



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.063, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Reorganiza a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado do Governo - SEG, e dá outras providências.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As competências da Secretaria de Estado do Governo - SEG, criada pela Lei Complementar nº 172, de 30 de dezembro de 1999, passam a ser as seguintes:

I - assessorar o Governador do Estado, em articulação com os demais órgãos integrantes da Governadoria e as Secretarias de Estado na área política, administrativa, parlamentar e de comunicação social;

II - promover a interlocução entre os Poderes e as esferas administrativas;

III - assessorar o Governador do Estado no trato de questões, de providências e de iniciativas de seu expediente oficial e particular, inclusive na realização de pesquisas, estudos e levantamentos;

IV - atuar na organização do Cerimonial do Governo; e

V - supervisionar as atividades da Administração do Palácio e Residências Oficiais e da Administração Geral da Aviação.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A Coordenadoria de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico - CIDT fica transformada em Subsecretaria de Estado de Transformação Digital - STD, em nível de gerência, mantendo-se sua subordinação.

Art. 3º Fica criada e incluída na estrutura organizacional básica da SEG a Gerência de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico - GIDT, em nível de execução programática, subordinada hierarquicamente à STD.

Art. 4º Fica extinta da estrutura organizacional básica da SEG o Núcleo Especial de Assessoria - NUESP.

Art. 5º A Gerência de Tecnologia da Informação - GTI passa a ser subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado do Governo para Assuntos Administrativos - SUBAD.

Art. 6º A Subgerência de Acompanhamentos e Reinserção Social - SUBARS fica transformada em Subgerência de Articulação Institucional sobre Drogas - SUBARIS, passando a ser subordinada hierarquicamente à Gerência de Educação, Estudos e Informações sobre Drogas - GESD.

Art. 7º A Gerência de Articulação de Rede e Atenção Integral sobre Drogas - GARAD fica transformada em Gerência de Atenção Integral sobre Drogas e Reinserção Social - GARAD, mantendo-se sua subordinação.

Art. 8º A Gerência Técnica e Administrativa - GTA fica transformada em Gerência Técnico-Administrativa - GTA, mantendo-se sua subordinação.

Art. 9º A estrutura organizacional básica da SEG é a seguinte:

I - nível de direção superior:

- a) a posição do Secretário do Governo;
- b) Conselho Estadual de Ética Pública do Estado do Espírito Santo; e
- c) Conselho Estadual sobre Drogas;

II - nível de assessoramento:

- a) Gabinete do Governador;
- b) Gabinete do Secretário;
- c) Assessoria de Comunicação;
- d) Assessoria Técnica; e
- e) Cerimonial do Governo;

III - nível de gerência:

- a) Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas;
- b) Subsecretaria de Estado do Governo de Ações Estratégicas;
- c) Subsecretaria de Estado para Assuntos Governamentais;
- d) Subsecretaria de Estado do Governo de Articulação e Mobilização com os Municípios;
- e) Subsecretaria de Estado do Governo de Interlocução Institucional;
- f) Subsecretaria de Estado do Governo para Assuntos Administrativos; e
- g) Subsecretaria de Estado de Transformação Digital;

IV - nível de execução programática:

- a) Gerência de Planejamento, Logística e Gestão Estratégica;
- b) Gerência de Educação, Estudos e Informações sobre Drogas:
 - 1. Subgerência de Articulação Institucional sobre Drogas;
 - 2. Coordenação de Projetos da Política sobre Drogas;
- c) Gerência de Atenção Integral sobre Drogas e Reinserção Social;
- d) Núcleo Especial para Assuntos Governamentais e Publicações;
- e) Núcleo Especial de Atos Legislativos;
- f) Gerência Técnico-Administrativa;
- g) Núcleo Especial de Assessoramento Técnico do FEADM;
- h) Núcleo Especial de Monitoramento e Manutenção Predial;
- i) Gerência de Tecnologia da Informação;
- j) Gerência de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico;
- k) Gerência do Patrimônio Histórico do Palácio Anchieta; e
- l) Gerência da Residência Oficial do Governo;

V - nível de atuação instrumental:

- a) Grupo de Recursos Humanos;
- b) Grupo de Planejamento e Orçamento;
- c) Grupo de Administração; e
- d) Grupo Financeiro Setorial.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete à Assessoria de Comunicação - ASCOM, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - assessorar o Secretário da pasta e demais unidades da Secretaria nos assuntos relativos à imprensa;
- II - acompanhar o Secretário da pasta em solenidades, inaugurações e atividades merecedoras de divulgação interna ou externa;
- III - produzir releases e textos jornalísticos para divulgação para a imprensa local e nacional sobre atos e boas práticas desenvolvidos pela Secretaria, em articulação com a Superintendência Estadual de Comunicação Social do Espírito Santo - SECOM; e
- IV - manter atualizados os endereços eletrônicos da imprensa, para garantir a efetividade nas divulgações.

Art. 11. Compete à Assessoria Técnica - ASTEC, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - desempenhar as atividades relativas ao assessoramento técnico ao Secretário de Estado e às demais unidades administrativas da SEG, sob forma de estudos, projetos, pesquisas, exposição de motivos, análises, redação e interpretação de textos legais e normativos;
- II - promover a articulação com a Procuradoria-Geral do Estado - PGE, visando à solução homogênea dos problemas de ordem legal; e
- III - auxiliar a PGE na análise e na prestação de informações sobre questões jurídicas que envolvam as atividades da SEG.

Art. 12. Compete ao Cerimonial do Governo - CERGOV, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - planejar, coordenar e executar as atividades inerentes às funções do CERGOV;
- II - interagir permanentemente com o Gabinete do Governador para viabilizar as ações e as providências adequadas ao atendimento aos compromissos agendados;
- III - orientar e implementar a correta aplicação das normas e dos procedimentos do Cerimonial Público e da Ordem Geral de Precedência, no âmbito do Estado;
- IV - coordenar a elaboração dos projetos das solenidades e dos eventos, em que houver a presença do Governador e do Vice-Governador;
- V - coordenar a execução das solenidades e das recepções oficiais realizadas nos Palácios Anchieta e Fonte Grande e na Residência Oficial;
- VI - receber, orientar e acompanhar autoridades e convidados em visitas oficiais ao Estado;
- VII - coordenar e orientar a atualização do cadastro com as informações relativas às autoridades e às personalidades públicas;

VIII - coordenar e orientar a redação e expedição de convites e cumprimentos sociais, bem como as correspondências diplomáticas e consular do Governador do Estado;

IX - intermediar as apresentações das visitas diplomáticas e consulares, bem como nas recepções oficiais;

X - manter articulação, com órgãos da esfera federal, quanto ao relacionamento do Estado com o corpo diplomático, com o consular e com outras autoridades ou personalidades internacionais;

XI - coordenar e controlar as aquisições de suprimentos para utilização no Palácio Anchieta e Residência Oficial; e

XII - instituir mecanismos de controle interno adequados ao cumprimento das atribuições do CERGOV.

Art. 13. Compete à Gerência do Patrimônio Histórico do Palácio Anchieta - GEPHA, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - planejar e supervisionar a execução das atividades de controle, de higienização, de conservação e de restauração das peças do acervo patrimonial, inclusive do artístico-cultural, do Palácio Anchieta e da Residência Oficial do Governo;

II - acompanhar e orientar a execução dos serviços de atendimento especializado à visitação pública ao Palácio do Anchieta, visando ao aprimoramento contínuo da prestação dos serviços;

III - fiscalizar a execução dos serviços, realizados nas dependências do Palácio Anchieta, por meio de contratos terceirizados;

IV - providenciar a elaboração de materiais de natureza educativa, relacionados com as exposições, a serem oferecidos às instituições de ensino;

V - elaborar relatórios, com informações estatísticas, relativos à visitação pública ao Palácio Anchieta;

VI - manter cadastro de instituições de ensino (públicas e privadas) e de áreas correlatas, para envio das programações de atividades de caráter educativo;

VII - coordenar as ações educativas de exposições itinerantes e exposição do Acervo Permanente do Palácio Anchieta;

VIII - coordenar a execução, em conjunto com a SECOM, dos recursos de comunicação visual interna e externa do Palácio Anchieta;

IX - coordenar os trabalhos de montagem e desmontagem de exposições;

X - realizar pesquisas do acervo, de matérias sobre divulgação de exposições no Palácio Anchieta e manter catalogado o acervo artístico e portfólio das exposições acolhidas no Palácio Anchieta; e

XI - instituir mecanismos de controle interno adequados ao cumprimento das atribuições da GEPHA.

Art. 14. Compete à Gerência da Residência Oficial do Governo - GERESOF, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - coordenar a manutenção e a conservação da Residência Oficial do Governo das áreas internas, externas e do acervo patrimonial;

II - apoiar eventos e recepções realizados na Residência Oficial do Governo;

III - avaliar, periodicamente, a qualidade dos serviços contratados, sugerindo medidas de aprimoramento;

IV - instituir rotina de serviços a serem executados, definindo a periodicidade de realização de cada um deles;

V - planejar, coordenar e controlar as atividades necessárias ao adequado funcionamento dos serviços inerentes à função da Residência Oficial do Governo;

VI - fiscalizar a execução dos serviços, realizados nas dependências da Residência Oficial do Governo, diretamente e/ou por meio de contratos terceirizados; e

VII - instituir mecanismos de controle interno adequados ao cumprimento das atribuições da GERESOF.

Seção I **Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas**

Art. 15. À Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas - SESD, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - articular e apoiar a efetivação das ações que integram o Sistema Estadual de Políticas Públicas sobre Drogas;

II - coordenar a capacitação e formação de agentes multiplicadores nos diversos segmentos da sociedade para as ações sobre drogas;

III - coordenar, em conjunto com os órgãos afins, a organização da rede de atenção às pessoas com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas e seus familiares, nos termos das normas vigentes;

IV - gerir e ordenar as despesas do Fundo Estadual sobre Drogas - FESAD;

V - apoiar órgãos públicos e privados, com ou sem fins lucrativos, que desenvolvam ações sobre drogas, por meio de apoio técnico, de capacitação e de transferência de recursos financeiros;

VI - coordenar e articular parcerias para a promoção de ações relacionadas a estudos, pesquisas e avaliações sobre drogas;

VII - fomentar, orientar e acompanhar o processo de municipalização da política sobre drogas, estimulando a criação de Conselhos Municipais sobre Drogas;

VIII - elaborar, coordenar e divulgar campanhas permanentes sobre álcool e outras drogas, bem como iniciativas de educação e de prevenção às drogas na rede educacional;

IX - promover a criação e manter um sistema de informação atualizado das ações sobre drogas, visando ao constante aprimoramento;

X - garantir o cumprimento das deliberações do Conselho Estadual sobre Drogas - COESAD ;

XI - demandar propostas de ações para deliberação do COESAD;

XII - implementar, fomentar e financiar políticas e iniciativas de acolhimento, promoção à saúde, prevenção ao uso de álcool e de outras drogas, tratamento, reabilitação psicossocial, reinserção social, cujas parcerias poderão ser com pessoas físicas e jurídicas de direito público e privado, sem fins lucrativos, com objetivos e atuação relacionados à política sobre drogas.

Art. 16. Compete à Gerência de Planejamento, Logística e Gestão Estratégica - GEPLAGE, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - preparar e controlar documentos administrativos;

II - elaborar Termos de Referência e iniciar processo de compras e licitações para atender às demandas da SESD;

III - coordenar e executar atividades relacionadas à administração e ao controle de Patrimônio e do Almoxarifado da SESD e do FESAD;

IV - acompanhar as atividades relacionadas à administração e à renovação de contratos firmados pela SESD e com pertinência à SESD, ao Centro de Acolhimento e Atenção Integral sobre Drogas - CAAD e às demais parcerias firmadas pelo Programa Estadual de Ações Integradas sobre Drogas;

V - realizar a gestão e a fiscalização dos contratos firmados pela SESD;

- VI - garantir orientação e suporte aos servidores nos processos de diárias;
- VII - acompanhar, fiscalizar e gerir a equipe de suporte administrativo e serviços gerais;
- VIII - atuar em conjunto com a GARAD no acompanhamento e supervisão da zeladoria do espaço físico do CAAD de Vitória e dos serviços prestados para manutenção do prédio pelas contratadas, bem como na garantia de boas condições de trabalho para a equipe técnica e qualidade e humanização dos atendimentos prestados ao público;
- IX - planejar e acompanhar a execução orçamentária e financeira do FESAD e da SESD em conjunto com a gerência do FESAD;
- X - acompanhar a liberação e a execução das emendas parlamentares;
- XI - elaborar pareceres e despachos para subsidiar decisões do Subsecretário;
- XII - acompanhar e coordenar as atividades correlatas à administração do sistema de credenciamento promovido pela SESD junto aos serviços de acolhimento transitório e demais parcerias; e
- XIII - acompanhar as atividades correlatas à administração do sistema de fiscalização promovido pela SESD junto aos serviços de acolhimento transitório e demais parcerias.

Art. 17. Compete à Gerência de Educação, Estudos e Informações Sobre Drogas -GESD, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - estimular estudos, pesquisas e avaliação que permitam incrementar o conhecimento sobre as drogas e suas consequências, visando subsidiar as ações nessa área;
- II - criar e manter um sistema de informação atualizado das ações sobre drogas, visando ao constante aprimoramento;
- III - articular parcerias para promoção da capacitação profissional dos recursos humanos que compõem o quadro da SESD e rede intersetorial e parcerias institucionais;
- IV - reunir, manter, analisar, avaliar e publicar dados referentes a drogas lícitas e ilícitas;
- V - promover, apoiar, realizar e coordenar ações que resultem em conhecimento sistematizado sobre drogas;
- VI - propor convênios, acordos, contratos e ajustes com organizações governamentais e não governamentais de ensino e de pesquisa;
- VII - elaborar estudos, emitir pareceres e divulgar novos conhecimentos sobre a relação dos usuários de drogas com o trabalho, a educação, o lazer e a família;
- VIII - propor metodologias e procedimentos relativos ao acompanhamento da execução e da avaliação dos resultados de ações, de programas e de projetos da Subsecretaria;
- IX - assessorar a SESD com as informações necessárias e atualizadas; e
- X - organizar e coordenar o Observatório Capixaba de Informações sobre Drogas - OCID.

Art. 18. Compete à Subgerência de Articulação Institucional sobre Drogas - SUBARIS, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - apoiar no processo de municipalização das políticas sobre drogas;
- II - atuar na articulação dos equipamentos pertinentes a políticas sobre drogas;
- III - estimular a criação de Conselhos Municipais sobre drogas;
- IV - atuar na articulação com outros Poderes na divulgação e no fortalecimento da política sobre drogas; e
- V - propor ações e projetos, articular e avaliar, nas três esferas de governo, a execução da política sobre álcool e outras drogas contidas no âmbito da SESD.

Art. 19. Compete à Coordenação de Projetos da Política Sobre Drogas - CP, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - propor no âmbito estadual, junto à Secretaria de Estado da Educação - SEDU, à SECOM e a outras secretarias, iniciativas, ações e campanhas de prevenção aos transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas, por meio de sites, redes sociais, jornais, fóruns, seminários e workshops;

II - articular, junto aos municípios e organizações da sociedade, ações e políticas que objetivem a promoção da cidadania e da educação sobre drogas;

III - articular junto à SEDU e às Secretarias Municipais de Educação ações e políticas de elevação da escolaridade para atendidos pelo Programa Estadual de Ações Integradas sobre Drogas; e

IV - monitorar os projetos estratégicos da Subsecretaria de Políticas Sobre Drogas e do Programa Estadual de Ações Integradas Sobre Drogas.

Art. 20. Compete à Gerência de Atenção Integral sobre Drogas e Reinserção Social - GARAD, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - incentivar, promover e desenvolver programas, projetos e ações de prevenção, de cuidados e de reinserção social;

II - desenvolver, em conjunto com os órgãos afins, a organização da rede de atenção aos usuários de drogas, dependentes químicos e familiares nos termos das normas vigentes;

III - gerenciar os Centros de Acolhimentos e Atenção Integral para pessoas com problemas decorrentes de uso de crack, de álcool e de outras drogas;

IV - planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar os serviços de cuidados, de acolhimento e de reinserção social sob a competência da SESD;

V - fomentar a integração com a rede de atenção psicossocial e socioassistencial;

VI - identificar, mobilizar, estimular e articular as ações, as iniciativas e os serviços sobre drogas, objetivando a integração dos trabalhos na área;

VII - articular e fortalecer as relações com o Sistema Único de Saúde - SUS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

VIII - oferecer suporte aos serviços de acolhimento transitório credenciados na integração com demais serviços públicos do território;

IX - estimular e promover o intercâmbio de informações entre as diversas instituições que atuam na área;

X - propor convênios, acordos, contratos e ajustes entre os diversos setores e níveis de governos, objetivando parcerias para a consecução de seus objetivos;

XI - acompanhar a evolução dos atendidos pelo Programa Estadual de Ações Integradas sobre Drogas, incluindo os acolhidos nos serviços de acolhimento transitório credenciados pela SESD e realizar articulações técnicas necessárias para manutenção do projeto terapêutico dos acolhidos e à sua permanência nos serviços de acolhimento;

XII - articular parcerias que visem à ampliação das oportunidades para os acolhidos durante o tratamento e após a alta, objetivando, em última instância, a promoção da cidadania, a inserção familiar e comunitária, o acesso à educação e ao mercado de trabalho, bem como o acolhimento na rede socioassistencial;

XIII - realizar o monitoramento e o acompanhamento dos acolhidos e familiares no pós-acolhimento, por meio de busca ativa e do contato atualizado com esse público;

XIV - elaborar relatórios com indicadores de qualidade de vida da população atendida pelos serviços;

XV - elaborar mensalmente relatórios gerenciais gerais dos acolhidos; e

XVI - apresentar, quando solicitado pela Subsecretaria ou Gerência, relatórios de casos específicos atendidos pelos serviços de acolhimento da SESD.

Seção II **Subsecretaria de Estado do Governo de Ações Estratégicas**

Art. 21. Compete à Subsecretaria de Estado do Governo de Ações Estratégicas - SUBAES, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - auxiliar na articulação e interação junto aos órgãos e às entidades do Poder Executivo Estadual para melhor execução das políticas públicas e investimentos estratégicos;

II - assessorar e auxiliar na formulação de mecanismos para diagnósticos e orientações para tomada de decisão da gestão estadual, bem como coordenar ações de acompanhamento e de monitoramento;

III - assessorar e coordenar a articulação para implementação dos investimentos municipais em áreas consideradas prioritárias para o desenvolvimento regional do Espírito Santo; e

IV - desenvolver, junto aos órgãos e às entidades do Poder Executivo Estadual, a implementação de medidas para manutenção do equilíbrio fiscal e promoção da governabilidade.

Seção III **Subsecretaria de Estado para Assuntos Governamentais**

Art. 22. Compete à Subsecretaria de Estado para Assuntos Governamentais - SUBGOV, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - articular junto ao Gabinete do Governador a condução de atos relativos à modernização de suas estruturas organizacionais e reestruturação dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual, e a análise das propostas de reestruturação, criação, extinção ou transformação de cargos comissionados, funções gratificadas, órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

II - articular junto ao Gabinete do Governador a condução de atos de nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão da administração direta e indireta do Governo do Estado;

III - organizar, preparar e encaminhar documentos a serem submetidos à deliberação do Governador do Estado;

IV - assessorar as atividades desenvolvidas pela Secretaria de Governo, prestando o apoio necessário nos assuntos relacionados ao exercício de sua competência;

V - analisar e tratar informações para produção de relatórios contendo informações de interesse do Governador do Estado e do Secretário do Governo;

VI - zelar pela presteza e exatidão das informações fornecidas por órgãos e entidades estaduais, acionando-os sempre que necessário, em especial quando identificadas inconsistências;

VII - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da SEG;

VIII - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e de controle das atividades desenvolvidas;

IX - propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, orientando a implementação, quando for o caso, visando à coerência e à padronização;

X - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação;

XI - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Secretário; e

XII - coordenar, orientar, supervisionar e definir os processos de trabalho e fluxos de informações e os procedimentos relacionados às seguintes atividades:

a) edição, publicação, e controle dos atos oficiais do Governador e do Secretário de Estado;

b) controle e elaboração dos atos de nomeação e de exoneração de servidores e agentes públicos no âmbito das competências da SEG;

c) elaboração e controle das correspondências oficiais do Governador e do Secretário da SEG;

d) coordenar e orientar as atividades de sua unidade subordinada no desempenho de suas atribuições.

Art. 23. Compete ao Núcleo Especial para Assuntos Governamentais e Publicações - NUGOV, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - coordenar e controlar o fluxo de tramitação, interna e externa, de documentos, no âmbito do Gabinete do Governador e da SEG, garantindo o correto encaminhamento, arquivamento e resposta, em tempo hábil;

II - receber, cadastrar e encaminhar os documentos aos setores correspondentes;

III - organizar, preparar e encaminhar documentos a serem submetidos à SUBGOV para deliberação junto ao Governador do Estado;

IV - enviar aos destinatários os documentos expedidos pelo Governador do Estado e pelo Secretário de Estado do Governo;

V - controlar os prazos relativos às respostas demandadas, tanto no âmbito interno quanto no externo;

VI - elaborar as minutas e fazer a formatação dos textos, das correspondências do Governador do Estado e do Secretário de Estado do Governo, de acordo com as regras aplicáveis à Redação Oficial;

VII - formatar e conferir, com as informações dos autos dos processos e com os normativos em vigor, as minutas dos decretos;

VIII - atender às demandas dos gabinetes relacionadas à digitalização de documentos, à reprografia, e ao arquivamento de correspondências e de informações correntes;

IX - organizar, em sistema apropriado, os decretos publicados no Diário Oficial do Estado;

X - controlar e atualizar as informações sobre os Conselhos Estaduais, para disponibilização no Portal da Transparência - www.transparencia.es.gov.br;

XI - subsidiar a SEG e o Gabinete do Governador com as informações demandadas, relacionadas ao fluxo de edição de atos oficiais e recebimento e encaminhamento de documentos;

XII - coordenar o fluxo de informações e expedientes oriundos e destinados às demais Secretarias de Estado e aos órgãos da administração em matérias da competência do Chefe do Poder Executivo e do Secretário de Estado do Governo;

XIII - controlar fluxo de nomeação e de exoneração de cargos de provimento em comissão da administração direta e indireta do Governo do Estado;

XIV - publicar no Diário Oficial do Estado os seguintes atos oficiais:

a) decretos singulares;

b) decretos regulamentares, que versem sobre transferência e transformação de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas ou que alteram estrutura organizacional da administração direta e indireta do Governo do Estado;

c) nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão da administração direta e indireta do Governo do Estado; e

d) atos do Secretário de Estado do Governo;

XV - solicitar audiência junto aos órgãos federais.

Parágrafo único. Para cumprimento deste artigo, são considerados documentos, em meio físico ou digital: processos, correspondências, convites, livros, jornais, revistas, dentre outros.

Seção IV
Subsecretaria de Estado do Governo de Articulação e Mobilização com os Municípios

Art. 24. Compete à Subsecretaria de Estado do Governo de Articulação e Mobilização com os Municípios - SUBAM, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - assessorar o Governador no que se refere à organização dos eventos oficiais nos municípios do Estado;

II - mobilizar a população local para os eventos oficiais com a presença do Governador nos municípios do Estado;

III - acompanhar a agenda do Governador;

IV - coordenar em conjunto com o CERGOV a participação necessária dos servidores na realização dos eventos oficiais com a presença do Governador nos municípios; e

V - manter atualizado o cadastro das autoridades civis, militares e eclesiásticas, no que se refere aos eventos oficiais com a presença do Governador nos municípios.

Seção V
Subsecretaria de Estado do Governo de Interlocação Institucional

Art. 25. Compete à Subsecretaria de Estado do Governo de Interlocação Institucional - SUBINTER, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - assessorar as atividades desenvolvidas pela SEG, prestando o apoio necessário nos assuntos relacionados ao exercício de sua competência;

II - providenciar para que o Governador do Estado e o Secretário do Governo sejam informados tempestivamente sobre os assuntos atinentes às áreas de atuação do governo;

III - propor e promover ações e instrumentos que viabilizem o fortalecimento do alinhamento intragovernamental e a otimização da execução de propostas parlamentares com vistas a subsidiar a coordenação da articulação política com o Poder Legislativo;

IV - apoiar, em interlocação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo, a execução dos programas e projetos de interesses governamentais que objetivem o desenvolvimento do Estado;

V - dar suporte ao Governador do Estado e ao Secretário do Governo, na gestão das informações, para subsidiar a tomada de decisões e pronunciamentos oficiais;

VI - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;

VII - propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, orientando a implementação, quando for o caso, visando à coerência e à padronização;

VIII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação; e

IX - exercer a coordenação, a orientação, a supervisão e a definição dos processos de trabalho e fluxos de informações e dos procedimentos relacionados às seguintes atividades e às unidades administrativas:

a) edição, publicação e controle das leis e dos decretos regulamentares, exceto aqueles que versem sobre transferência e transformação de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas ou que alteram estrutura organizacional da administração direta e indireta do Governo do Estado;

b) elaboração dos projetos de leis, de iniciativa do Poder Executivo, e dos decretos regulamentares do Governador que não versem sobre transferência e transformação de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas ou que alteram estrutura organizacional da administração direta e indireta do Governo do Estado; e

c) coordenar e orientar as atividades de sua unidade subordinada no desempenho de suas atribuições.

Art. 26. Compete ao Núcleo Especial de Atos Legislativos - NUALES, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - elaborar os atos legislativos de competência do Governador;

II - elaborar as mensagens de leis e exposições de motivos de iniciativa do Governador;

III - promover a publicação no Diário Oficial do Estado dos atos assinados pelo Governador, providenciando, ainda, os respectivos referendos;

IV - coordenar a preparação da mensagem anual do Governador à Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo - Ales;

V - coletar e atualizar a legislação assinada pelo Governador e publicada no Diário Oficial do Estado;

VI - registrar, classificar e arquivar todos os atos assinados pelo Governador do Estado e pelo Secretário da Pasta, bem como da legislação do Governo Federal e Municipal de interesse para a administração estadual;

VII - controlar o trâmite de projetos de lei na Ales;

VIII - examinar as matérias em curso na Ales de interesse do Governo;

IX - coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamentos, pareceres e informações das solicitações da Ales;

X - prestar a sistemática de informações às Secretarias de Estado sobre decretos e leis vigentes; e

XI - dialogar com a PGE e a Secretaria da Casa Civil - SCV no cumprimento das suas finalidades.

Seção VI

Subsecretaria de Estado do Governo para Assuntos Administrativos

Art. 27. Compete à Subsecretaria de Estado do Governo para Assuntos Administrativos - SUBAD, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - promover a administração geral da Secretaria em estreita observância das disposições legais e normativas da administração pública estadual e, quando aplicável, da federal;

II - coordenar a atuação dos grupos setoriais no âmbito da Secretaria, centralizando as demandas de serviços a eles destinados e facilitando o atingimento de seus propósitos como sistemas estruturantes;

III - controlar, coordenar e monitorar as atividades de compras e instruir os processos para a aquisição de materiais e de contratações de serviços autorizados pelo Secretário;

IV - avaliar e acompanhar a elaboração de projetos arquitetônicos, reformas, ampliações, construções e manutenção predial, visando proporcionar condições físicas e estruturais às realizações das tarefas pertinentes às atividades da SEG;

V - implantar normas, procedimentos e controles referentes à administração do material, ao patrimônio e às licitações;

VI - controlar e coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, da Lei Orçamentária Anual - LOA de competência da SEG;

VII - coordenar, supervisionar e prover o repasse de Fundo a Fundo para os municípios participantes do Fundo Cidades;

VIII - exercer a direção e o controle do patrimônio, almoxarifado, dos serviços auxiliares de limpeza, conservação e manutenção, transporte, recepção, sistema telefônico, protocolo, arquivo, manutenção, conservação das instalações e equipamentos e de vigilância da SEG; e

IX - submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência.

Art. 28. Compete à Gerência Técnico-Administrativa - GTA, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - acompanhar a execução das despesas da SEG, sob os aspectos qualitativo e quantitativo;

II - realizar a triagem, a análise, e a instrução dos processos administrativos, inerentes à execução de despesas, a serem submetidos à deliberação superior;

III - planejar, organizar e controlar a aquisição e distribuição dos suprimentos de bens, produtos e serviços necessários ao atendimento às demandas da SEG;

IV - orientar e monitorar as atividades operacionais a cargo dos grupos de atuação instrumental e da comissão permanente de licitação; e

V - instituir os mecanismos de controles internos adequados ao cumprimento das atribuições da GTA.

Art. 29. Compete ao Núcleo Especial de Assessoramento Técnico do FEADM - NUASF, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação: assessorar o secretário da pasta e demais unidades da Secretaria nos assuntos relativos ao Fundo Estadual de Apoio ao Desenvolvimento Municipal - FEADM com a realização de atividades de acompanhamento dos recursos orçamentários e financeiros, produção de documentos e minutas, análise técnica da documentação enviada pelos municípios e orientação às equipes técnicas municipais.

Art. 30. Compete ao Núcleo Especial de Monitoramento e Manutenção Predial - NUMAP, responsável pela manutenção predial das Unidades - Palácio Anchieta, Palácio da Fonte Grande e Residência Oficial do Governo, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - participar do planejamento e elaboração de projetos de obras e serviços de engenharia das unidades elencadas no **caput** deste artigo;

II - elaborar relatórios relacionados a problemas de conservação e manutenção das unidades;

III - gerenciar contratos de manutenção predial preventiva e corretiva;

IV - acompanhar e supervisionar a execução de obras e serviços de infraestrutura;

V - controlar e gerir a contratação de serviços de terceiros relacionadas à manutenção predial das unidades; e

VI - estabelecer diretrizes básicas e procedimentos relacionados às atividades de manutenção e conservação do Palácio Anchieta, Palácio da Fonte Grande e Residência Oficial do Governo.

Art. 31. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede elétrica estabilizada, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria do Governo;

II - estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria do Governo de acordo com as diretrizes do Governo do Estado;

III - definir e adotar metodologia de desenvolvimento de sistemas e coordenar a prospecção de novas Tecnologias de Informação e Comunicação no âmbito da Secretaria do Governo;

IV - promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Secretaria do Governo;

V - coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria do Governo;

VI - planejar e implementar estratégias de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, de acordo com as diretrizes definidas pelo Governo do Estado;

VII - garantir que os produtos e serviços relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação sejam conduzidos de acordo com a legislação pertinente; e

VIII - representar institucionalmente a Secretaria do Governo em assuntos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Seção VII **Subsecretaria de Estado de Transformação Digital**

Art. 32. A Subsecretaria de Estado de Transformação Digital - STD atuará no planejamento, coordenação e monitoramento das Diretrizes Estratégicas de Transformação Digital do Governo do Estado do Espírito Santo, norteadas as ações e os investimentos do Poder Executivo Estadual, por meio de políticas públicas mais eficientes e econômicas com o uso de tecnologias, com capacidade de atuação e mecanismos efetivos para o desenvolvimento da transformação digital, gerando impactos positivos no cotidiano social e na interação entre sociedade e governo.

Parágrafo único. A STD tem por finalidade atuar como órgão gestor das atividades relacionadas com a Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo, prioritariamente no âmbito da administração pública estadual.

Art. 33. Compete à Subsecretaria de Estado de Transformação Digital - STD, dentre outras atividades correlatas e complementares a sua área de atuação:

I - promover a proposição de políticas e a definição de programas estratégicos de tecnologia aos órgãos das administrações direta e indireta do Poder Executivo Estadual;

II - planejar e acompanhar serviços e soluções de TIC no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo;

III - decidir acerca dos estudos, projetos e pareceres técnicos de TIC demandados pelos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual;

IV - realizar avaliação do escopo de projetos TIC, bem como sua aderência aos requisitos técnicos para investimentos em Tecnologia da Informação - TI;

V - celebrar convênios, acordos, ajustes e contratos com órgãos públicos e entidades de qualquer esfera da Administração Pública, instituições de ensino, pesquisa ou extensão, públicas ou privadas, visando ao fomento e ao aprimoramento do uso da tecnologia de informação na esfera pública e à oferta de serviços públicos por meio de canais digitais aos cidadãos alinhados às políticas e diretrizes de Transformação Digital do Poder Executivo Estadual;

VI - formalizar parcerias com instituições públicas ou da iniciativa privada que detenham a expertise ou a exploração de determinado segmento, ou com enfoque em inovação, visando à promoção de serviços públicos afetos à TIC;

VII - gerir e apoiar as ações da agenda de governança digital da administração pública estadual;

VIII - traçar diretrizes quanto à expansão do governo digital do Estado do Espírito Santo, orientando o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST e os demais órgãos da administração estadual em seus respectivos papéis de atuação;

IX - orientar no desenvolvimento da arquitetura de tecnologia digital e na manutenção da estrutura de sustentação de plataformas digitais;

X - apoiar na prospecção de novos produtos e serviços nas áreas de TIC;

XI - canalizar esforços para melhoria dos serviços, sobretudo na atualização tecnológica e expansão do emprego da TIC na administração pública estadual;

XII - atuar frente às diretrizes governamentais de padronização de TIC;

XIII - elaborar e gerir o plano de segurança da informação e segurança cibernética de todos os órgãos do Executivo Estadual;

XIV - estabelecer critérios de padronização de tecnologias, elaborando Catálogos de Soluções de TIC com especificações padronizadas para o Governo do Estado do Espírito Santo;

XV - estabelecer para o PRODEST os critérios a serem utilizados previamente nos processos de aquisição de produtos, de locação de equipamentos e de contratação de serviços de TIC;

XVI - solicitar quando necessário a análise, emissão de parecer técnico e manifestação do PRODEST;

XVII - instituir, atualizar sempre que necessário, fiscalizar e fazer cumprir a Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETI no âmbito do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo; e

XVIII - instituir, atualizar sempre que necessário, fiscalizar e fazer cumprir a Política Estadual de Segurança da Informação - PESI no âmbito do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

Art. 34. Ao Subsecretário de Transformação Digital, além das atribuições básicas, constantes do art. 47 da Lei nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, controlar e gerir os negócios e atividades da STD;

II - estabelecer a elaboração de planos, programas, metas, objetivos e orçamentos anuais relacionados à TIC;

III - assessorar o Governador do Estado em assuntos de competência da STD;

IV - planejar e coordenar as atividades de TIC referentes a sistemas, dados e à infraestrutura de Tecnologia da Informação do Executivo Estadual;

V - designar os responsáveis de TIC para as unidades organizacionais do Executivo Estadual;

VI - coordenar e controlar as atividades das unidades que lhe estão subordinadas;

VII - propor e coordenar as ações alinhadas ao planejamento estratégico do governo;

VIII - apoiar a gestão de resultados por meio de metas e indicadores;

IX - elaborar planos, programas, projetos e orçamentos sob sua coordenação; e

X - elaborar planos e projetos destinados ao atendimento de demandas dos órgãos.

Art. 35. Compete à Gerência de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico - GIDT, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - prestar assessoramento na elaboração de estudos de viabilidade para atendimento aos órgãos da administração;

II - apoiar na elaboração de pareceres técnicos de assuntos relacionados à tecnologia da informação e comunicação;

III - auxiliar no uso de ferramentas que apoiem a geração de indicadores para a tomada de decisões, bem como auxiliar no gerenciamento de indicadores;

IV - coordenar e controlar as atividades das unidades que lhe estão subordinadas, mantendo constante atualização com a tecnologia;

V - exercer suas atividades, no que tange à elaboração de planos e projetos destinados ao atendimento de demandas dos órgãos da administração;

VI - assessorar o Subsecretário visando garantir a disponibilidade, a integridade e a confiabilidade da informação, baseando-se na execução das diretrizes descritas na PETI;

VII - promover a gestão de riscos e de segurança da informação de TIC, incluindo sua identificação, probabilidade, análise de impacto, ações de mitigação e seus responsáveis;

VIII - definir e realizar a manutenção de políticas, padrões e procedimentos de segurança da informação, bem como pesquisa, divulgação e apoio para implementação de tecnologias aplicadas à segurança da informação;

IX - elaborar e gerenciar o plano de contingência e continuidade de serviços de TIC;

X - coordenar o uso das ferramentas de segurança da informação;

XI - promover e motivar a cultura de segurança da informação e comunicação;

XII - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebra de segurança; e

XIII - assessorar o Subsecretário visando garantir a disponibilidade, a integridade e a confiabilidade da informação, baseando-se na execução das diretrizes descritas na Política de Segurança da Informação - PSI

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. As atribuições do Secretário de Estado, dos Subsecretários de Estado, do Gabinete do Secretário, dos Grupos de Administração, de Recursos Humanos, Financeiro Setorial e de Planejamento e Orçamento obedecerão ao disposto na Lei nº 3.043, de 1975.

Art. 37. Ficam transformados os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo I, que integra esta Lei Complementar.

Art. 38. O quadro de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da SEG passa a ser o constante do Anexo II, que integra esta Lei Complementar.

Art. 39. A representação gráfica da estrutura organizacional básica da SEG é a constante do Anexo III, que integra esta Lei Complementar.

Art. 40. O art. 2º da Lei Complementar nº 605, de 2 de dezembro de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º Compete à SESD:

(...)

III - coordenar, em conjunto com os órgãos afins, a organização da rede de atenção às pessoas com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas e seus familiares, nos termos das normas vigentes;

(...)

VIII - elaborar, coordenar e divulgar campanhas permanentes sobre álcool e outras drogas, bem como iniciativas de educação e de prevenção às drogas na rede educacional;

(...)

XII - implementar, fomentar e financiar políticas e iniciativas de acolhimento, promoção à saúde, prevenção ao uso de álcool e de outras drogas, tratamento, reabilitação psicossocial, reinserção social de pessoas com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas." (NR)

Art. 41. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 42. Fica revogada a Lei Complementar nº 172, de 30 de dezembro de 1999.

Palácio Anchieta, em Vitória, 19 de dezembro de 2023.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 20/12/2023.

ANEXO I, a que se refere o art. 37 desta Lei Complementar

| Cargos Comissionados para transformação | | | | |
|---|-------------|---------------|-----------------------------|--------------------------|
| Nomenclatura | Ref. | Quant. | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| COORDENADOR DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO | QCE-01 | 1 | 10.749,69 | 10.749,69 |
| CHEFE NÚCLEO ESPECIAL | QCE-04 | 1 | 4.961,39 | 4.961,39 |
| ASSESSOR TÉCNICO | QC-02 | 5 | 1.698,42 | 8.492,10 |
| TOTAL | | 7 | - | 24.203,18 |
| Cargos Comissionados transformados | | | | |
| Nomenclatura | Ref. | Quant. | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
| SUBSECRETÁRIO DE ESTADO | QCE-01 | 1 | 10.749,69 | 10.749,69 |
| GERENTE | QCE-03 | 1 | 6.615,20 | 6.615,20 |
| ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL IV | QCE-03 | 1 | 6.615,20 | 6.615,20 |
| ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II | QCE-05 | 10 | 3.307,62 | 33.076,20 |
| TOTAL | | 13 | - | 57.056,29 |

ANEXO II, a que se refere o art. 38 desta Lei Complementar

| Quadro de Cargos Comissionados da SEG | | | |
|--|-------------|---------------------------|---------------|
| Nomenclatura | Ref. | Valor Unitário R\$ | Quant. |
| AGENTE DE SERVIÇO II - QC-06 | QC-06 | 591,51 | 1 |
| ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL I - QCE-04 | QCE-04 | 4.961,39 | 21 |
| ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL II - QCE-05 | QCE-05 | 3.307,62 | 43 |
| ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL III - QCE-01 | QCE-01 | 10.749,69 | 8 |
| ASSESSOR ESPECIAL NÍVEL IV - QCE-03 | QCE-03 | 6.615,20 | 13 |
| ASSESSOR TÉCNICO QC-02 | QC-02 | 1.698,42 | 8 |
| ASSISTENTE TÉCNICO I QC-03 | QC-03 | 1.305,73 | 1 |
| CHEFE DO CERIMONIAL DO GOVERNO QCE-01 | QCE-01 | 10.749,69 | 1 |
| CHEFE GABINETE DO GOVERNADOR | SECRETARIO | 24.644,26 | 1 |
| CHEFE GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO QCE-05 | QCE-05 | 3.307,62 | 1 |
| CHEFE GRUPO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO QCE-05 | QCE-05 | 3.307,62 | 1 |
| CHEFE GRUPO FINANCEIRO SETORIAL QCE-05 | QCE-05 | 3.307,62 | 1 |
| CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05 | QCE-05 | 3.307,62 | 1 |
| CHEFE NÚCLEO ESPECIAL QCE-04 | QCE-04 | 4.961,39 | 4 |
| GERENTE QCE-03 | QCE-03 | 6.615,20 | 7 |
| GOVERNADOR DO ESTADO | GOVERNADOR | 30.971,84 | 1 |
| SECRETÁRIO DE CONSELHO QC-02 | QC-02 | 1.698,42 | 1 |
| SECRETÁRIO DE ESTADO | SECRETARIO | 24.644,26 | 1 |
| SUBGERENTE QCE-05 | QCE-05 | 3.307,62 | 1 |
| SUBSECRETÁRIO ESTADO QCE-01 | QCE-01 | 10.749,69 | 6 |
| SUBSECRETÁRIO ESTADO DO GOVERNO QCE-01 | QCE-01 | 10.749,69 | 1 |

| | | | |
|--------------------------------|-------|----------|------------|
| SUPERVISOR DE ATIVIDADES QC-02 | QC-02 | 1.698,42 | 9 |
| SUPERVISOR I QC-01 | QC-01 | 2.208,91 | 20 |
| SUPERVISOR QUALIDADE QC-03 | QC-03 | 1.305,73 | 1 |
| TOTAL | | | 153 |

| Quadro de Funções Gratificadas da SEG | | | |
|--|-------------|---------------------------|-------------------|
| Nomenclatura | Ref. | Valor Unitário R\$ | Quantidade |
| COORDENADOR DE PROJETOS CP-FG | CP-FG | 3.225,05 | 1 |
| FUNÇÃO GRATIFICADA FG-01 | FG-1 | 129,96 | 1 |
| FUNÇÃO GRATIFICADA FG-02 | FG-2 | 109,06 | 6 |
| FUNÇÃO GRATIFICADA FG-3 | FG-3 | 92,86 | 4 |
| FUNÇÃO GRATIFICADA FG-4 | FG-4 | 78,88 | 15 |
| FUNCAO GRATIFICADA TECNICA FGT | FGT | 826,90 | 1 |
| GERENTE FG-GE | FG-GE | 4.299,88 | 1 |
| GESTOR DE PROJETOS FG-PROJ | FG-PROJ | 2.472,66 | 1 |
| TOTAL | | | 30 |

ANEXO III, a que se refere o art. 39 desta Lei Complementar

