

ANEXO V
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO COM
SÍMBOLOS CRIADOS POR ESTA LEI

SP₁ – SUPERINTENDENTE

Ao Superintendente compete, por designação expressa do Governador do Estado, o planejamento, a coordenação e a execução das atividades integrantes da área de atuação definida como de interesse prioritário, compatibilizando-as com as diretrizes gerais do Governo do Estado e o apoio estratégico ao Governador, a órgão ou entidade no desempenho de suas competências institucionais visando o aprimoramento da gestão governamental da área estabelecida como de interesse prioritário; e ainda aquelas atribuições descritas no Decreto de nomeação para coordenar por tempo determinado ações em áreas de relevante interesse para o Estado.

DG₁ – DIRETOR GERAL

Ao Diretor Geral compete promover a inteligência e a liderança técnica e estratégica do processo de integração interna técnica e operacional da Secretaria, incluindo os diretores de área especializada, bem como à ordenação das atividades relativas aos meios administrativos, necessários ao funcionamento da Pasta, e:

- I) Promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração com os objetivos do Governo do Estado;
- II) Coordenar e acompanhar as fases de desenvolvimento dos processos operacionais de planejamento das várias Secretarias de Estado;
- III) Aprovar, nos limites da sua competência, matérias propostas pelos demais dirigentes da Secretaria;
- IV) Fazer indicações, ao Secretário, de funcionários que deverão participar de comissões especiais;
- V) Fazer indicações, ao Secretário, para o preenchimento de cargos de provimento em comissão;
- VI) Autorizar horários de trabalho dos funcionários e de funcionamento das dependências da Secretaria;
- VII) Determinar a forma de distribuição do pessoal necessário às unidades subordinadas;
- III) Aprovar solicitações de gratificações por serviços extraordinários e por condições especiais de trabalho para servidores lotados na Secretaria, encaminhando-as ao Grupo de Recursos Humanos Setorial;
- IX) Autorizar despesas relativas a indenização de despesas de alimentação, pousada, transporte e outras decorrentes do deslocamento do servidor de sua sede a serviço;
- XI) Autorizar despesas no limite da legislação em vigor, bem como autorizar e assinar empenhos, ordens de pagamento, boletins de crédito e respectivas notas de estorno.

DD₁ – DIRETOR

Ao Diretor compete a coordenação e liderança técnica do processo de implantação, controle e supervisão das unidades de execução programática da Secretaria no âmbito de sua área de atuação, em conjunto com o Diretor Geral.

DAS-6 – CHEFE DE GRUPO ADMINISTRATIVO SETORIAL/GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL/GRUPO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO SETORIAL

Ao Chefe de Grupo Setorial compete promover a perfeita integração funcional compreendendo os órgãos e unidades setoriais prestadores de serviços nas áreas de administração, recursos humanos, finanças, coordenados respectivamente, pelas Secretarias de Estado, de Administração e da Previdência, da Fazenda.

DAS-6 – CHEFE DE CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Ao Chefe de Centro de Comunicação Social compete o assessoramento aos titulares dos órgãos cujas estruturas integram, no que se refere às atividades de comunicação social, respeitando as diretrizes determinadas pela Política de Comunicação Social do Governo do Estado; a divulgação e veiculação de matérias de ações de comunicação específicas das Pastas; o assessoramento ao secretário da Pasta no relacionamento com a imprensa; em conjunto com a Secretaria de Estado da Comunicação e da Cultura.

DAS-6 – CHEFE DO NÚCLEO DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE SETORIAL

Ao Chefe do Núcleo de Integridade e Compliance Setorial compete a articulação entre a Secretaria cuja estrutura integra e a Controladoria Geral do Estado, no que se refere às atividades sistêmicas de controle do Poder Executivo Estadual, compreendendo o Sistema de Controle Interno, o Sistema de Transparência e Controle Social, o Sistema de Corregedoria, o Sistema de Ouvidoria e o Sistema de Integridade e Compliance.

DAS-6 – CHEFE DE NÚCLEO DE PLANEJAMENTO SETORIAL

Ao Chefe de Núcleo de Planejamento Setorial compete a articulação entre a Secretaria cuja estrutura integra e a Secretaria de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes, para a execução das atividades concernentes ao Sistema Estadual de Planejamento, compreendendo o monitoramento e avaliação governamental, a modernização institucional, iniciativas de capacitação, o desenvolvimento econômico, a implementação de projetos estruturantes e o apoio ao desenvolvimento de projetos de parcerias do governo estadual, bem como a promoção da perfeita articulação das unidades programáticas com as Secretarias de Estado.

DAS-7 – ASSISTENTE TÉCNICO DE GRUPO ADMINISTRATIVO SETORIAL/GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL/GRUPO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO SETORIAL

Ao assistente técnico de Grupo compete as atribuições de assistência e assessoramento em funções de menor complexidade e compatíveis com a área de competência visando a promoção da perfeita integração funcional compreendendo os órgãos e unidades setoriais prestadores de serviços nas áreas de administração, recursos humanos e finanças, coordenados respectivamente, pelas Secretarias de Estado, de Administração e da Previdência, da Fazenda.

ANEXO VI

ANEXO VI DA LEI Nº 17.172, DE 24 DE MAIO DE 2012

QUANTIDADE DE FUNÇÕES PRIVATIVAS-POLICIAIS DA COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL

| COORDENADORIA ESTADUAL DA DEFESA CIVIL | FUNÇÃO PRIVATIVA-POLICIAL | |
|--|---------------------------|------------------|
| | QUANTIDADE | SÍMBOLO |
| DENOMINAÇÃO | | |
| COORDENADOR ESTADUAL DA DEFESA CIVIL | 1 | FPP ₁ |
| CHEFE DE DIVISÃO | 4 | FPP ₄ |
| TOTAL | 5 | |