, a exclusão, a alteração ou a implantação de sistemas ou, ainda, a utilização de técnicas ou metodologias mais eficientes e eficazes; e

XIII - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Além das competências constantes no *caput*, compete à Superintendência Integrada de Tecnologias em Segurança Pública exercer as funções de organização, coordenação e supervisão técnica das seguintes Gerências:

I - Gerência de Telecomunicações

II - Gerência de Inovação; e

III - Gerência de Inteligência de Negócios.

Seção I

Da Gerência de Telecomunicações

Art. 58. Compete à Gerência de Telecomunicações:

I - gerenciar os serviços de *data center*, rede corporativa, acesso à *internet* e *intranet*, correio eletrônico, armazenamento de arquivos, hospedagem de sites *web*, banco de dados, servidores de análise de dados / *business intelligence* (BI) e aplicações; assim como, gerir a segurança da informação, definir a política de segurança e controlar acessos;

II - analisar e corrigir vulnerabilidades em aplicações e rede corporativa;

III - definir e executar políticas de *backup* em ambiente de *data center*;

IV - gerenciar e configurar servidores de virtualização, antivírus, *firewall*, *antispam*, filtro de conteúdo *web* e Sistema de Prevenção de Intrusão / *Intrusion Prevention System* (IPS);

V - gerenciar e monitorar o sistema de energia elétrica, *nobreak* e gerador utilizados em ambientes de infraestrutura de tecnologia da informação (TI) e de telecomunicações da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

VI - analisar e especificar as ferramentas, os equipamentos e os serviços de TI e de telecomunicações para aquisição ou contratação;

VII - gerir contratos de serviços de infraestrutura da TI e de telecomunicações; e

VIII - realizar outras atividades correlatas.



Seção II

Da Gerência de Inovação

Art. 59. Compete à Gerência de Inovação:

I - desenvolver e implantar novos processos, produtos, serviços e/ou modelos de negócio no segmento da segurança pública ostensiva, preventiva, investigativa, penal e do direito do consumidor;

II - desenvolver previsões de comportamento ou de ações recomendadas a serem adotadas pelos agentes de segurança pública;

III - pesquisar novas tecnologias que possam ser aplicadas à segurança pública em suas diversas áreas, administrativa e operacional;

IV - desenvolver ferramentas que possam produzir conhecimentos, informações preditivas tanto para gestão como para as diversas áreas operacionais;

V - desenvolver, manter e otimizar ferramentas de *Business Intelligence* (BI) para a produção de informações e conhecimentos, utilizar meios de produzir banco de dados de *datawarehouse* e uso de inteligência artificial;

VI - avaliar a aquisição de novas ferramentas tecnológicas que integrem com os sistemas novos, ou em uso;

VII - gerenciar a equipe de desenvolvimento e manutenção de *software*, assim como prestadores de serviço relacionados a desenvolvimento e inovação de *softwares*;

VIII - organizar e desenvolver meios para que os dados, informação e conhecimento produzidos na segurança pública possam ser acessíveis e apoiem os decisores estratégicos e operadores de segurança pública no uso racional das informações sistêmicas;

IX - realizar todo o processo de engenharia de *software* na produção de ferramentas que possam atender os operadores de segurança pública;

X - desenvolver e/ou apoiar no desenvolvimento de sistemas, a aquisição de *softwares* e ferramentas que possam ser aplicados no âmbito de toda a segurança pública; e

XI - realizar outras atividades correlatas.

Seção III

Da Gerência de Inteligência de Negócios

Art. 60. Compete à Gerência de Inteligência de Negócios:

I - apoiar os usuários na operação das ferramentas de forma adequada;

II - gerenciar os processos e documentos direcionados à informática, distribuindo e direcionando para os responsáveis pelo seu atendimento;

III - trabalhar planejamento estratégico de tecnologia da informação, no âmbito da segurança pública, integrado com os demais departamentos de informática dos órgãos subordinados à Secretaria de Estado da Segurança Pública;

IV - fazer o controle de todo o material permanente e de consumo de informática, destinado a atender os usuários da Secretaria;

V - distribuir e controlar o material de consumo e equipamentos de Informática destinados ao usuário final;

VI - organizar e coordenar a integração entre as áreas de tecnologia dos órgãos da segurança pública, auxiliando na definição e priorização das demandas referentes à área de informática da Secretaria de Estado da Segurança Pública, elaborando um plano de ação e acompanhando a sua execução;

VII - fazer cabeamento estruturado;

VIII - instalar e configurar computadores e impressoras;

IX - criar e gerenciar contas de usuários e permissões de acesso da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

X - realizar atendimentos iniciais de problemas de indisponibilidade dos Serviços de TI e encaminhamento dos mesmos à equipe responsável;

XI - medir e analisar indicadores de TI relacionados aos serviços das gerências da área;

XII - promover atividades de divulgação, treinamento e conscientização de boas práticas no uso dos serviços de TI;

XIII - realizar outras atividades relacionadas à manutenção do espaço físico, controle de almoxarifado, material de escritório e recursos humanos para as gerências de TI; e

XIV - realizar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VIII

DA DELEGACIA-GERAL DA POLÍCIA CIVIL - DGPC

Art. 61. Compete à Delegacia-Geral da Polícia Civil:

I - exercer, ressalvada a competência da União, as funções de polícia judiciária e apurar as infrações penais, exceto as militares;

II - cumprir mandados de prisão e de busca domiciliar, bem como outras ordens expedidas pela autoridade judiciária competente, no âmbito de suas atribuições;

III - preservar locais, apreender instrumentos, materiais e produtos de infração penal, bem como requisitar perícia oficial e exames complementares;

IV - realizar ações de inteligência, destinadas ao exercício das funções de polícia judiciária e à apuração de infrações penais, na esfera de suas atribuições;

V - realizar as atividades correcionais e disciplinares relativas aos servidores da Polícia Civil;

VI - participar do processo de integração dos bancos de dados existentes no âmbito dos órgãos do Sistema Único de Segurança Pública - SUSP;

VII - manter, na apuração das infrações penais, o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da sociedade;

VIII - emitir carteiras de identidade;

IX - manter e atualizar os cadastros criminais, expedir certidões de registros policiais, coletar dados, realizar identificação e pesquisas papiloscópicas e confeccionar retratos falados;

X - propor ao Secretário de Estado da Segurança Pública a ampliação do aparato policial nas áreas em que ocorrer aumento da criminalidade;

XI - formar e treinar permanentemente os policiais civis, por intermédio da Escola Superior da Polícia Civil;

XII - articular-se com a Polícia Militar e com os demais órgãos da Secretaria de Estado da Segurança Pública, do Departamento de Polícia Federal e das Forças Armadas, a fim de colaborar na defesa e na segurança do Estado e das instituições;

XIII - manter atualizados: