

LEI COMPLEMENTAR

LEI COMPLEMENTAR Nº 312, DE 4 DE MAIO DE 2023.

Altera a redação de dispositivos da Lei Complementar nº 160, de 2 de janeiro de 2012, que dispõe sobre o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Lei Complementar nº 160, de 2 de janeiro de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 25-A.

.....

§ 6º A assinatura do Termo de Ajustamento de Gestão suspenderá o trâmite do processo que lhe tenha dado origem.

....." (NR)

"Art. 62. As pretensões punitivas e de ressarcimento ao erário emanadas do Tribunal de Contas prescrevem em 5 (cinco) anos, contados na forma em que dispuser o seu Regimento Interno.

.....

§ 1º Além da forma de contagem do prazo prescricional, o Regimento Interno do Tribunal de Contas deverá disciplinar as causas de impedimento, suspensão e interrupção da prescrição, a forma e os casos de aplicação da prescrição intercorrente, cujo prazo será de 3 (três) anos.

§ 2º O reconhecimento da prescrição, em qualquer caso, dar-se-á por decisão de órgão colegiado do Tribunal de Contas, ouvido o Ministério Público de Contas.

....." (NR)

Art. 2º Revogam-se os incisos I e II do caput do art. 62 da Lei Complementar nº 160, de 2 de janeiro de 2012.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 4 de maio de 2023.

EDUARDO CORREA RIEDEL

Governador do Estado

DECRETO NORMATIVO

DECRETO Nº 16.173, DE 4 DE MAIO DE 2023.

Aprova o Estatuto da Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul (FUNDTUR), e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe conferem os incisos VII e IX do art. 89 da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no § 10 do art. 22 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, e no art. 6º da Lei nº 2.307, de 9 de outubro de 2001,

D E C R E T A:

Art. 1º Aprova-se o Estatuto da Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul (FUNDTUR), instituída pelo Decreto nº 10.552, de 14 de novembro de 2001, na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º A representação gráfica da estrutura da Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul é a

constante do Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Revogam-se os Decretos:

I - nº 15.623, de 1º de março de 2021;

II - nº 15.758, de 3 de setembro de 2021.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 4 de maio de 2023.

EDUARDO CORREA RIEDEL
Governador do Estado

MARCELO FERREIRA MIRANDA
Secretário de Estado de Turismo, Esporte, Cultura de Cidadania

ANEXO I DO DECRETO Nº 16.173, DE 4 DE MAIO DE 2023.

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO DE TURISMO DE MATO GROSSO DO SUL (FUNDTUR)

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Denominação, da Sede, do Foro e da Duração

Art. 1º A Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul (FUNDTUR), instituída pelo Decreto nº 10.552, de 14 de novembro de 2001, com base na autorização constante da Lei nº 2.307, de 9 de outubro de 2001, vinculada à Secretaria de Estado de Turismo, Esporte, Cultura e Cidadania, nos termos do § 10 do art. 22 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, é pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, sede e foro na Capital do Estado, prazo de duração indeterminado e rege-se pelo Código Civil Brasileiro, pela legislação complementar e por este Estatuto.

Seção II
Das Finalidades

Art. 2º A FUNDTUR tem por finalidades:

- I - fomentar, incentivar e promover o desenvolvimento do turismo no Estado;
- II - identificar, selecionar e divulgar oportunidades de investimentos turísticos no território estadual;
- III - viabilizar a atividade econômica dos recursos turísticos do Estado e divulgar suas atrações;
- IV - coletar, organizar e produzir dados e informações sobre a demanda e a oferta turística do Estado;
- V - induzir o desenvolvimento e a implantação de serviços de infraestrutura em áreas de interesse turístico;
- VI - prestar orientação técnica aos empreendimentos e aos destinos turísticos no Estado;
- VII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Seção III
Da Competência

Art. 3º À FUNDTUR, além das competências estabelecidas no § 10 do art. 22 da Lei nº 6.035, de 2022, compete:

- I - planejar, coordenar, programar e supervisionar as atividades de promoção e fomento à exploração do potencial turístico do Estado;
- II - realizar estudos, pesquisas e projetos relacionados com o turismo, bem como elaborar roteiros e calendários a serem incluídos no Plano Estadual de Turismo;

III - identificar as oportunidades de investimentos na área de turismo e orientar a iniciativa privada quanto ao seu aproveitamento;

IV - estabelecer a política, os planos e os programas de turismo em conformidade com as disposições estabelecidas pela instância federal em relação ao turismo, além de observar as demais áreas que possam impactar positivamente a atividade;

V - definir a política, os planos e os programas de turismo com as diretrizes estabelecidas juntamente à instância de governança estadual e em relação às demais áreas que possam impactar positivamente a atividade;

VI - apoiar o Ministério do Turismo no controle e no cadastramento das empresas dedicadas à exploração do turismo, nos limites da competência estabelecidas por lei ou por delegação;

VII - manter atualizado o banco de dados sobre os recursos turísticos do Estado, visando a apoiar a iniciativa privada e o fomento da atividade;

VIII - solicitar aos consultores, promotores e organizadores independentes, informações necessárias para a promoção de eventos turísticos;

IX - firmar acordos, convênios ou contratos e termos similares com órgãos e entidades públicas, e com empresas privadas nacionais e internacionais, para atender à execução das atividades de sua competência;

X - administrar o Centro de Convenções Arquiteto Rubens Gil de Camillo, localizado no Parque dos Poderes, em Campo Grande-MS;

XI - promover a locação de espaços do Centro de Convenções Arquiteto Rubens Gil de Camillo, para a realização de eventos culturais, turísticos, educacionais, técnicos, científicos, de promoção comercial ou industrial e outras áreas.

CAPÍTULO II DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Seção I Do Patrimônio

Art. 4º O patrimônio da FUNDTUR será constituído pelos bens e direitos que vier a adquirir e os que lhe forem doados ou legados.

Seção II Das Receitas

Art. 5º Constituirão receitas da FUNDTUR:

I - a remuneração pela prestação de serviços vinculados à sua área de competência;

II - as rendas patrimoniais e das aplicações financeiras;

III - as transferências, a qualquer título, do Tesouro Estadual;

IV - as oriundas de convênios, acordos e ajustes;

V - as contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

VI - os produtos de operações de crédito autorizadas por lei específica;

VII - cinquenta por cento da receita oriunda do selo-pesca;

VIII - outras receitas eventuais.

Parágrafo único. A FUNDTUR aplicará seus recursos na promoção de um patrimônio rentável.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6º A estrutura básica da FUNDTUR compreende:

I - órgão colegiado:

a) Conselho Administrativo;

II - unidades de direção superior:

a) Diretoria da Presidência;

b) Diretoria-Executiva;

III - unidades de assessoramento direto e imediato:

a) Coordenadoria Jurídica Residual de Entidades Públicas (CJUR/RESIDUAL);

b) Assessoria;

c) Unidade Seccional de Controle Interno;

IV - unidades de gestão e de execução operacional:

a) Diretoria de Desenvolvimento do Turismo:

1. Gerência de Estruturação e Inovação da Oferta Turística;

2. Gerência de Desenvolvimento e Governança Turística;

b) Diretoria de Promoção e Mercado:

1. Gerência de *Marketing* e Comunicação;

2. Gerência de Feiras e Eventos;

3. Gerência do Observatório do Turismo de Mato Grosso do Sul;

c) Diretoria de Administração:

1. Gerência de Administração e Finanças;

2. Gerência de Contratos e Convênios;

3. Gerência do "Centro de Convenções Arquiteto Rubens Gil de Camillo".

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO COLEGIADO

Seção Única Do Conselho Administrativo

Art. 7º O Conselho Administrativo, de deliberação executiva e normativa, é composto 4 (quatro) membros, da seguinte forma:

I - natos:

a) o Secretário de Estado de Turismo, Esporte, Cultura e Cidadania, na qualidade de Presidente;

b) o Diretor-Presidente da Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul, como Secretário-Executivo;

II - representantes:

a) um da Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul;

b) um da Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul.

§ 1º Os membros representantes do Conselho, e seus suplentes, serão designados pelos titulares das pastas a que estiverem vinculados, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma designação consecutiva por igual período.

§ 2º A função de membro do Conselho Administrativo será considerada atividade relevante ao serviço público e não remunerada.

Art. 8º O Conselho Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º A critério do Presidente do Conselho ou da maioria de seus membros, poderão ser convocadas outras reuniões, com sete dias úteis de antecedência ou coletivamente ao final de cada sessão.

§ 2º As deliberações do Conselho Administrativo serão aprovadas com a presença, no mínimo, da metade mais um de seus membros.

§ 3º O Secretário-Executivo do Conselho participará das reuniões sem direito a voto.

Art. 9º Compete ao Conselho Administrativo:

- I - aprovar o plano anual de atividades e a proposta orçamentária da FUNDTUR;
- II - exercer o controle econômico-financeiro da FUNDTUR;
- III - orientar a política patrimonial e financeira da FUNDTUR no âmbito de suas competências;
- IV - prestar orientação técnica e administrativa à entidade;
- V - aprovar o relatório anual da administração e as contas da FUNDTUR;
- VI - supervisionar o ambiente ético e a gestão de riscos corporativos na FUNDTUR e em suas ações;
- VII - deliberar sobre outros assuntos que lhe sejam submetidos, por solicitação do seu Presidente ou de seus membros.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I Da Diretoria da Presidência

Art. 10. A Diretoria da Presidência da FUNDTUR será exercida por um Diretor-Presidente, com a colaboração do Diretor-Executivo, dos assessores, dos diretores e dos gerentes.

Art. 11. Compete ao Diretor-Presidente:

- I - planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação técnica e executiva, de gestão administrativa, financeira e patrimonial da FUNDTUR, adotando os métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade às suas atividades;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regulamentares, além da legislação pertinente às fundações públicas e das determinações do Poder Executivo relativamente à fiscalização institucional;
- III - editar portarias e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da FUNDTUR, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;
- IV - firmar termos de contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas e instituições públicas ou privadas relacionadas com os interesses da FUNDTUR;
- V - administrar a FUNDTUR com observância das normas, praticando os atos necessários à supervisão e à gestão do patrimônio;
- VI - propor o plano de ação e o orçamento anual da FUNDTUR;
- VII - submeter ao Conselho Administrativo os planos e os programas relativos às atividades da FUNDTUR;
- VIII - apresentar, anualmente, ao Conselho Administrativo o relatório das atividades da FUNDTUR;
- IX - apresentar, em cada exercício, o balanço patrimonial da FUNDTUR para aprovação do Conselho Administrativo e remessa ao Tribunal de Contas do Estado;
- X - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno da FUNDTUR.

Seção II
Da Diretoria-Executiva

Art. 12. À Diretoria-Executiva, exercida por um Diretor-Executivo, diretamente subordinado ao titular da Diretoria da Presidência, compete:

- I - substituir o Diretor-Presidente da FUNDTUR em seus afastamentos legais;
- II - auxiliar tecnicamente o Diretor-Presidente em todas as ações e programas de Administração Pública Estadual relacionados ao desenvolvimento da atividade turística, sob a gestão da FUNDTUR;
- III - ordenar despesas, firmar termos, contratos, convênios, ajustes, acordos, protocolos e outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas públicas ou privadas no interesse da FUNDTUR, por delegação específica do seu Diretor-Presidente;
- IV - propor o Plano de Ação Anual e o Orçamento Anual da FUNDTUR em ação conjunta com a Diretoria de Administração, submetendo-os à aprovação do Diretor-Presidente;
- V - supervisionar o desenvolvimento de programas, ações, projetos e atividades executados pelas unidades administrativas integrantes da estrutura da FUNDTUR;
- VI - apresentar propostas de ações governamentais ao Diretor-Presidente da FUNDTUR visando ao desenvolvimento de projetos e de atividades de turismo para a população e o trade turístico sul-mato-grossense;
- VII - coordenar as atividades de suporte às relações entre os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual para o desenvolvimento de programas e projetos conjuntos, que envolvam ações vinculadas às competências da FUNDTUR;
- VIII - exercer outras atribuições determinadas pelo Diretor-Presidente da FUNDTUR, no âmbito de sua atuação.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO

Subseção I
Da Coordenadoria Jurídica Residual de Entidades Públicas (CJUR-RESIDUAL)

Art. 13. A Coordenadoria Jurídica Residual de Entidades Públicas (CJUR-RESIDUAL) tem a sua competência estabelecida na Lei Complementar nº 95, de 26 de dezembro de 2001, e no Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado.

Seção II
Da Assessoria

Art. 14. À Assessoria, diretamente subordinada ao titular da Diretoria da Presidência, compete:

- I - assessorar a Diretoria da Presidência;
- II - elaborar projetos para captação de recursos financeiros, visando à promoção e à melhorias da infraestrutura para o turismo no Estado;
- III - coordenar e acompanhar a execução dos projetos;
- IV - prestar assistência às unidades da FUNDTUR;
- V - desenvolver outras atividades emanadas do órgão superior.

Seção III
Da Unidade Seccional de Controle Interno

Art. 15. À Unidade Seccional de Controle Interno (USCI), diretamente subordinada à Diretoria da Presidência, compete exercer as funções de correição, ouvidoria e auditoria governamental, sob a orientação normativa, a supervisão técnica e a fiscalização da Controladoria Geral do Estado (CGE), órgão central do Sistema de Controle Interno, e tem suas competências específicas estabelecidas no art. 11 do Decreto nº 14.879, de 13 de novembro de 2017.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE GESTÃO E DE EXECUÇÃO OPERACIONAL

Seção I

Da Diretoria de Desenvolvimento do Turismo (DDTUR) e de suas Gerências Subordinadas

Art. 16. À Diretoria de Desenvolvimento do Turismo, diretamente subordinada ao titular da Diretoria da Presidência, compete:

I - elaborar e monitorar a aplicação da política de turismo e estabelecer os instrumentos necessários para sua consecução como estudos, planos, programas e projetos;

II - realizar as ações com base nos seguintes eixos de atuação: estruturação e desenvolvimento do turismo, gestão de informação, captação de investimentos/ investidores e elaboração de projetos;

III - atuar na proposição e execução de políticas, programas e ações que visem ao desenvolvimento da cadeia produtiva do turismo nos seus diversos e variados setores;

IV - atuar no processo de sensibilização, promoção e implantação:

a) das políticas públicas nacionais, como o Programa de Regionalização do Turismo (PRT) e suas derivações;

b) das políticas públicas estaduais, como o Sistema de Classificação dos Municípios e outros que possam surgir;

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção I

Da Gerência de Estruturação e Inovação da Oferta Turística

Art. 17. À Gerência de Estruturação e Inovação da Oferta Turística, diretamente subordinada ao titular da Diretoria de Desenvolvimento do Turismo, compete:

I - ordenar as atividades turísticas no Estado, visando à estruturação dos destinos e dos produtos turísticos nos polos consolidados e nos polos potenciais, a partir da concepção e da elaboração de planos e de projetos e em consonância com as políticas do Ministério do Turismo e do Plano Estadual do Turismo;

II - acompanhar as ações do Programa de Desenvolvimento do Turismo (PRODETUR);

III - apoiar o controle das atividades turísticas, por descentralização do Ministério do Turismo;

IV - coordenar e supervisionar os servidores, responsáveis pela orientação, análise e acompanhamento dos empreendimentos turísticos em cumprimento à Lei Nacional do Turismo;

V - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção II

Da Gerência de Desenvolvimento e Governança Turística

Art. 18. À Gerência de Desenvolvimento e Governança Turística, diretamente subordinada ao titular da Diretoria de Desenvolvimento do Turismo, compete:

I - alinhar as informações geradas na Gerência de Estruturação e Inovação da Oferta Turística com a demanda do mercado;

II - identificar os polos emissores e de interesse por meio de estudos e de pesquisas, atuando em consonância com a política nacional do turismo tanto no mercado nacional como no internacional, inclusive como relações públicas;

III - subsidiar a Diretoria de Desenvolvimento do Turismo na definição de diretrizes, na elaboração e no planejamento de programas e de projetos vinculados às finalidades e às competências da FUNDTUR;

IV - promover o fortalecimento das instâncias de governança;

V - apoiar a Diretoria de Desenvolvimento do Turismo no processo de sensibilização, promoção e implantação:

a) das políticas públicas nacionais, como o Programa de Regionalização do Turismo (PRT) e

suas derivações;

b) das políticas públicas estaduais, como o Sistema de Classificação dos Municípios, e outros que possam surgir;

VI - incentivar a abertura de instituições organizacionais de classes relacionadas ao turismo, promovendo seu desenvolvimento de forma coordenada e organizada;

VII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Seção II

Da Diretoria de Promoção e Mercado (DPM) e de suas Gerências Subordinadas

Art. 19. À Diretoria de Promoção e Mercado, diretamente subordinada ao titular da Diretoria da Presidência, compete:

I - subsidiar a Diretoria da Presidência na definição de diretrizes, na elaboração e no planejamento de programas e de projetos vinculados às finalidades e às competências da FUNDTUR;

II - desenvolver ações para promover os destinos turísticos de Mato Grosso do Sul nos polos emissores e de interesse identificados por meio de estudos e de pesquisas, atuando em consonância com a política nacional do turismo, tanto no mercado nacional como no internacional, inclusive como relações públicas;

III - fomentar o aumento do fluxo de turistas estrangeiros e nacionais, por meio de promoção de divulgação das potencialidades do Estado e da participação em eventos relevantes de promoção do setor de turismo;

IV - alinhar as informações geradas na Diretoria de Desenvolvimento do Turismo com a demanda do mercado;

V - desenvolver relacionamento e apoiar o trade emissor para que possam incluir os destinos de Mato Grosso do Sul, diversificar oferta, capacitar seus agentes e equipe com poder de decisão sobre produtos comercializados, de maneira que o Estado esteja posicionado em destaque nos materiais das operadoras emissivas de turistas;

VI - realizar parcerias com o trade estadual, com entidades e associações para:

a) a realização de ações de promoção e de divulgação do turismo de Mato Grosso do Sul;

b) o apoio à participação do trade em ações promovidas pela FUNDTUR;

VII - desenvolver estratégias para atualização do posicionamento, da comunicação e da ampliação de público-alvo para o turismo de Mato Grosso do Sul;

VIII - gerir as mídias digitais e sociais promocionais sob responsabilidade da FUNDTUR, para oferecer informações relevantes e atualizadas sobre o turismo de Mato Grosso do Sul, respeitando e acompanhando a evolução dessas ferramentas e os novos hábitos de consumo de informações a respeito de viagens;

IX - propor e discutir a programação de eventos de promoção do setor de turismo e a participação nestes, juntamente aos representantes das comunidades e de entidades públicas e privadas;

X - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção I

Da Gerência de *Marketing* e Comunicação

Art. 20. À Gerência de *Marketing* e Comunicação, diretamente subordinada ao titular da Diretoria de Promoção e Mercado, compete:

I - subsidiar a Diretoria com informações de demandas e necessidades do mercado;

II - realizar estudo de mercado, propor e executar estratégias de promoção utilizando-se de mídias tradicionais e digitais, inclusive redes sociais, a fim de divulgar o Estado para o público final e profissional, acompanhando as tendências e os novos hábitos de consumidor na obtenção de informação e compras de viagens e turismo;

III - apoiar o fortalecimento do relacionamento da FUNDTUR com o trade emissor;

IV - propor a criação de campanhas promocionais visando à divulgação do turismo de Mato

Grosso do Sul, posicionando-o como destino frente aos públicos-alvo determinados;

V - manter mídias digitais e sociais promocionais sob a responsabilidade da FUNDTUR atualizadas e relevantes;

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção II
Da Gerência de Feiras e Eventos

Art. 21. À Gerência de Feiras e Eventos, diretamente subordinada ao titular da Diretoria de Promoção e Mercado, compete:

I - apoiar e subsidiar a Diretoria de Promoção e Mercado na proposição e na discussão da programação de eventos e a participação nestes;

II - coordenar e executar a participação da FUNDTUR e do trade de Mato Grosso do Sul em eventos relevantes do setor de turismo nacional e internacional;

III - apoiar o fortalecimento do relacionamento da FUNDTUR com o trade emissivo;

IV - coordenar e executar a realização de ações, tais como:

a) *famtours* - viagens de familiarização, por meio das quais os agentes de viagens são convidados a conhecer os produtos e os serviços turísticos de um destino;

b) *press trips* - viagem planejada para proporcionar experiências com um destino, um produto e/ou um serviço a jornalistas, a blogueiros e a *influencers* que possam produzir conteúdo de informação e com maior propriedade;

c) *road shows* - formato de evento itinerante que percorre diferentes locais do país por um determinado tempo;

V - incentivar a participação da comunidade, trade turístico e das entidades públicas em seminários, palestras, *workshops*, congressos, feiras e exposições em todos os eventos da área de turismo que tenham como finalidade desenvolver e promover esta atividade econômica;

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção III
Da Gerência do Observatório de Turismo de Mato Grosso do Sul

Art. 22. À Gerência do Observatório de Turismo de Mato Grosso do Sul, diretamente subordinada ao titular da Diretoria de Promoção e Mercado, compete:

I - desenvolver estudos e pesquisas que permitam conhecer a oferta e a demanda turística, objetivando dar suporte às ações de planejamento, de gestão e de monitoramento no âmbito da FUNDTUR, além de disponibilizar dados e indicadores para instituições de ensino, imprensa e investidores, com o objetivo de contribuir para a tomada de decisões e de captação de investimentos;

II - propor e estabelecer metodologias para a produção de pesquisas, com o objetivo de gerar relatórios estatísticos que contribuam com informações de qualidade e credibilidade sobre o setor turístico do Estado de Mato Grosso do Sul;

III - subsidiar, com informações, diagnósticos e relatórios estatísticos, as Diretorias da Fundação, na definição de diretrizes, na elaboração e no planejamento de programas e de projetos vinculados às finalidades e às competências da FUNDTUR;

IV - dar suporte à Diretoria de Promoção e Mercado e aos outros setores da FUNDTUR, na busca do planejamento de ações com inteligência de *marketing* e comercial, por meio de banco de dados, estudos, pesquisas e estatísticas sobre o turismo;

V - promover a convergência das pesquisas e dos estudos realizados pelo Observatório de Turismo de MS e de instituições parceiras, com vistas a ampliar o conhecimento em torno dos indicadores resultantes das pesquisas realizadas;

VI - compilar e tratar as informações obtidas por outros observatórios de turismo do Estado, com o intuito de uniformizar a metodologia das pesquisas realizadas, aumentando a abrangência destas e difundindo a importância da realização desses levantamentos;

VII - publicar boletins informativos de forma regular e periódica, a fim de atender gestores públicos e privados, profissionais da área e acadêmica/universidades;

VIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Seção III

Da Diretoria de Administração (DAD) e de suas Gerências Subordinadas

Art. 23. À Diretoria de Administração, diretamente subordinada ao titular da Diretoria da Presidência, compete:

I - coordenar e supervisionar as ações de gestão e inovação tecnológica;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e da programação financeira da FUNDTUR;

III - acompanhar e controlar as atividades de sua competência;

IV - gerenciar os compromissos financeiros, a fiscalização da execução orçamentária, contábil, tomada de contas e bens patrimoniais;

V - apoiar o Diretor-Presidente no estabelecimento dos objetivos e das metas estratégicas da FUNDTUR;

VI - promover a manutenção e a zeladoria dos locais de trabalho e a segurança do patrimônio;

VII - gerenciar os recursos provenientes do Tesouro do Estado ou de outras fontes;

VIII - participar do planejamento orçamentário, da elaboração e da negociação de convênios, contratos e outros com organismos oficiais ou particulares;

IX - gerenciar, avaliar e propor melhorias na execução das atividades referentes ao transporte;

X - atender a demanda de serviços voltados ao controle, à implementação e à manutenção ligados à tecnologia de informações;

XI - colaborar com o Diretor-Presidente nas definições das necessidades e das prioridades de informatização que otimizem a produtividade e a transparência na atuação da FUNDTUR;

XII - promover a implantação de controles internos e as melhorias no que se refere à gestão de qualidade, na Gerência sob sua responsabilidade, objetivando à melhoria dos serviços prestados;

XIII - promover a regulamentação e a instrumentalização das normas administrativo-financeiras da FUNDTUR;

XIV - estabelecer e aprimorar os fluxos operacionais sob sua responsabilidade;

XV - gerir o quadro de pessoal para atender adequadamente às atividades da FUNDTUR, além de atender a legislação referente à vida funcional dos servidores;

XVI - promover a implementação de indicadores de desempenho das atividades pertinentes a área administrativa, com o objetivo de monitorar e de controlar o desempenho planejado para subsidiar a tomada de decisão e o aperfeiçoamento das estratégias táticas;

XVII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como a Ouvidoria do Estado (e-OUV) e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção I

Da Gerência de Administração e Finanças

Art. 24. À Gerência de Administração e Finanças, diretamente subordinada ao titular da Diretoria de Administração, compete:

I - coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de gestão de recursos humanos, suprimento de bens e serviços e de execução orçamentária, financeira e contábil da FUNDTUR;

II - elaborar, para apreciação da Diretoria de Desenvolvimento Institucional, a proposta orçamentária anual e a programação financeira da FUNDTUR;

III - efetuar a guarda e o controle de títulos, valores e documentos, inclusive dos contratos, convênios, acordos e termos firmados pela FUNDTUR;

IV - coordenar a elaboração do balanço geral, dos balancetes e dos demais demonstrativos econômicos e financeiros da FUNDTUR;

V - proceder à manutenção e ao registro do patrimônio da FUNDTUR;

VI - realizar a gestão e a aplicação de inovações tecnológicas, além da manutenção dos equipamentos de informática;

VII - elaborar o relatório anual de atividades;

VIII - desenvolver outras ações correlatas e compatíveis com suas funções;

IX - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção II Da Gerência de Contratos e Convênios

Art. 25. À Gerência de Contratos e Convênios, diretamente subordinada ao titular da Diretoria de Administração, compete:

I - coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de gestão de contratos e de convênios celebrados pela FUNDTUR;

II - elaborar a prestação de contas de convênios e de contratos;

III - realizar a alimentação, a manutenção e o acompanhamento dos sistemas que tratam dos contratos e dos convênios que envolvem a FUNDTUR e de outros que venham a ser criados para tal finalidade;

IV - encaminhar ao Tribunal de Contas os documentos relativos aos contratos e aos convênios nos prazos estabelecidos no Manual de Peças Obrigatórias da Resolução do Tribunal de Contas do Estado vigente nas suas etapas de Controle;

V - desenvolver outras ações correlatas e compatíveis com suas funções;

VI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção III Da Gerência do Centro de Convenções Arquiteto Rubens Gil de Camillo

Art. 26. À Gerência do Centro de Convenções Arquiteto Rubens Gil de Camillo, diretamente subordinada ao titular da Diretoria de Administração, compete:

I - coordenar, supervisionar e autorizar a utilização dos espaços físicos do Centro de Convenções Arquiteto Rubens Gil de Camillo, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da FUNDTUR;

II - coordenar e supervisionar a equipe responsável pelo agendamento, fiscalização, acompanhamento e controle dos eventos;

III - responsabilizar-se pela formalização dos contratos e dos termos de cooperação financeira, encaminhando-os ao Diretor-Presidente da FUNDTUR para assinatura e realização de ulterior publicação;

IV - promover a captação de novos eventos;

V - coordenar a divulgação de boletins informativos sobre as atividades desenvolvidas e a desenvolver no Centro de Convenções;

VI - gerenciar as atividades administrativas relativas às locações dos espaços;

VII - gerenciar a manutenção preventiva e corretiva do Centro de Convenções, designando servidor responsável para acompanhamento dos serviços contratados;

VIII - avaliar continuamente o desempenho dos servidores sob sua subordinação, verificando

eventuais necessidades de capacitação profissional e desenvolvimento pessoal;

IX - executar outras atividades que forem atribuídas na sua área de competência.

Parágrafo único. O Centro de Convenções Arquiteto Rubens Gil de Camillo, vinculado diretamente à FUNDTUR, será regido por este Estatuto e suas normas de funcionamento e condições de uso serão fixadas no Regimento Interno da FUNDTUR.

CAPÍTULO VIII DO REGIME FINANCEIRO E SEU CONTROLE

Art. 27. O exercício financeiro da FUNDTUR coincidirá com o ano civil.

Art. 28. Os resultados positivos de balanço serão transferidos para o exercício seguinte e destinados à manutenção e à execução das atividades da FUNDTUR, observadas as normas orçamentárias e financeiras do Poder Executivo.

Art. 29. A FUNDTUR observará, na aplicação dos recursos financeiros que lhe forem consignados no orçamento do Estado, dentre outras, as seguintes normas:

I - a proposta orçamentária e o plano anual de trabalho serão organizados conforme orientações gerais do Poder Executivo Estadual;

II - as despesas e demais atos administrativos observarão as normas gerais adotadas pelo Poder Executivo Estadual, no que couber às fundações;

III - a prestação de contas da arrecadação e da aplicação dos recursos próprios e dos repassados pelo Tesouro Estadual deverá ser efetivada aos órgãos de controle externo e interno do Estado.

Art. 30. A prestação de contas anual da FUNDTUR conterà, no mínimo, os balanços patrimonial, financeiro e orçamentário, assim como o demonstrativo de dívidas e de compromissos a pagar no final do exercício financeiro.

Art. 31. A Diretoria de Desenvolvimento Institucional da FUNDTUR, na forma que dispuser seu Regimento Interno, manterá registro atualizado dos responsáveis por dinheiro, valores e bens da entidade, assim como dos ordenadores de despesas, cujas contas serão submetidas à auditoria.

Art. 32. A abertura de contas em nome da FUNDTUR e a respectiva movimentação, mediante assinatura de cheques, endossos e ordens de pagamento, assim como a emissão e endosso de título de crédito, serão de competência do Diretor-Presidente, juntamente ao responsável pela Diretoria de Administração.

CAPÍTULO IX DO PESSOAL

Art. 33. A FUNDTUR terá quadro de pessoal próprio, aprovado por ato do Governador, observadas as diretrizes sobre política de recursos humanos e política salarial do Poder Executivo Estadual, tecnicamente dimensionado às suas necessidades, zelando pela habilitação e pelo constante treinamento dos seus servidores.

Art. 34. A FUNDTUR poderá contar com a colaboração do pessoal técnico e administrativo colocado à sua disposição pela Administração Pública Estadual, observada a legislação específica que rege a matéria, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 35. O desdobramento da estrutura básica da FUNDTUR será definido no seu Regimento Interno, proposto pelo Diretor-Presidente ao Conselho Administrativo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da publicação deste Decreto, estabelecendo as unidades operativas, as suas competências e as atribuições.

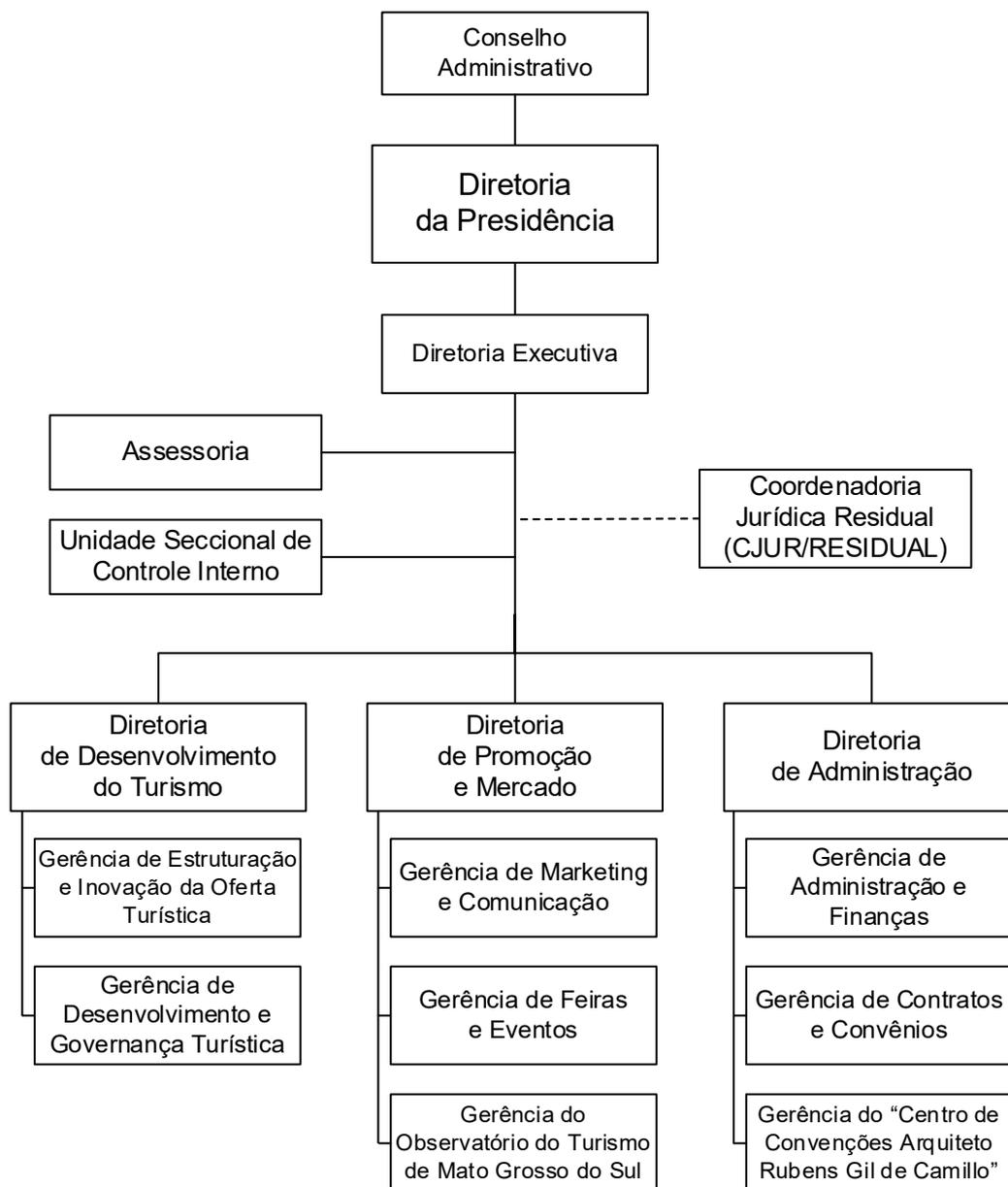
Parágrafo único. O Regimento Interno da FUNDTUR, que também disporá sobre o Centro de Convenções Arquiteto Rubens Gil de Camillo, será aprovado pelo Conselho Administrativo, e submetido à apreciação da Secretaria de Estado de Turismo, Esporte, Cultura e Cidadania.

Art. 36. A extinção da FUNDTUR ocorrerá por decisão do Governador e o seu patrimônio será revertido ao Estado.

Art. 37. Os casos omissos deste Estatuto serão resolvidos pelo Conselho Administrativo, por proposta do seu Diretor-Presidente e, quando exigido, submetido à aprovação do Governador.

ANEXO II DO DECRETO Nº 16.173, DE 4 DE MAIO DE 2023.

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA BÁSICA DA FUNDAÇÃO DE TURISMO DE MATO GROSSO DO SUL (FUNDTUR)



Republica-se por incorreção.

Publicado no Diário Oficial nº 11.140, de 26 de abril de 2023, páginas 5 a 28.

DECRETO Nº 16.166, DE 25 DE ABRIL DE 2023.

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

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, incisos VII e IX, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV), tem suas competências estabelecidas no art. 12 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 2º A Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica, para a execução de suas competências, tem a seguinte estrutura básica:

I - órgãos colegiados:

a) Conselho de Governança;

II - unidades de assessoramento direto e imediato:

a) Gabinete do Secretário de Estado:

b) Assessoria Especial dos Conselhos e Consórcios:

1. Conselho Gestor de Parcerias do Programa Estadual de Parcerias (PROP-MS);

2. Conselho de Desenvolvimento e Integração Sul (CODESUL);

3. Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central (BRC);

c) Assessoria;

d) Escritório Estadual de Parcerias Estratégicas (EPE);

e) Escritório Estadual de Relações Internacionais;

f) Consultoria Legislativa (CONLEG);

g) Unidade Central de Proteção de Dados Pessoais (UCPDP);

h) Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (CJUR-SEGOV);

i) Unidade Setorial de Controle Interno (USCI);

j) Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil;

k) Bioparque do Pantanal;

l) Casa Militar;

III - unidades de assessoramento superior:

a) Secretaria-Executiva de Gestão Estratégica e Municipalismo (SEGEM):

1. Superintendência de Planejamento Estratégico e Governança:

1.1. Coordenadoria de Planejamento e Estratégia;

1.2. Coordenadoria de Monitoramento das Ações Estratégicas;

2. Superintendência de Fomento ao Municipalismo:

2.1. Coordenadoria de Apoio à Governança Municipal;

3. Superintendência de Inteligência de Dados:

3.1. Coordenadoria de Dados e Informações;

3.2. Coordenadoria de Estudos, Análise e Riscos Estratégicos;

4. Coordenadoria do Laboratório de Inovação em Gestão Pública;

b) Secretaria-Executiva de Transformação Digital:

1. Superintendência de Tecnologia da Informação:

1.1. Coordenadoria de Sistemas, Informações e Conteúdos;

1.2. Coordenadoria de Suporte e Infraestrutura;

1.3. Coordenadoria de Relacionamento com o Cliente;

2. Superintendência de Governo Digital:

2.1. Coordenadoria de Pesquisa e Inovação em Tecnologia;

2.2. Coordenadoria de Projetos em Serviços Digitais;

c) Secretaria-Executiva de Comunicação:

1. Cerimonial;

2. Superintendência de Marketing:

2.1. Coordenadoria de Planejamento;

2.2. Coordenadoria de Mídia;

2.3. Coordenadoria de Dados;

3. Superintendência de Jornalismo:

3.1. Coordenadoria de Redação;

4. Superintendência de Gestão de Contratos;

4.1. Coordenadoria de Eventos;

4.2. Coordenadoria de Publicidade;

IV - unidades de gerência, de execução operacional e de gestão instrumental:

a) Superintendência de Administração:

1. Coordenadoria de Administração;

2. Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade;

3. Coordenadoria de Gestão de Compras, Contratos e Convênios;

V - entidades vinculadas:

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

b) Fundação Estadual Jornalista Luiz Chagas de Rádio e TV Educativa de Mato Grosso do Sul (FERTEL).

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

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO COLEGIADO

Seção Única Do Conselho de Governança

Art. 3º O Conselho de Governança tem a sua composição, competências e normas de funcionamento estabelecidas no Decreto nº 14.162, de 22 de abril de 2015.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO

Seção I Do Gabinete do Secretário de Estado

Art. 4º Ao Gabinete do Secretário de Estado compete:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado;
- II - responsabilizar-se pela recepção, triagem, encaminhamento e pela tramitação dos expedientes enviados ao Secretário de Estado;
- III - zelar pelo cumprimento das ordens emanadas pelo Secretário de Estado;
- IV - executar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Assessoria Especial dos Conselhos e Consórcios

Art. 5º A Assessoria Especial dos Conselhos e Consórcios, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 12 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, compete o estabelecimento de diretrizes gerais, a coordenação e o acompanhamento das ações dos seguintes órgãos colegiados, nos termos dos regulamentos próprios:

I - Conselho Gestor de Parcerias do Programa Estadual de Parcerias (PROP-MS) - órgão colegiado que, consoante dispõe o art. 4º da Lei nº 5.829, de 9 de março de 2022, tem as seguintes atribuições:

- a) aprovar o Plano Estadual de Parcerias, que deverá ser atualizado anualmente, definindo suas prioridades;
- b) acompanhar a execução do Plano Estadual de Parcerias, sem prejuízo das competências correlatas dos órgãos e entidades da Administração Estadual e das Agências Reguladoras;
- c) aprovar os projetos que envolvam contratos de parceria, bem como de modelagens que envolvam a alienação do controle de empresa estatal, podendo estabelecer recomendações à sua estruturação final;
- d) aprovar as minutas de edital de licitação e de contrato de parceria, bem como da modelagem no caso de alienação do controle de empresa estatal;
- e) propor a fixação de diretrizes para o PROP-MS;
- f) editar o seu regimento interno;
- g) expedir as deliberações necessárias ao exercício de sua competência;

II - Conselho de Desenvolvimento e Integração Sul (CODESUL) - foro coordenado e fortalecido em torno de questões comuns aos Estados-membros, especialmente sobre os assuntos relativos ao desenvolvimento econômico e social e à integração regional e internacional, cujo objetivo primordial é encontrar alternativas aos desequilíbrios regionais, tem as seguintes atribuições:

- a) o assessoramento para ações de negociações internacionais e articulação para captação de recursos financeiro de organismos multilaterais e agências governamentais estrangeiras, bem como assessoria e suporte às articulações dos Estados-membros do CODESUL, com outros Poderes, Estados, União, outros Países e organismos multilaterais, agências governamentais e estrangeiras;
- b) o assessoramento e a articulação institucional em questões de fronteira e em assuntos internacionais, cooperação e integração para o desenvolvimento regional das regiões de fronteira;
- c) a interlocução e a articulação institucional para integração com:
 - 1. organismos de composição subnacional, voltados ao desenvolvimento regional e à cooperação transfronteiriça;
 - 2. organismos nacionais voltados à definição de políticas públicas para o desenvolvimento da faixa de fronteira e a articulação com governos locais;
- d) o assessoramento e a assistência direta e imediata ao Governador e aos Secretários de Estado de Mato Grosso do Sul, nos trabalhos e nas ações desenvolvidas no CODESUL;
- e) a celebração de convênios e de contratos de trabalhos e serviços específicos, apresentando a proposta orçamentária de seu escritório, assim como requerendo as modificações que se façam necessárias no decorrer do exercício financeiro, quando da Presidência do CODESUL;

f) a solicitação do pessoal necessário aos encargos do CODESUL, a ordenação do pagamento de despesas e remeter relatórios para a Secretaria Executiva para acompanhamento;

g) o acompanhamento e o monitoramento das ações desenvolvidas nos 4 (quatro) entes federados estaduais integrantes do CODESUL, e a articulação institucional entre com os Estados-membros, enquanto o Estado de Mato Grosso do Sul estiver na Presidência do Conselho;

h) a superintendência dos serviços da Secretaria-Executiva do CODESUL, fazendo cumprir as resoluções do Conselho e da Presidência, enquanto o Estado de Mato Grosso do Sul estiver na Presidência do Conselho;

i) a edição e a publicação de instruções e de portarias, bem como a constituição, a modificação e a supressão de grupos de trabalho e de comissões, onde e como convier, no território dos Estados participantes, para o fiel cumprimento dos objetivos do CODESUL;

j) a celebração de convênios e de contratos de trabalhos e serviços específicos, enquanto o Estado de Mato Grosso do Sul estiver na Presidência do Conselho;

k) a elaboração do orçamento do CODESUL e o seu encaminhamento ao BRDE para que este o inclua em sua proposta orçamentária anual, enquanto o Estado de Mato Grosso do Sul estiver na Presidência do Conselho;

l) o acompanhamento da execução orçamentária, a apresentação de relatório administrativo-financeiro dos escritórios do CODESUL, enquanto o Estado de Mato Grosso do Sul estiver na Presidência do Conselho;

m) a autorização, por meio de portaria, as reduções e as suplementações necessárias ao orçamento, no decorrer do exercício financeiro, enquanto o Estado de Mato Grosso do Sul estiver na Presidência do Conselho;

n) a fixação dos critérios de remuneração de pessoal administrativo e outros, bem como a concessão de gratificações e a autorização de outras despesas, observando a legislação pertinente e ouvidos os secretários, enquanto o Estado de Mato Grosso do Sul estiver na Presidência do Conselho;

III - Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central - formado pelo conjunto dos respectivos territórios dos entes federativos associados, sob a forma de autarquia, da espécie associação pública, tem personalidade jurídica de direito público interno, integrante da Administração Indireta do Estado, com as seguintes atribuições:

a) gerenciar, acompanhar e determinar as providências para a execução das ações necessárias ao cumprimento das atribuições do Conselho de Administração do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central (BrC), previstas na Cláusula 21 do Protocolo de Intenções e no art. 16 do Estatuto do Consórcio;

b) analisar, acompanhar e desenvolver ações para o cumprimento, por parte do Estado de Mato Grosso do Sul, do previsto no art. 16 do Estatuto do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central, referente às competências do Conselho de Administração do Consórcio BrC, quais sejam, aprovação, homologação e deliberação;

c) executar e acompanhar, perante o Escritório-Sede do Consórcio BrC em Brasília, as ações e as atividades realizadas em cumprimento das competências do Secretário-Executivo do BrC, conforme a Cláusula 24 do Protocolo de Intenções e o art. 18 do Estatuto do Consórcio, enquanto o Estado de Mato Grosso do Sul estiver na Presidência deste;

d) responsabilizar-se pela prospecção de projetos e de parcerias para o alcance dos objetivos do Consórcio BrC, para o Estado e para todos os entes federativos associados, quando a sua Presidência estiver sob a responsabilidade de Mato Grosso do Sul;

e) acompanhar os projetos, as ações e as atividades do Consórcio BrC desenvolvidas pelas equipes estaduais, cuidando do cumprimento de prazos;

f) articular a nomeação de representantes para compor Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho no âmbito do Consórcio, e informar os participantes sobre metas e objetivos de projetos, ações e das atividades do Consórcio BrC;

g) prestar apoio e assessoramento ao Governador e ao Vice-Governador do Estado, aos Secretários de Estado e aos demais representantes do Poder Executivo Estadual, em todas ações e demandas que tenham ou que possam ter relação com os interesses do Consórcio BrC;

h) manter contatos com entidades empresariais, instituições de ensino, organizações públicas, organismos internacionais, ministérios, órgãos e autarquias federais, representações estrangeiras, e com demais órgãos e entidades, para a consecução e o desenvolvimento de projetos e de ações, no âmbito do Consórcio Brasil Central;

i) participar de fóruns e de eventos, e desenvolver ações perante organismos nacionais e internacionais, fundações e empresas, nos projetos e nas ações do BrC no Estado de Mato Grosso do Sul;

j) contribuir com os órgãos do Poder Executivo Estadual nas ações que tenham relação com projetos e ações desenvolvidas ou iniciadas no âmbito Consórcio Brasil Central.

Seção III Da Assessoria

Art. 6º À Assessoria, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, compete:

I - assessorar o titular da Pasta e o Secretário-Adjunto, assim como prestar assistência técnica e especializada às demais unidades da Secretaria em assuntos de natureza técnica, administrativa e técnico-especializada;

II - executar trabalhos específicos que lhes sejam destinados.

Parágrafo único. As atribuições específicas das unidades de assessoramento serão estabelecidas no Regimento Interno da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica.

Seção IV Do Escritório de Parcerias Estratégicas

Art. 7º O Escritório de Parcerias Estratégicas tem suas competências estabelecidas no § 3º do art. 12 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, nos arts. 5º e 7º da Lei nº 5.829, de 9 de março de 2022, e no Decreto nº 16.060, de 5 de dezembro de 2022.

Seção V Do Escritório Estadual de Relações Internacionais

Art. 8º O Escritório Estadual de Relações Internacionais, diretamente subordinado ao Secretário de Estado, além das competências estabelecidas no § 4º do art. 12 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, compete:

I - prestar apoio e assessoramento ao Governador e ao Vice-Governador do Estado, aos Secretários de Estado e aos demais representantes do Poder Executivo Estadual, por ocasião de suas audiências com autoridades internacionais;

II - manter contatos com representações estrangeiras, a fim de divulgar e de promover as potencialidades do Estado de Mato Grosso do Sul;

III - acompanhar e orientar agentes do Poder Executivo Estadual acerca de programas, projetos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos similares, e sobre assuntos de interesse do Governo do Estado perante entidades, organizações e representações estrangeiras e organismos internacionais;

IV - participar de colegiados e de fóruns internacionais que tenham como objetivo a promoção da integração institucional dos Estados com organismos Internacionais;

V - promover ações de prospecção de oportunidades de negócio em nível internacional;

VI - promover a atração de investimentos e de investidores internacionais para o Estado;

VII - articular-se com entes públicos e privados, nacionais ou estrangeiros, para a promoção de oportunidades de negócios e de geração de emprego e renda;

VIII - auxiliar os municípios sul-mato-grossenses no atendimento ao investidor e no desenvolvimento do ambiente de negócios;

IX - atrair novos investimentos, nacionais ou estrangeiros, bem como promover e estimular a expansão de empresas instaladas no Estado;

X - acompanhar o desenvolvimento da atividade empresarial após a instalação da empresa;

XI - prospectar, no Brasil e no exterior, oportunidades de investimentos no Estado;

XII - disponibilizar informações que contribuam para o desenvolvimento do Estado;

XIII - promover a imagem do Estado como destino de investimentos;

XIV - estabelecer e manter intercâmbios com organismos de atuação similar, agentes financiadores e de fomento e outros organismos nacionais e internacionais que concorram para os mesmos objetivos.

Seção VI Da Consultoria Legislativa

Art. 9º À Consultoria Legislativa, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, além das competências estabelecidas no § 5º do art. 12 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, compete prestar consultoria e assessoramento técnico-legislativo ao Governador do Estado, subsidiando-o quanto às fases do processo legislativo e, tecnicamente, quanto à tomada de decisão nos atos de sua competência, tais como:

I - verificar, previamente, a constitucionalidade e a legalidade dos atos governamentais, emitindo parecer sob os aspectos formais, materiais e técnico-legislativos das propostas normativas apresentadas pelos diversos órgãos e entidades da administração pública estadual;

II - proceder à revisão jurídica, linguística e técnico-legislativa dos projetos, atos, termos e documentos em geral de competência do Chefe do Poder Executivo;

III - analisar, revisar e manter o registro dos atos oficiais, normativos e de pessoal de competência do Chefe do Poder Executivo;

IV - coordenar o cumprimento dos prazos relativos ao pronunciamento, à emissão de pareceres e à prestação de informações do Poder Executivo ao Poder Legislativo;

V - encaminhar projetos de lei de autoria do Poder Executivo ao Legislativo, acompanhar as matérias em tramitação na Assembleia Legislativa e formalizar sanções e vetos;

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

VII - enviar para publicação leis, mensagens de veto, decretos normativos e de pessoal, resoluções normativas e de pessoal, de competência do Governador do Estado e dos Secretários de Estado de Governo e Gestão Estratégica e da Casa Civil;

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

IX - manter atualizada e controlar a numeração de leis ordinárias e complementares, de mensagens, de decretos normativos e de decretos especiais;

X - executar outros trabalhos técnicos que lhe forem atribuídos.

Parágrafo único. A função de Consultor Legislativo poderá ser exercida, cumulativamente, pelo Procurador-Chefe da Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica, mediante designação do Governador do Estado.

Seção VII Da Unidade Central de Proteção de Dados Pessoais (UCPDP)

Art. 10. À Unidade Central de Proteção de Dados Pessoais, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, compete:

I - elaborar e coordenar a Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais;

II - exercer a função de canal central de comunicação entre os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual, os titulares de dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

III - receber comunicações da ANPD e adotar providências;

IV - receber as reclamações dos titulares quanto ao tratamento de seus dados, provenientes da Ouvidoria-Geral do Estado, respondê-las e tomar providências para que sejam sanados os desvios;

V - distribuir para os Encarregados das Unidades Setoriais as reclamações e as comunicações dos titulares de dados pessoais para que adotem as providências cabíveis;

VI - dirigir-se diretamente aos Secretários de Estado e aos dirigentes máximos de entidades do Poder Executivo Estadual, por iniciativa própria ou provocada, para correção de procedimentos, apuração de fatos ou para adoção de providências administrativas relacionadas à aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

VII - auxiliar tecnicamente os Encarregados das Unidades Setoriais e os Comitês Internos Executivos da Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais;

VIII - prestar esclarecimentos, realizar comunicações, orientar operadores, agentes públicos e Encarregados das Unidades Setoriais sobre as práticas tomadas, ou a serem tomadas, para garantir a proteção dos dados pessoais;

IX - requisitar que os Encarregados das Unidades Setoriais prestem informações e forneçam subsídios, em prazo assinalado, que se façam necessários ao exercício de suas atribuições;

X - realizar a publicação e a atualização periódica das regras de boas práticas e governança para os tratamentos de dados pessoais pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo Estadual;

XI - coordenar e orientar tecnicamente os Encarregados das Unidades Setoriais a respeito de boas práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

XII - estabelecer campanhas educativas nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo Estadual sobre o tratamento de dados pessoais;

XIII - fomentar a atuação dos Encarregados das Unidades Setoriais no tratamento dos dados pessoais, por meio de capacitação individual e de coordenação dos trabalhos;

XIV - orientar órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, quando necessário;

XV - exercer as demais atribuições que venham a ser estabelecidas pela ANPD, na forma do § 3º do art. 41 da Lei Geral de Proteção de Dados;

XVI - monitorar a implementação da LGPD nos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

XVII - exercer o controle e o monitoramento da Política de Segurança da Informação nos diversos órgãos do Poder Executivo Estadual;

XVIII - fornecer diretrizes para a implementação de processos de gestão de riscos nos diversos órgãos do Poder Executivo Estadual;

XIX - controlar e o monitorar a implementação da classificação da informação, conforme disposto no Decreto Estadual nº 14.471, de 12 de maio de 2016, nas matérias atinentes à proteção de dados pessoais;

XX - realizar o atendimento simplificado e eletrônico das demandas do titular, aplicando-se a legislação que dispõe sobre a Ouvidoria-Geral do Estado;

XXI - orientar a promoção da transparência pública, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; da Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013 (Lei de Acesso à Informação), e do Decreto Estadual nº 14.471, de 12 de maio de 2016;

XXII - exercer a função de canal central de segurança jurídica dos instrumentos firmados, consoante orientações da Procuradoria-Geral do Estado (PGE);

XXIII - encaminhar e controlar o atendimento dos pareceres jurídicos expedidos pela PGE aos órgãos do Poder Executivo Estadual, relativos à LGPD;

XXIV - promover o alinhamento entre a Política de Governança e a Gestão da Administração Pública Estadual;

XXV - realizar o alinhamento das decisões sobre o tratamento de dados pessoais com os diversos comitês instituídos no Poder Executivo Estadual;

XXVI - orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual quanto ao cumprimento das legislações pertinentes à Gestão Documental do Estado, especialmente da tabela de temporalidade no tratamento dos dados pessoais;

XXVII - receber as orientações do Comitê para Implementação de Diretrizes e Plano de Adequação

sobre a LGPD;

XXVIII - participar da Transformação Digital do Poder Executivo Estadual;

XXIX - sugerir modificações de regulamentos e de atos normativos, a fim de facilitar a implementação da Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais.

Seção VIII

Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica

Art. 11. A Coordenadoria Jurídica da Procuradoria-Geral do Estado na Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (CJUR-SEGOV) tem a sua competência estabelecida na Lei Complementar nº 95, de 26 de dezembro de 2001, e no Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Estado.

Seção IX

Da Unidade Setorial de Controle Interno

Art. 12. À Unidade Setorial de Controle Interno (USCI), diretamente subordinada ao Secretário de Estado, compete exercer as funções de correição, ouvidoria e auditoria governamental, sob a orientação normativa, a supervisão técnica e a fiscalização específica da Controladoria-Geral do Estado, órgão central do Sistema de Controle Interno, e tem suas competências específicas estabelecidas no art. 11 do Decreto nº 14.879, de 13 de novembro de 2017.

Seção X

Da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil

Art. 13. A Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, tem suas competências estabelecidas no § 9º do art. 12 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, e no seu decreto de estrutura.

Seção XI

Do Bioparque do Pantanal

Art. 14. O Bioparque do Pantanal tem sua governança, funcionamento e estrutura organizacional estabelecida no Decreto nº 15.923, de 18 de abril de 2022, e suas alterações.

Seção XII

Da Casa Militar

Art. 15. À Casa Militar tem suas competências estabelecidas no § 12 do art. 12 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, e no Decreto nº 14.717, de 17 de abril de 2017.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Seção I

Da Secretaria-Executiva de Gestão Estratégica e Municipalismo (SEGEM) e de suas Unidades Subordinadas

Art. 16. A Secretaria-Executiva de Gestão Estratégica e Municipalismo (SEGEM), diretamente subordinada ao Secretário de Estado, tem suas competências estabelecidas no § 7º do art. 12 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022.

Subseção I

Da Superintendência de Planejamento Estratégico e Governança e de suas Coordenadorias Subordinadas

Art. 17. À Superintendência de Planejamento Estratégico e Governança (SUPEG), diretamente subordinada ao Secretário-Executivo de Gestão Estratégica e Municipalismo, compete:

I - coordenar, construir, monitorar e avaliar o planejamento estratégico governamental, mediante orientação normativa e metodológica aos demais órgãos da Administração Direta, às autarquias e às fundações do Poder Executivo Estadual, na concepção e na implementação dos respectivos planos, programas e projetos de desenvolvimento das políticas públicas;

II - coordenar, juntamente com o órgão central de orçamento do Estado, o processo de elaboração do Plano Plurianual, referente aos programas finalísticos, observadas as orientações e as diretrizes de governo;

III - elaborar diagnósticos e análises sobre a execução orçamentária e financeira como subsídio para a formulação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA), bem com suas revisões e outros instrumentos de gestão adotados e de interesse do Governo,

referenciado nos princípios de boa governança orçamentária, definidos pela Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Econômico (OCDE);

IV - coordenar, colaborar e monitorar a implementação, desdobramento, atualização e desempenho do Plano Estratégico do Poder Executivo Estadual, orientando os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual no alinhamento, na aderência e na formulação de suas estratégias setoriais;

V - monitorar a implementação do Plano Plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, bem como acompanhar e avaliar planos e programas setoriais ou integrados de desenvolvimento, em articulação com órgãos ou entidades afins das esferas municipal, estadual e federal;

VI - coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação dos resultados dos programas finalísticos previstos no PPA;

VII - coordenar o sistema de indicadores institucionais de nível estratégico (PPA e Contrato de Gestão) e monitorar os indicadores de desempenho;

VIII - coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação sistematizada de instrumentos de contratualização de resultados;

IX - acompanhar a execução de planos, programas e projetos especiais e elaborar relatórios de ação de Governo para subsidiar a mensagem de abertura dos trabalhos legislativos, enviada pelo Governador à Assembleia Legislativa;

X - colaborar com as iniciativas de legitimação das ações do Governo pela sociedade, tratando gargalos e ineficiências, fortalecendo a desburocratização e o governo digital, em sintonia e articulação com a Secretaria-Executiva de Transformação Digital;

XI - orientar as unidades gestoras para modelagem dos macroprocessos e melhoria da sua cadeia de valor (processos), vinculados à estratégia de Governo.

Art. 18. À Coordenadoria de Planejamento e Estratégia (CPE), diretamente subordinada ao Superintendente de Planejamento Estratégico e Governança, compete:

I - modelar, conceber e implementar a coordenação do processo de construção do planejamento estratégico institucional, referenciado em métodos e modelos reconhecidos de planejamento estratégico de ordem mundial;

II - assessorar as Unidade Gestoras (UGs) na construção e na operacionalização dos sistemas de desdobramento da estratégia;

III - coordenar a formulação dos programas finalísticos do PPA, inclusive na definição de ações de governo e na definição de indicadores e metas, em conjunto com o órgão central de orçamento do Estado;

IV - assessorar na elaboração do orçamento anual, definindo e ajustando projeções de metas, custos e despesas de acordo com as diretrizes de Governo, em estreita colaboração e sintonia com o órgão central de orçamento e demais partes interessadas;

V - fomentar o aperfeiçoamento da gestão dos processos orçamentários e financeiros, monitorando o alcance de metas contratualizadas sobre a evolução da execução orçamentária das UGs, com ênfase nos programas previstos no PPA vigente;

VI - acompanhar as reuniões de monitoramento da estratégia de Governo e o desempenho da execução das metas previstas na contratualização com as UGs;

VII - elaborar e gerenciar sistema de indicadores institucionais de nível estratégico, tático e operacional, e monitorar sistematicamente os indicadores de desempenho;

VIII - elaborar relatórios de Governo para subsidiar a mensagem de abertura dos trabalhos legislativos, enviada pelo Governador à Assembleia Legislativa;

IX - estruturar, em articulação com os demais órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, banco de projetos de interesse da Administração Pública Estadual;

X - avaliar técnica e qualitativamente a aderência estratégica da carteira de projetos das UGs.

Art. 19. À Coordenadoria de Monitoramento das Ações Estratégicas (CMAE), diretamente subordinada ao Superintendente de Planejamento Estratégico e Governança, compete:

I - monitorar projetos estratégicos e apoiar tecnicamente as UGs na gestão dos entregáveis e de resultados planejados ou pactuados;

II - promover a maturidade no gerenciamento de projetos, no gerenciamento de processos, direcionando a gestão para o alcance dos resultados estratégicos e a agenda de governo digital;

III - monitorar o nível de maturidade em governança e gestão do Estado, suas unidades gestores e dos municípios, por meio do site GestãoPública.gov;

IV - monitoramento e gestão do portfólio de recursos oriundos do governo federal;

V - apoiar o monitoramento dos avanços físicos e financeiros nos programas finalísticos do PPA.

Subseção II

Da Superintendência de Fomento ao Municipalismo e de sua Coordenadoria Subordinada

Art. 20. À Superintendência de Fomento ao Municipalismo (SFM), diretamente subordinada ao Secretário-Executivo de Gestão Estratégica e Municipalismo, compete:

I - articular a implantação de políticas públicas integradas e transversais com os municípios;

II - fomentar a interiorização do desenvolvimento e ampliar as ações de apoio aos municípios;

III - prestar apoio e dar visibilidade às políticas e às ações de municipalismo das Secretarias de Estado e de suas vinculadas;

IV - apoiar e contribuir para estratégias dos programas e dos projetos estruturantes, objeto de pactuação entre o Estado e os municípios, os consórcios municipais ou as instituições que atuem para o interesse público;

V - propor ações que visem o desenvolvimento socioeconômico equilibrado no território Estadual, inclusive realizando análise de âmbito local, regional;

VI - fortalecer a atuação dos consórcios municipais.

Art. 21. À Coordenadoria de Apoio à Governança Municipal (CAGM), diretamente subordinada ao Superintendente de Fomento ao Municipalismo, compete:

I - coordenar as contratualizações do Estado com municípios, consórcios municipais e instituições voltadas à execução de políticas públicas com alcance local e regional;

II - monitorar as ações oriundas das contratualizações do Estado com municípios e instituições, visando ao alcance de resultados estratégicos para a população ou para o território estadual;

III - monitorar a atuação do Estado em políticas e serviços públicos de relevante impacto em municípios e regiões estaduais, utilizando-se de instrumentos de gestão do território Estadual;

IV - identificar oportunidades e propor parcerias, projetos e ações conjuntas entre o Estado, municípios e outros entes e instituições visando ao desenvolvimento regional e local e ao aumento da competitividade do Estado, de regiões e de localidades;

V - apoiar os consórcios municipais no desenvolvimento de projetos que aprimorem políticas e serviços públicos.

Subseção III

Da Superintendência de Inteligência de Dados e de suas Coordenadorias Subordinadas

Art. 22. À Superintendência Inteligência de Dados (SID), diretamente subordinada ao Secretário-Executivo de Gestão Estratégica e Municipalismo, compete:

I - coordenar o aperfeiçoamento e o compartilhamento das bases de dados dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, em conjunto com a Secretaria-Executiva de Transformação Digital e as áreas responsáveis pelos dados, visando a aperfeiçoar o processo decisório governamental;

II - elaborar relatórios e painéis gerenciais e estratégicos, com o uso de instrumentos tecnológicos de inteligência de dados, que garantam fidedignidade, integração, transversalidade e parâmetros;

III - articular com o Governo Federal, outros governos Estaduais, municipais e instituições para a ampliação da base de dados e o compartilhamento de informações de interesse público;

IV - realizar estudos e produzir diagnósticos e relatórios para o processo de avaliação das ações de Governo;

V - realizar a gestão de riscos estratégicos do Poder Executivo Estadual;

VI - realizar outras atividades correlatas às competências da Superintendência.

Art. 23. À Coordenadoria de Dados e Informação (CDI), diretamente subordinada ao

Superintendente de Inteligência de Dados, compete:

I - elaborar relatórios, gráficos, painéis e outros instrumentos visuais para a apresentação de resultados confiáveis das áreas de governo, em âmbito municipal, estadual, federal e internacional;

II - catalogar dados de interesse estratégico e operacionalizar a conversão dos dados das áreas de governo em informações, relatórios e painéis;

III - coordenar a integração de bases de dados externas e internas de interesse do Poder Executivo Estadual;

IV - orientar e apoiar a elaboração de indicadores estratégicos de gestão nas unidades gestoras do Poder Executivo estadual;

V - realizar outras atividades correlatas às competências da Coordenação.

Art. 24. À Coordenadoria de Estudos, Análise e Riscos Estratégicos (CEARE), diretamente subordinada ao Superintendente de Inteligência de Dados, compete:

I - elaborar diagnósticos e análises voltadas para o aprimoramento de políticas e serviços públicos, assim como para o aperfeiçoamento do processo de tomada de decisão e demais processos relacionados com a governança do Poder Executivo Estadual;

II - desenvolver análises conjunturais e prospectar cenários da situação do Estado de Mato Grosso do Sul;

III - estruturar a matriz de risco estratégico do Estado de Mato Grosso do Sul, visando à antecipação de ameaças e de oportunidades na atuação do Governo Estadual;

IV - realizar outras atividades correlatas às competências da Coordenação.

Subseção IV

Da Coordenadoria do Laboratório de Inovação em Gestão Pública

Art. 25. À Coordenadoria do Laboratório de Inovação em Gestão Pública (CLIGP), diretamente subordinada ao Secretário-Executivo de Gestão Estratégica e Municipalismo, compete:

I - coordenar programas e projetos de estágios e trainees direcionados para temas estratégicos de Governo;

II - fomentar a incubação de ideias, estudos, projetos e ações que visem à inovação da gestão pública, para aplicação em escala em diversas áreas do Governo;

III - desenvolver parcerias com universidades e outras instituições para o desenvolvimento de projetos estratégicos e para a promoção da empregabilidade de estagiários e de trainees, que realizarem a parte prática de sua formação acadêmica nos órgãos da Administração Direta, nas autarquias e nas fundações do Poder Executivo Estadual;

IV - monitorar e avaliar a performance de estagiários e trainees, bem como de seus gestores diretos;

V - identificar e avaliar estrategicamente as demandas dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual por estagiários e trainees.

Seção II

Da Secretaria-Executiva de Transformação Digital e de suas Unidades Subordinadas

Art. 26. A Secretaria-Executiva de Transformação Digital, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, tem suas competências estabelecidas no § 8º do art. 12 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022.

Subseção I

Da Superintendência de Tecnologia da Informação e de suas Coordenadorias Subordinadas

Art. 27. À Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), diretamente subordinada ao Secretário-Executivo de Transformação Digital, compete:

I - planejar, desenvolver, implementar, manter e evoluir as Soluções de Tecnologia da Informação e da Comunicação (STIC) que suportam os processos de trabalho das funções estruturantes e de atendimento ao cidadão, apoiando, ainda, os demais órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual, se necessário e especificamente quanto aos requisitos técnicos das soluções;

II - prover a infraestrutura de Tecnologia da Informação e da Comunicação hospedadas no Datacenter Estadual ou implementadas no âmbito da Rede Estadual de Informática e Telecomunicação (REIT), com nível pactuado de desempenho e disponibilidade;

III - planejar as compras e as contratações das STIC da Secretaria-Executiva de Transformação Digital e apoiar tecnicamente os processos de compras e contratações das STIC do Poder Executivo Estadual, para atendimento das necessidades do cidadão e das áreas internas;

IV - conhecer, registrar sistematicamente e acompanhar as demandas de Tecnologia da Informação e da Comunicação dos clientes internos e externos, realizando a análise e proposição de soluções;

V - manter os Sistemas de Gerenciamento de Bases de Dados (SGBD) hospedados no Datacenter Estadual, que suportam as necessidades de serviços de Tecnologia da Informação e da Comunicação com integridade, disponibilidade e acessibilidade;

VI - criar e manter uma estrutura tecnológica de dados e informações com capacidade de apoiar a governança corporativa da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica e dos demais órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual;

VII - criar, implementar, evoluir e disponibilizar os portais de serviços de Tecnologia da Informação e da Comunicação dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual hospedados no Datacenter Estadual;

VIII - implementar, manter e evoluir permanentemente a estrutura de segurança da informação e da comunicação que garanta níveis planejados de integridade, disponibilidade e continuidade das operações de Tecnologia da Informação e da Comunicação hospedados no Datacenter Estadual;

IX - padronizar os recursos de Tecnologia da Informação e da Comunicação dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, a fim de racionalizar custos, oferecer suporte às demais unidades de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado e promover a interoperabilidade desses recursos;

X - auxiliar os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual na capacitação técnica dos colaboradores, para suportar as novas tecnologias e soluções de vanguarda propostas no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e da Comunicação;

XI - administrar e manter o parque de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação e licenças de uso de software hospedados no Datacenter Estadual e implementadas no âmbito da Rede Estadual de Informática e Telecomunicação (REIT);

XII - representar o Estado de Mato Grosso do Sul nas organizações e nos fóruns de Tecnologia da Informação e da Comunicação regionais, nacionais e internacionais.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual, que possuam unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação estabelecidas em sua estrutura organizacional, devem executar as competências equivalentes às descritas neste artigo, cabendo à SGI apoiar a execução dessas atividades.

Art. 28. À Coordenadoria de Sistemas, Informações e Conteúdos (CSIC), diretamente subordinada ao Superintendente de Tecnologia da Informação, unidade executiva responsável pelo dimensionamento, desenvolvimento, documentação, implantação, sustentação e evolução dos sistemas de informação e aplicativos e gerenciamento de dados e informações corporativos que suportam as operações dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual e dos serviços prestados diretamente ao cidadão por esses sistemas, compete:

I - processar as demandas de trabalho dos clientes internos ou externos, relacionadas ao desenvolvimento e à sustentação de sistemas de informação e de aplicativos, apresentados pela Coordenadoria de Relacionamento com os Clientes;

II - subsidiar a Coordenadoria de Relacionamento com os Clientes no entendimento e na análise dos requisitos das demandas;

III - desenvolver documentação técnica das soluções produzidas e atualizar a existente em casos de manutenção corretiva, preventiva, evolutiva ou adaptativa;

IV - planejar a solução técnica para cada demanda de trabalho, em consonância com a descrição oferecida pela Coordenadoria de Relacionamento com os Clientes, avaliando sua viabilidade, melhores práticas, oportunidade de reuso, aquisição de solução de mercado ou desenvolvimento interno;

V - dimensionar os recursos e estimar os prazos para a execução das demandas de trabalho apresentadas pela Coordenadoria de Relacionamento com os Clientes;

VI - desenvolver documentação de produção das soluções disponibilizadas aos clientes, para estabelecer as rotinas de implantação e de sustentação da infraestrutura computacional suportada pela Coordenadoria de Suporte e Infraestrutura;

VII - elaborar e projetar soluções técnicas, até o nível de detalhe necessário para que possam ser construídas internamente ou por parceiros externos, sejam empresas, startups ou incubadas;

VIII - construir solução técnica assegurando a aderência aos requisitos de negócio, requisitos funcionais e não funcionais, visando ao correto funcionamento e à aprovação do cliente;

IX - observar os pontos de checagem que exijam a comunicação à Coordenadoria de Relacionamento com os Clientes e aos próprios clientes sobre o andamento das manutenções e das evoluções técnicas em carteira;

X - administrar os recursos empregados e os prazos ajustados para atendimento de cada demanda, notificando à Coordenadoria de Relacionamento com os Clientes os casos de descumprimento sobre quaisquer dos itens acordados;

XI - cumprir a metodologia de desenvolvimento de sistemas adotada pela STI para a execução dos trabalhos, bem como as diretrizes e os padrões tecnológicos, de segurança da informação e de proteção de dados;

XII - observar as diretrizes, as recomendações e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria-Executiva de Transformação Digital, evitando a multiplicação de custos e de esforços para manter os sistemas de informações do Estado;

XIII - encaminhar à apreciação da Secretaria-Executiva de Transformação Digital qualquer solução que esteja fora da arquitetura de referência tecnológica aprovada pela Administração Pública Estadual;

XIV - utilizar o ambiente técnico de desenvolvimento disponibilizado para os trabalhos em consonância com as normas de segurança da informação formalmente estabelecidas;

XV - participar e apoiar o processo de validação de solução técnica pelos clientes para todas as novas aplicações, mesmo aquelas desenvolvidas por meio de parceria;

XVI - manter registro atualizado dos esforços empregados em cada demanda de trabalho;

XVII - gerar demandas de trabalho interno para atender às necessidades da própria Coordenadoria;

XVIII - gerenciar dados e informações com o objetivo de apoiar os processos decisórios dos gestores, implementando a "Governança de Dados" com as disciplinas que a compõem, considerando os dados como ativos da organização dotados de valor patrimonial, zelando pela sua qualidade, segurança, integridade, proteção, disponibilidade, entendimento e efetivo uso.

Art. 29. À Coordenadoria de Suporte e Infraestrutura (CSI), diretamente subordinada ao Superintendente de Tecnologia da Informação (STI), unidade executiva responsável pela definição, implementação, operação, suporte da infraestrutura de processamento e armazenagem do Datacenter Estadual e da Rede Estadual de Informática e Telecomunicação (REIT) e pela gestão dos serviços de suporte técnico ao Parque Computacional da STI, compete:

I - manter a infraestrutura de Tecnologia da Informação e da Comunicação com as funcionalidades capazes de suportar as operações de dados e de comunicação dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual;

II - administrar os ativos de rede e a infraestrutura de cabeamento estruturado e de fibras ópticas do anel óptico do Parque dos Poderes, bem como da rede metropolitana própria sem fio do Estado no Município de Campo Grande e da Rede Estadual de Informática e Telecomunicação (REIT), orientando tecnicamente os demais órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações na gestão de suas redes locais para correta integração e operacionalização perante a REIT;

III - consolidar a participação dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual na rede de fibras ópticas denominada REDECOMEP (Redes Comunitárias de Educação e Pesquisa), e as integrações entre as redes administradas pela STI com as redes dos parceiros externos;

IV - gerenciar os equipamentos e os programas especializados que fazem a integração do equipamento de grande porte (Mainframe) à rede do Datacenter Estadual;

V - estabelecer os requisitos e gerenciar a proteção contra acessos não autorizados à rede da STI, a proteção contra o acesso a conteúdo não autorizado a partir das redes administradas pela STI, a proteção contra intrusões internas ou externas aos ativos de rede, servidores e dados administrados pela STI e a otimização do desempenho da rede ampla administrada pela STI;

VI - administrar e gerenciar o parque de equipamentos servidores, a infraestrutura de virtualização desses equipamentos, a infraestrutura de armazenamento de dados, a disponibilidade, o funcionamento e o

desempenho desses equipamentos e a plataforma de serviços de cópia e restauração de dados no âmbito do Datacenter Estadual;

VII - gerenciar programas especializados em:

a) publicação de páginas, aplicações e conteúdo no padrão internet;

b) resolução de nomes de domínios da internet;

c) serviços de correio eletrônico;

d) controle de versionamento e ciclo de vida de aplicações;

e) estabelecimento de redes privadas virtuais;

f) plataforma de mensagens instantâneas e colaboração corporativa;

g) antivírus e segurança de estações de trabalho;

h) provimento de filtros de conteúdo;

i) distribuição dinâmica de endereços internos de rede para estações e servidores componentes da infraestrutura administrada pela STI;

VIII - monitorar o funcionamento dos circuitos de dados da Rede Estadual de Informática e Telecomunicação (REIT) e dos ativos que suportam a infraestrutura do Datacenter Estadual, incluindo os equipamentos servidores físicos e virtualizados, os grupos geradores, os sistemas interligados de fornecimento ininterrupto de energia elétrica, a infraestrutura de fibras ópticas, os subsistemas de segurança física do ambiente e os ativos de segurança de rede;

IX - manter atualizados os cadastros de serviços, usuários e autorizações de acesso lógico às aplicações e aos sistemas de informação gerenciados e disponibilizados pela STI;

X - executar as rotinas de produção, operação e cópia de segurança dos sistemas e dos dados hospedados no Datacenter Estadual, bem como checar o funcionamento dos procedimentos automatizados e seus resultados;

XI - executar os serviços de manutenção, preparação, transporte, instalação e suporte técnico aos equipamentos de informática dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, que estejam sob a gestão operacional da STI.

Art. 30. À Coordenadoria de Relacionamento com o Cliente (CRC), diretamente subordinada ao Superintendente de Tecnologia da Informação, unidade executiva responsável pela definição, implementação, operação, suporte da infraestrutura de processamento e armazenagem do Datacenter Estadual e da Rede Estadual de Informática e Telecomunicação (REIT) e pela gestão dos serviços de suporte técnico ao Parque Computacional da STI, compete:

I - reconhecer os clientes e as partes interessadas nos assuntos de tecnologia no âmbito da atuação da STI, estabelecendo claramente com esses os canais e as formas de comunicação institucional, para o bom atendimento das necessidades de negócio por soluções técnicas;

II - receber os requerimentos dos clientes, como necessidades de negócio por soluções técnicas, mantendo registro atualizado deles ao longo da sua abordagem, tratamento e priorização;

III - identificar, reconhecer e documentar as necessidades do negócio, problema ou oportunidade, definindo a natureza da solução e preparando justificativas para o atendimento de tal necessidade;

IV - proceder, em colaboração com a Coordenadoria de Sistemas, Informações e Conteúdo, a análise dos requisitos declarados no intuito de definir as capacidades requeridas de uma solução potencial para atender às necessidades das partes interessadas e para descrever o comportamento dos componentes da solução;

V - consultar especialistas em assuntos de tecnologia na preparação de uma solução potencial, a fim de compreender melhor os requisitos funcionais de tal solução e as implicações deles para a análise que está sendo conduzida;

VI - selecionar em conjunto com os especialistas, a solução técnica que será construída, avaliando soluções alternativas ou opções potenciais;

VII - gerenciar e comunicar os requerimentos dos clientes, levando as partes interessadas a uma clara compreensão desses requerimentos e obtendo a aprovação desses;

VIII - negociar com a equipe de especialistas que serão designados para construir a solução potencial uma estimativa do esforço necessário para a construção;

IX - propor e apresentar para a apreciação da STI, as soluções potenciais preparadas para determinada necessidade, quando tais soluções, no todo ou em parte, forem inovadoras, de alta complexidade ou demandarem um volume significativo de esforço para sua construção;

X - acompanhar o andamento dos requerimentos do cliente em fase de elaboração e de construção pela equipe de especialistas;

XI - prestar contas dos requerimentos do cliente quanto ao seu andamento, tratamento e priorização, estabelecendo e renovando com os clientes acordos quanto às prioridades e aos prazos de atendimento;

XII - avaliar e validar as soluções produzidas pelos especialistas, apoiando os clientes na avaliação e na homologação dessas soluções;

XIII - validar as entregas das soluções produzidas por parceiros externos, monitorando o atendimento aos Acordos de Níveis de Serviço (ANS) pactuados e validando os relatórios de produtividade, de esforço empregado ou de entregáveis, quando aplicável, em colaboração com a Unidade de Gestão de Contratos.

Subseção II

Da Superintendência de Governo Digital e de suas Coordenadorias Subordinadas

Art. 31. À Superintendência de Governo Digital (SGD), diretamente subordinada ao Secretário-Executivo de Transformação Digital, compete:

I - promover a escuta ativa da sociedade civil organizada para questionamentos sobre a necessidade de melhorias nos serviços de cada segmento;

II - criar um ambiente de colaboração, intercâmbio, engajamento, articulação e cocriação de soluções inovadoras relacionado à temática de transformação dos serviços públicos no Estado de Mato Grosso do Sul;

III - promover a transformação dos serviços públicos com a coordenação e implementação de projetos de transformação que tenham o foco no cidadão, para a implantação da cultura de uma gestão pública voltada à entrega de valor público, com respostas efetivas às necessidades e/ou às demandas de interesse público;

IV - conhecer, registrar sistematicamente e acompanhar as demandas de Transformação Digital dos clientes internos e externos, realizando a análise e a proposição de soluções;

V - formular, implementar e coordenar programas, portfólios e projetos de apoio à transformação, à modernização e à inovação da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, em parceria com organismos governamentais e não governamentais;

VI - conhecer as melhores práticas e técnicas para gestão de conteúdos de serviço, apoiar os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual na melhoria das informações de serviços públicos disponíveis nos canais digitais do Governo (portal, aplicativos e outros), bem como conhecer, avaliar, disseminar e aplicar o "Modelo de Satisfação do Usuário" para serviços em transformação digital, com identificação de tendências e de oportunidades de melhoria de serviços;

VII - promover o debate e a divulgação, no âmbito do Poder Executivo Estadual, de questões, experiências e resultados dos diversos aspectos de transformação, modernização e inovação da gestão pública;

VIII - gerir ferramentas e metodologias de projetos, de processos e de inovação com foco na gestão para resultados e na entrega de valor pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações do Poder Executivo Estadual;

IX - apoiar tecnicamente os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual na implantação de projetos de transformação digital, por meio da gestão de projetos e de propostas de inovação;

X - atuar na melhoria dos serviços ofertados pela carta de serviços públicos do Estado de Mato Grosso do Sul, assim como promover ações voltadas ao aprimoramento do atendimento prestado ao cidadão;

XI - desenvolver e implementar o processo de avaliação dos Serviços de Atendimento ao Cidadão nos órgãos da Administração Direta, nas autarquias e nas fundações do Poder Executivo Estadual;

XII - coordenar o planejamento, a implementação, o controle e a avaliação das ações estratégicas e operacionais coordenadorias que lhe são subordinadas;

XIII - elaborar e manter atualizado o mapeamento dos principais processos da Superintendência de Gestão Digital (SGD) com as respectivas descrições e representações gráficas;

XIV - planejar, coordenar e controlar as atividades da Superintendência relativas à governança corporativa, à inovação e à simplificação, aos processos, aos projetos e à avaliação de desempenho;

XV - auxiliar as Coordenadorias da SGD na criação de indicadores de desempenho de processos;

XVI - definir melhorias, prioridades e bases tecnológicas do Portal Único do Cidadão;

XVII - orientar o cadastramento dos serviços da plataforma do Portal de Serviços do Estado do Mato Grosso do Sul;

XVIII - representar o Estado nas organizações e nos fóruns de Transformação Digital regionais, nacionais e internacionais.

Art. 32. À Coordenadoria de Pesquisa e Inovação em Tecnologia, diretamente subordinada ao Superintendente de Governo Digital, unidade executiva responsável pelo estudo, revisão, aconselhamento e evolução das soluções de serviços prestados diretamente ao cidadão pelas operações dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual, compete:

I - conectar a inovação e o serviço público para entregar valor ao cidadão e melhorar a atuação do Estado de Mato Grosso do Sul na implementação de suas políticas públicas;

II - promover a simplificação administrativa e a inovação da gestão dos serviços públicos;

III - conduzir experiências inovadoras que melhorem a produtividade e, conseqüentemente, os serviços públicos com a criação de uma cultura de inovação, por meio da consolidação e da disponibilização de manual com orientações, ferramentas, métodos de inovação e eventos de sensibilização, promovendo o espírito de inovação nas organizações públicas;

IV - definir metodologia, padrões e ferramentas de inovação para a implementação de políticas públicas;

V - promover políticas para o desenvolvimento da inovação e da transformação digital;

VI - identificar, reconhecer e documentar as necessidades do negócio, problema ou oportunidade, definindo a natureza da solução e preparando justificativas para o atendimento de tal necessidade;

VII - proceder, em colaboração com a STI, a análise dos requisitos declarados pelos clientes demandantes no intuito de definir as capacidades requeridas de uma solução potencial para atender as necessidades das partes interessadas;

VIII - gerir projetos de interface, elaborar mapas de navegação do usuário, realizar testes de usabilidade, criação, desenvolvimento, bem como implementação de protótipos e de soluções de interface finais inovadoras e atraentes nos principais canais digitais dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual.

Art. 33. À Coordenadoria de Projetos em Serviços Digitais (CPSD), diretamente subordinada ao Superintendente de Governo Digital, unidade de projetos de soluções de Transformação Digital para serviços, compete:

I - gerir o portfólio de projetos de transformação dos serviços públicos para o cidadão e de excelência operacional, com abrangência em todos os órgãos da Administração Direta, nas autarquias e nas fundações do Poder Executivo Estadual;

II - gerir, acompanhar e supervisionar a execução do portfólio de projetos internos da Superintendência de Governo Digital;

III - conceber instrumentos que permitam gerir a governança dos projetos de transformação, com a definição de reuniões periódicas de acompanhamento, a geração de relatórios de monitoramento e o estabelecimento de relatórios de situação sobre os projetos para todos os níveis de decisão;

IV - gerir plano de comunicação das entregas e dos benefícios dos projetos de transformação digital;

V - engajar e motivar os demais órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual para a cooperação e a implementação dos projetos de transformação digital;

VI - operacionalizar experiências inovadoras por meio de oficinas voltadas ao entendimento de problemas complexos e à cocriação de soluções simplificadas, também por meio da identificação de boas práticas e do auxílio mútuo aos projetos de transformação;

VII - propor novas metodologias, utilizar, difundir e manter atualizada a CPSD, garantindo o registro e toda a documentação de projetos;

VIII - difundir a utilização das ferramentas de gerenciamento de projetos a serem utilizadas, disponibilizando informações para as áreas envolvidas;

IX - monitorar e avaliar a execução, tratamento de riscos e acompanhar os cronogramas dos projetos;

X - apoiar os donos de projetos na elaboração do plano do projeto, estabelecendo prazos e metas;

XI - identificar desvios e entraves à execução dos projetos e propor plano de ação para seu ajustamento ou reformulação;

XII - utilizar técnicas modernas para mapear jornadas dos usuários, propor e aprimorar padrões e processos de prestação de serviços públicos em canais digitais com base no entendimento das principais queixas dos usuários e na oportunidade de uso de novas tecnologias;

XIII - gerenciar e comunicar os requerimentos dos clientes, levando as partes interessadas a uma clara compreensão desses requerimentos e obtendo a aprovação desses;

XIV - contratar, gerir e desenvolver a equipe de projetos;

XV - prestar contas dos requerimentos do cliente quanto ao seu andamento e priorização, estabelecendo com os clientes acordos quanto às prioridades e aos prazos de atendimento.

Seção III

Da Secretaria-Executiva de Comunicação e de suas Unidades Subordinadas

Art. 34. A Secretaria-Executiva de Comunicação, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, além das competências estabelecidas no § 6º do art. 12 da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, compete, ainda, supervisionar as atividades do Cerimonial.

Subseção I Do Cerimonial

Art. 35. Ao Cerimonial, diretamente subordinado ao Secretário-Executivo de Comunicação, compete:

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

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

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

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

V - estabelecer contatos para a tomada de providências, bem como prestar assistência e acompanhar o Governador, o Vice-Governador, os representantes das Secretarias de Governo e da Casa Civil em reuniões, em solenidades e em outros encontros, internos e externos, fornecendo-lhes, entre outras, informações sobre os participantes, os objetivos e a organização de cada evento;

VI - planejar, organizar e supervisionar a realização de eventos promovidos pelo Governo do Estado;

VII - dar suporte e acompanhar o Governador do Estado em eventos de instituições privadas, garantindo a ele assessoramento e respaldo efetivos quanto às normas protocolares;

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

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

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

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

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

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

XIV - realizar as comunicações devidas às autoridades.

Parágrafo único. O Cerimonial poderá acompanhar os Secretários de Estado em representações oficiais do Governador, onde este não se fizer presente.

Subseção II

Da Superintendência de Marketing e de suas Coordenadorias Subordinadas

Art. 36. À Superintendente de Marketing (SM), diretamente subordinada ao Secretário-Executivo de Comunicação, compete:

I - acompanhar todas as demandas de campanhas e de peças a serem criadas e/ou produzidas pelas agências licitadas pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações do Poder Executivo Estadual, desde a solicitação à aprovação e à veiculação;

II - acompanhar o desempenho das coordenadorias a ele subordinadas, quais sejam: Coordenadoria de Planejamento, Coordenadoria de Mídia e Coordenadoria de Dados.

Art. 37. À Coordenadoria de Planejamento (CP), diretamente subordinada ao Superintendente de Marketing, compete:

I - construir e fortalecer o relacionamento com as assessorias de comunicação dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual;

II - organizar e direcionar o planejamento de comunicação dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual;

III - planejar, criar e executar ações de comunicação e campanhas de endomarketing através do uso de produtos e ferramentas de comunicação para informar o servidor das ações, entregas, serviços e campanhas dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual;

IV - acompanhar o desempenho das unidades a ela subordinadas, quais sejam, Unidade de Endomarketing e Unidade de Agências.

Art. 38. À Coordenadoria de Mídia (CM), diretamente subordinada ao Superintendente de Marketing, compete:

I - acompanhar as entregas regionais e as necessidades de campanhas e/ou peças de comunicação nas diferentes regiões;

II - atender às necessidades de comunicação demandadas pelos coordenadores regionais;

III - acompanhar o desempenho da unidade a ela subordinada, qual seja, a Unidade de Regionalização.

Art. 39. À Coordenadoria de Dados (CD), diretamente subordinada ao Superintendente de Marketing, compete:

I - atuar como ponto focal de dados para a unificação das informações entre as diferentes áreas que compõem a Secretaria-Executiva de Comunicação (jornalismo, redes, endomarketing, agências e mídia);

II - realizar interlocução com a Coordenadoria de Dados e Informações da Superintendência de Inteligência de Dados para uso de sua base de dados;

III - realizar levantamentos, relatórios, resumos e briefings solicitados pela Secretaria-Executiva de Comunicação e do Gabinete do Governador.

Subseção III

Da Superintendência de Jornalismo e de suas Coordenadorias Subordinadas

Art. 40. À Superintendente de Jornalismo, diretamente subordinada ao Secretário-Executivo de Comunicação, compete:

I - estabelecer contato direto com as instâncias superiores da comunicação, inclusive com os dirigentes máximos dos órgãos, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual;

II - prestar atendimento e manter relacionamento com a imprensa em geral;

III - acompanhar o desempenho das atividades da Coordenadoria de Redação.

Art. 41. À Coordenadoria de Redação, diretamente subordinada ao Superintendente de Jornalismo, compete:

I - organizar a agenda de coberturas do dia, distribuir as pautas, bem como a logística pertinente, publicar matérias nos canais oficiais do Governo do Estado;

II - atender as demandas da imprensa estadual, realizar o cadastramento e o receptivo das coletivas;

III - organizar as coberturas da agenda do Governador do Estado;

IV - acompanhar o desempenho da Unidade de Rádio e da Unidade de Fotografia.

Subseção IV

Da Superintendência de Gestão de Contratos e de suas Coordenadorias Subordinadas

Art. 42. À Superintendente de Gestão de Contratos, diretamente subordinada ao Secretário-Executivo de Comunicação, compete:

I - coordenar, formalizar, acompanhar e fiscalizar a gestão dos contratos de evento e de publicidade de sua competência;

II - acompanhar o desempenho das coordenadorias que lhes são subordinadas, quais sejam, a Coordenadoria de Eventos e a Coordenadoria de Publicidade.

Art. 43. À Coordenadoria de Eventos, diretamente subordinada ao Superintendente de Gestão de Contratos, compete atender os eventos que requeiram a locação de estruturas diversas, juntamente com a prestação de serviços de montagem, de desmontagem e de deslocamento dos itens, quando:

I - solicitado pelo Cerimonial da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica;

II - requerido diretamente pelo Gabinete do Governador, para atendimento de sua agenda;

III - pleiteado por outro órgão, autarquia ou fundação do Poder Executivo Estadual que não tenha contrato para tal finalidade ou com o item necessário.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Eventos poderá atender eventos sem fins lucrativos, desde que tenha como princípio basilar o interesse público, com a observância de abranger toda a população, sem qualquer distinção, proporcionando lazer e cultura, essenciais às ações de políticas públicas, além das previstas na Constituição Federal.

Art. 44. À Coordenadoria de Publicidade, diretamente subordinada ao Superintendente de Gestão de Contratos, compete receber:

I - as demandas da Secretaria-Executiva de Comunicação, analisar a legalidade do pedido e devolver para as superintendências darem andamento aos pleitos;

II - as estimativas de custos das agências, encaminhar para empenho e acompanhar a execução do serviço;

III - as notas fiscais, analisar a documentação e encaminhar para pagamento.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DE GERÊNCIA, DE EXECUÇÃO OPERACIONAL E DE GESTÃO INSTRUMENTAL

Seção Única

Da Superintendência de Administração e de suas Coordenadorias Subordinadas

Art. 45. À Superintendência de Administração, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, em conjunto com suas Coordenadorias, compete executar as funções administrativas inerentes à Governadoria do Estado, à Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica e à Secretaria de Estado da Casa Civil, quais sejam:

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

II - planejar, acompanhar, controlar e coordenar as atividades de gestão administrativa e financeira, prestando contas aos dirigentes máximos dos órgãos especificados no caput deste artigo;

III - orientar e coordenar a execução das atividades de pessoal, orçamento, finanças, compras, patrimônio, transporte, documentação e a conservação de bens móveis e imóveis;

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

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

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

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

VIII - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades dos órgãos especificados no caput deste artigo;

IX - coordenar e executar a avaliação das despesas, bem como propor a implementação de medidas, visando à redução dos gastos e à economicidade na utilização dos recursos.

Art. 46. À Coordenadoria de Administração, diretamente subordinada ao Superintendente de Administração compete:

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

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

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

IV - manter atualizada a relação dos materiais arquivados sob sua guarda;

V - arquivar e dar destinação final a processos;

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

VII - gerenciar e administrar as atividades relacionadas à tecnologia da informação, promovendo o desenvolvimento de projetos e de qualquer outra solução tecnológica;

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

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

X - coordenar e executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, assim como a gerência, operação e manutenção da rede local de computadores;

XI - coordenar, supervisionar e controlar os bens patrimoniais;

XII - acompanhar, controlar e coordenar os serviços de manutenção e de conservação de bens móveis e de imóveis;

XIII - realizar a gestão de pessoas e da vida funcional dos servidores;

XIV - solicitar, programar, estocar, distribuir, controlar, reparar e inventariar os bens materiais de consumo e permanentes, de acordo com normas do setor de contabilidade da Sefaz e normas legais pertinentes.

Art. 47. À Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, diretamente subordinada ao Superintendente de Administração compete:

I - planejar, acompanhar, controlar e coordenar o processo de execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Governadoria do Estado, da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica e da Secretaria de Estado da Casa Civil;

II - promover o controle de saldos e relatórios de contratos e convênios, bem como a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores competentes;

III - coordenar a elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas na Coordenadoria e Unidades de sua responsabilidade;

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

Art. 48. À Coordenadoria de Gestão de Compras, Contratos e Convênios, diretamente subordinada ao Superintendente de Administração compete:

I - planejar, acompanhar, executar, controlar e coordenar a abertura e instrução dos processos de compras dos órgãos da Governadoria do Estado, da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica e da Secretaria de Estado da Casa Civil;

II - propor, quando necessário, a abertura de processo licitatório, tanto para contratar serviços como para aquisição de materiais de bens de consumo, permanentes e de equipamentos, justificando a solicitação;

III - elaborar estudo técnico preliminar, termo de referência, minuta de contrato e termo aditivo dos processos de compra, conforme o caso e mediante aprovação da autoridade superior;

IV - coordenar e providenciar a publicação dos atos necessários aos processos de compras e serviços;

V - emitir as solicitações de compras e ordem de serviços dos processos dos órgãos da Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica e Secretaria de Estado da Casa Civil;

VI - coordenar e monitorar a execução de contratos, acordos, convênios e instrumentos similares a serem firmados;

VII - prestar contas a todos os órgãos de controle, na área de sua competência;

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

IX - coordenar a elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas na Coordenadoria e Unidades de sua responsabilidade;

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

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS DAS ENTIDADES VINCULADAS

Art. 49. A Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul (AGEMS) e

a Fundação Estadual Jornalista Luiz Chagas de Rádio e TV Educativa de Mato Grosso do Sul (FERTEL), entidades da Administração Indireta, têm suas estruturas e competências estabelecidas em seus atos de criação, em seus estatutos e em seus regimentos internos.

CAPÍTULO VIII DOS DIRIGENTES

Art. 50. A Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV) será dirigida por um Secretário de Estado com a colaboração do Secretário-Adjunto e dos Secretários-Executivos e com apoio, na execução de suas atribuições, dos subsecretários, superintendentes, coordenadores, chefes de assessoria e dos assessores.

Art. 51. Ao Secretário Adjunto, diretamente subordinado ao Secretário de Estado, compete:

- I - substituir o titular da SEGOV em suas ausências e em seus impedimentos legais e eventuais;
- II - representar o titular da SEGOV em suas atividades institucionais não privativas, quando por ele determinado;
- III - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem delegadas pelo titular da SEGOV.

Art. 52. Os desdobramentos das unidades da SEGOV serão dirigidos:

- I - o Gabinete do Secretário de Estado, por Chefe de Gabinete;
- II - a Assessoria Especial dos Conselhos e Consórcios, por Secretário-Executivo;
- III - a Assessoria, por Chefe de Assessoria;
- IV - os Escritórios, por Secretários-Executivos;
- V - as Secretarias-Executivas, por Secretários-Executivos;
- VI - a Consultoria Legislativa, por Consultor Legislativo;
- VII - as Superintendências, por Superintendentes;
- VIII - as Coordenadorias, por Coordenadores;
- IX - as Unidades, por Chefes de Unidades.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. O Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica (SEGOV) fica autorizado a:

- I - estabelecer mecanismos e procedimentos para execução das atividades de forma a assegurar a racionalização e a obtenção de resultados;
- II - elaborar e publicar o regimento interno da SEGOV, se for o caso;
- III - designar comissões de trabalho de natureza temporária.

Art. 54. Revoga-se o Decreto nº 15.780, de 6 de outubro de 2021.

Art. 55. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2023.

Campo Grande, 25 de abril de 2023.

EDUARDO CORREA RIEDEL
Governador do Estado

PEDRO ARLEI CARAVINA
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica