



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

DECRETO Nº 37.953, DE 08 DE MARÇO 2012.

Aprova o Regulamento da Secretaria da Criança e da Juventude, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 37, incisos II e IV, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, na Lei nº 14.264, de 06 de janeiro de 2011, no Decreto nº 36.102, de 18 de janeiro de 2011, no Decreto nº 36.672, de 17 de junho de 2011, no Decreto nº 36.900, de 2 de agosto de 2011, Decreto nº 37.296, de 19 de outubro de 2011, no Decreto nº 37.550, de 30 de novembro de 2011, e no Decreto nº 37.708, de 28 de dezembro de 2011.

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados o Regulamento e o Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria da Criança e da Juventude, anexos a este Decreto.

Art. 2º Ficam redenominados os cargos, em comissão, a seguir especificados, do Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria de Criança e da Juventude, mantidos os respectivos símbolos:

I - 01 (um) cargo de Coordenador Técnico, símbolo CAS-1, passando a denominar-se Assessor Especial de Assuntos Jurídicos; e

II - 01 (um) cargo de Coordenador do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SPIPIA, símbolo CAS-1, passando a denominar-se Coordenador do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SPIPIA; e

III - 01 (um) cargo de Assessor do Programa de Proteção de Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM, símbolo CAS-2, passando a denominar-se Assessor Técnico.

Art. 3º O Manual de Serviços detalhará as atribuições e o funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria da Criança e da Juventude, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação deste Decreto.

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

Art. 5º Revoga-se o Decreto nº 36.672, de 17 de junho de 2011, e alterações.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 08 de março do ano de 2012, 196º da Revolução Republicana Constitucionalista e 191º da Independência do Brasil.

GUILHERME ARISTÓTELES UCHÔA CAVALCANTI PESSOA DE MELO

Governador do Estado em exercício

MARGARIDA MARIA FERREIRA LIMA
FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR
PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
JOSÉ RICARDO WANDERLEY DANTAS DE OLIVEIRA
ALEXANDRE REBÊLO TÁVORA
THIAGO ARRAES DE ALENCAR NORÕES



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO I REGULAMENTO DA SECRETARIA DA CRIANÇA E DA JUVENTUDE

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º Secretaria da Criança e da Juventude: articular, planejar, impulsionar, organizar, propor e executar, em parceria com os demais órgãos da Administração Pública, as políticas públicas da criança, do adolescente e da juventude, de forma a garantir-lhes os seus direitos, contribuindo de forma efetiva para o desenvolvimento econômico, social e humano; planejar e apoiar a execução da política estadual de amparo e assistência com foco nas crianças, adolescentes e jovens; e promover a política de atendimento à criança e ao adolescente, autores ou envolvidos em ato infracional, visando à sua proteção e à garantia dos seus direitos fundamentais.

Art. 2º Ao Secretário da Criança e da Juventude incumbe assessorar o Governador do Estado nos assuntos de competência de sua Pasta; definir e estabelecer as políticas, diretrizes e normas de organização interna; e planejar, dirigir e controlar as ações da Secretaria.

CAPÍTULO II DAS FORMAS DE ATUAÇÃO

Art. 3º As atividades da Secretaria da Criança e da Juventude serão desenvolvidas diretamente por suas unidades integrantes.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, a Secretaria da Criança e da Juventude terá a seguinte estrutura:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Secretaria Executiva dos Sistemas Protetivo e Socioeducativo;
- III – Secretaria Executiva de Articulação e de Projetos Especiais;
- IV – Secretaria Executiva de Coordenação Geral;
- V – Consultoria Técnica.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO DIRETA

Art. 4º Compete, em especial:

I – ao Gabinete do Secretário: assistir diretamente ao Secretário da Criança e da Juventude, auxiliando-o no desempenho de suas funções e atribuições de representação oficial, política, social e administrativa;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

II – à Secretaria Executiva dos Sistemas Protetivo e Socioeducativo: assessorar o Secretário da Criança e da Juventude nos assuntos de sua competência; promover, coordenar e avaliar a implantação e o desenvolvimento da política estadual de atenção às crianças e adolescentes, de forma articulada com o sistema de garantia de direitos; promover e acompanhar o planejamento e a execução da política de atendimento da FUNASE no sistema socioeducativo;

III – à Secretaria Executiva de Articulação e de Projetos Especiais: assessorar o Secretário da Criança e da Juventude nos assuntos de sua competência; promover, coordenar e avaliar a implantação e o desenvolvimento das políticas de atenção à criança e à juventude, desenvolvendo planos e projetos especiais para a promoção e a garantia de direitos;

IV – à Secretaria Executiva de Coordenação Geral: coordenar o processo de planejamento das ações e serviços no âmbito da Secretaria; promover, acompanhar e consolidar a programação definida pelas áreas da Secretaria; coordenar o processo de orçamentação da Secretaria; coordenar o processo de atualização e expansão da tecnologia da informação na área da criança, adolescente e juventude; informar e orientar os órgãos da secretaria quanto ao cumprimento das normas administrativas e financeiras; gerir contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de insumos, bens e serviços;

V – à Consultoria Técnica: prestar consultoria técnica ao Secretário da Criança e da Juventude e Secretarias Executivas nos assuntos pertinentes à finalidade desta Secretaria;

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO DIRETA

Art. 5º A estrutura básica da Secretaria da Criança e da Juventude tem a seguinte organização:

I. Gabinete do Secretário:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Gerência de Assuntos Jurídicos;
- c) Assessoria Especial de Assuntos Jurídicos;
- d) Assessoria Técnica;
- e) Coordenadoria de Comunicação e Campanhas;
- f) Coordenadoria de Jornalismo;
- g) Gerência Técnica Especial;
- h) Ouvidoria;
- i) Coordenadoria Técnica;
- j) Gerência Técnica;
- l) Secretaria;
- m) Assistência Técnica;

II – Secretaria Executiva dos Sistemas Protetivo e Socioeducativo:

- a) Gerência do Sistema Protetivo;
 1. Coordenadoria das Unidades de Acolhimento Institucional;
 - 1.1. Supervisão das Unidades de Acolhimento Institucional;
- b) Gerência do Sistema Socioeducativo;
 1. Coordenadoria de Articulação do Sistema Socioeducativo;
- c) Coordenadoria do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SPIPIA;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

III – Secretaria Executiva de Articulação e de Projetos Especiais:

- a) Gerência de Articulação;
 - 1. Coordenadoria do Pacto pela Criança;
 - 2. Coordenadoria do Pacto pela Juventude;
 - 3. Coordenadoria de Articulação das Políticas da Criança e da Juventude;
- b) Gerência de Projetos Especiais;
 - 1. Coordenadoria da Casa das Juventudes;
 - 2. Coordenadoria do Projeto do Centro de Cidadania da Juventude Padre Henrique;
 - 3. Coordenadoria da Educação Infantil;
 - 4. Coordenadoria de Articulação com o Programa Mãe Coruja;

IV – Secretaria Executiva de Coordenação Geral:

- a) Superintendência de Planejamento e Gestão:
 - 1. Gerência de Administração e Finanças:
 - 1.1. Coordenadoria Financeira:
 - 1.1.1 Supervisão da Unidade de Empenho e Liquidação;
 - 1.1.2 Supervisão da Unidade de Prestação de Contas e Convênios;
 - 1.1.3 Supervisão de Tesouraria;
 - 1.2. Coordenadoria Administrativa:
 - 1.2.1 Supervisão da Unidade de Compras;
 - 1.2.2 Supervisão da Unidade de Logística;
 - 2. Gerência de Tecnologia de Informação:
 - 2.1 Coordenadoria de TI – Suporte;
 - 2.2 Coordenadoria de TI – Sistemas;
 - 3. Gerência de Gestão do Trabalho e Educação:
 - 3.1. Coordenadoria de Folha de Pagamento;
 - 3.2. Coordenadoria de Administração de Pessoas;
 - 3.3. Coordenadoria de Educação Permanente;
 - 4. Gerência de Planejamento:
 - 4.1. Coordenadoria de Orçamentação;
 - 4.2. Coordenadoria de Planejamento;
 - 4.3. Coordenadoria de Convênios;
- b) Gerência de Monitoramento das Ações;
- c) Gerência de Projetos e Mobilização de Recursos.

CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 6º Compete, em especial:

I – à Chefia de Gabinete: prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas; coordenar a representação social e política do Secretário; organizar, preparar e encaminhar o expediente do Secretário; coordenar o fluxo das informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;

II – à Gerência de Assuntos Jurídicos: assessorar o Secretário nos atos de decisão e gestão de natureza jurídica; coordenar o fluxo dos processos em tramitação na Gerência; verificar e sanar eventuais deficiências e intensificar o controle da legalidade dos atos e processos da Secretaria; receber mandados judiciais encaminhados ao Secretário e acompanhar o andamento dos processos junto à Procuradoria Geral do Estado; emitir



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

pareceres, analisar processos administrativos, recursos e consultas jurídicas formuladas, no âmbito da Secretaria, observada a competência da Procuradoria Geral do Estado; examinar, previamente, minutas de editais de processos licitatórios, processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, instaurados na Secretaria, elaborar contratos, acordos, convênios, termos de cessão, termos de parcerias a serem formalizados pela Secretaria; e coordenar e orientar as respostas às eventuais solicitações dos órgãos de fiscalização e controle das atividades da Secretaria;

III – a Assessoria Especial de Assuntos Jurídicos: assessorar o Gerente de Assuntos Jurídicos, nos atos de decisão e gestão de natureza jurídica; no fluxo dos processos em tramitação na Gerência; emitir pareceres, analisar processos administrativos, recursos e consultas jurídicas formuladas, no âmbito da Secretaria, observada a competência da Gerência e Procuradoria Geral do Estado; assessorar na análise de minutas de editais de processos licitatórios, processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, instaurados na Secretaria; assessorar na elaboração de contratos, acordos, convênios, termos de cessão, termos de parcerias a serem formalizados pela Secretaria;

IV – à Assessoria Técnica: assistir e assessorar, em apoio ao Gabinete, às Secretarias Executivas e Gerências, nas questões de natureza técnica e de gestão, no âmbito da Secretaria;

V – à Coordenadoria de Comunicação e Campanhas: assessorar o Secretário na coordenação da política de comunicação da Secretaria; estabelecer com os gestores, a política de divulgação das ações da Secretaria; coordenar o fluxo interno e externo de informações; desenvolver projetos de campanhas publicitárias; coordenar campanhas educativas e de prevenção, produção de materiais de divulgação, eventos internos, comunicação interna;

VI – à Coordenadoria de Jornalismo: assessorar o Secretário, nos assuntos relacionados com a Imprensa, bem como prestar serviços de comunicação direcionados aos ambientes interno e externo da Secretaria, realizando trabalhos de comunicação e imprensa, assegurando ao público interno e externo, acesso à informação e transparência das ações pertinentes à Secretaria;

VII– à Ouvidoria: coordenar, supervisionar e dirigir o sistema de Ouvidoria da Secretaria; receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades da Secretaria; ampliar e manter canais de comunicação entre a Secretaria e a sociedade civil; definir; propor soluções para as questões levantadas e recomendar às autoridades competentes, ações e medidas administrativas e legais;

VIII– à Coordenadoria Técnica: coordenar e executar, em apoio ao Gabinete, Secretarias Executivas e Gerências, planos, programas, projetos e atividades, voltados ao desenvolvimento institucional, nas questões de natureza técnica e de gestão, no âmbito da Secretaria;

IX – à Gerência Técnica Especial: assessorar o Secretário nas questões relevantes ao desenvolvimento institucional, à formulação da concepção e avaliação de planos e projetos executados pelas Secretarias Executivas e Gerências, voltados ao cumprimento da missão organizacional, de natureza técnica e de gestão, no âmbito da Secretaria;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

X – à Gerência Técnica: coordenar, gerir e executar, em apoio ao Gabinete, Secretarias Executivas e Gerências, planos, projetos e atividades, voltados ao desenvolvimento institucional, nas questões de natureza técnica e de gestão, no âmbito da Secretaria;

XI – à Secretaria: assistir ao Secretário da Criança e da Juventude nos assuntos de natureza operacional e administrativa do Gabinete, nas áreas de protocolo, recepção de autoridades e do público, transportes, suprimentos de materiais, segurança e apoio geral ao Gabinete;

XII – à Assistência Técnica: assistir ao Gabinete do Secretário nas atividades de suporte operacional;

XIII – à Gerência do Sistema Protetivo: operacionalizar e apoiar o acolhimento institucional e familiar nos municípios de origem das crianças e adolescentes; apresentar estudos e proposições para o fortalecimento das ações de proteção de acolhimento, em atividades continuadas, mediante cofinanciamento regular; planejar, acompanhar, encaminhar demandas advindas do atendimento protetivo das unidades de acolhimento do Estado para garantia do atendimento de qualidade;

XIV – à Coordenadoria das Unidades de Acolhimento Institucional: garantir atendimento qualificado às crianças e adolescentes acolhidos, articulando a rede de serviços e o sistema de garantia de direitos;

XV – à Coordenadoria do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA: realizar acompanhamento referente à gestão da informação e ao gerenciamento das notificações de violações de direitos de crianças e adolescentes; coordenar e apoiar a formação de conselheiros tutelares para uso do SIPIA (Sistema de Informação para a Infância e Adolescência);

XVI – à Supervisão das Unidades de Acolhimento Institucional: monitorar e desenvolver ações de natureza operacional para garantir o atendimento qualificado às crianças e adolescentes acolhidos;

XVII – à Gerência do Sistema Socioeducativo: assessorar o Secretário Executivo dos Sistemas Protetivo e Socioeducativo para a atuação articulada do Sistema Socioeducativo no Estado; apoiar a articulação com os municípios (organizações governamentais e não governamentais) e o sistema de garantia de direitos para desenvolvimento do processo de reordenamento e da municipalização das medidas socioeducativas em meio aberto; articular as ações da área socioeducativa em meio aberto com as medidas restritivas e privativas de liberdade para aprimoramento da rede de atendimento;

XVIII – à Coordenadoria de Articulação do Sistema Socioeducativo: articular e coordenar o Sistema Socioeducativo com os operadores do Sistema de Garantia de Direitos, acompanhando as ações da Gerência do Sistema Socioeducativo;

XIX – à Gerência de Articulação: assessorar o Secretário Executivo de Articulação e de Projetos Especiais no desenvolvimento de suas atividades; planejar, coordenar, e executar o processo de monitoramento e avaliação de projetos e ações voltados ao atendimento de crianças, adolescentes e jovens em Pernambuco; manter articulação com gestores municipais e organizações da sociedade civil para prestação de assistência técnica; sistematizar



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

informações e emitir parecer sobre a situação da infância, adolescência e juventude em Pernambuco; coordenar a organização do Pacto pela Criança e do Pacto pela Juventude;

XX – à Coordenadoria do Pacto pela Criança: planejar as etapas do processo de construção do Pacto pela Criança; coordenar o processo de construção coletiva, no âmbito da gestão estadual para a criança e o adolescente; promover e acompanhar a realização de pesquisas e diagnósticos acerca da situação da infância e adolescência no Estado; mobilizar os atores envolvidos na discussão e construção do Pacto; construir sistemática de monitoramento da execução dos projetos previstos e avaliar os indicadores de resultados previstos no Pacto pela Criança;

XXI – à Coordenadoria do Pacto pela Juventude: planejar as etapas do processo de construção do Pacto pela Juventude; coordenar o processo de construção, no âmbito da gestão estadual para a juventude; promover e acompanhar a realização de pesquisas e diagnósticos acerca da situação da Juventude no Estado; mobilizar os atores envolvidos na discussão e construção do Pacto; construir sistemática de monitoramento da execução dos projetos previstos e avaliar os indicadores de resultados previstos no Pacto pela Juventude;

XXII – à Coordenadoria de Articulação das Políticas da Criança e da Juventude: coordenar e apoiar a Gerência de Articulação com os municípios; coordenar a articulação direta e acompanhamento dos espaços de discussão, como colegiados, fóruns e redes de serviços relacionados à criança, à adolescência e à juventude;

XXIII – à Gerência de Projetos Especiais: assessorar o Secretário Executivo de Articulação e de Projetos Especiais no desenvolvimento de suas atividades; coordenar e executar projetos e ações sob sua responsabilidade; prestar informações e emitir pareceres sobre as ações em desenvolvimento;

XXIV – à Coordenadoria da Casa das Juventudes: acompanhar o funcionamento das Casas das Juventudes; coordenar processo de formação dos agentes operadores da política das juventudes em âmbito municipal; prestar orientação técnica às equipes na implantação e no desenvolvimento das Casas das Juventudes; realizar acompanhamento e avaliação do funcionamento e operação das Casas das Juventudes; fomentar a implantação de espaços de juventudes nos municípios;

XXV – Coordenadoria do Projeto do Centro de Cidadania da Juventude Padre Henrique: acompanhar o processo de estruturação da Fábrica Tacaruna; coordenar a constituição do Centro de Cidadania da Juventude Padre Henrique; apoiar a articulação com os parceiros governamentais envolvidos no desenvolvimento das atividades; coordenar o funcionamento das atividades e serviços a serem prestados no Centro de Cidadania;

XXVI – à Coordenadoria da Educação Infantil: elaborar diagnóstico da cobertura e qualidade das creches e pré-escolas em Pernambuco; formular proposta para ampliação do acesso à creche e à educação infantil para população de 0 a 5 anos em Pernambuco; prestar assessoria aos municípios na construção de projetos técnicos e pedagógicos para implantação e implementação de creches e pré-escolas; acompanhar e monitorar o desenvolvimento das ações implantadas em parceria com as Secretarias Estadual e municipais de Educação;

XXVII – à Coordenadoria de Articulação com o Programa Mãe Coruja: participar da operacionalização do Programa Mãe Coruja nas ações de responsabilidade da Secretaria da



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Criança e da Juventude, especialmente, realizando a implantação dos procedimentos de registro civil, nas maternidades e cartórios interligados;

XXVIII – à Superintendência de Planejamento e Gestão: assessorar o Secretário Executivo de Coordenação Geral nos assuntos de sua competência; desenvolver, monitorar e avaliar as atividades-meio da Secretaria, relativas ao planejamento estratégico, operacional e orçamentário; desenvolver, monitorar e coordenar as atividades inerentes à tecnologia e gestão da informação, administração, finanças, pessoal, licitações, contratos e convênios;

XXIX – à Gerência de Monitoramento das Ações: monitorar, avaliar e produzir informações e relatórios estratégicos; implantar, manter e atualizar as bases de dados referentes aos indicadores de desempenho definidos pelas diversas áreas da Secretaria; planejar e coordenar a capacitação em metodologias de monitoramento e avaliação; e implementar sistemas de monitoramento e avaliação baseados em tecnologia da informação, no âmbito da Secretaria;

XXX – à Gerência de Projetos e Mobilização de Recursos: realizar articulação com instituições privadas, organizações governamentais e não governamentais e organismos internacionais para o estabelecimento de parcerias e desenvolvimento de projetos voltados à missão da Secretaria da Criança e da Juventude, com vistas à captação de recursos;

XXXI – à Gerência de Administração e Finanças: planejar, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas com os sistemas estaduais de administração financeira, de serviços gerais, promovendo a articulação e orientação das diversas áreas de atividades da Secretaria, quanto ao cumprimento das normas administrativas e financeiras estabelecidas; gerir contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de insumos, bens e serviços; gerenciar o processo de distribuição e armazenamento de insumos para a Secretaria; planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à frota de veículos da Secretaria;

XXXII – à Coordenadoria Financeira: planejar, supervisionar, coordenar e acompanhar a execução financeira e a respectiva prestação de contas; acompanhar contratos, convênios e processos licitatórios; acompanhar a aquisição de insumos, bens e serviços, no âmbito da Secretaria;

XXXIII – à Supervisão da Unidade de Empenho e Liquidação: realizar procedimentos relativos às questões financeiras de empenho e liquidação, no âmbito da Secretaria;

XXXIV – à Supervisão da Unidade de Prestação de Contas e Convênios: orientar, acompanhar e supervisionar, no âmbito dos diversos setores da Secretaria, as atividades relativas à gestão e controle de contratos, convênios e prestação de contas;

XXXV – à Supervisão de Tesouraria: realizar as emissões de cheques, ordens e remessas bancárias; contabilizar todos os pagamentos realizados pela Secretaria, provenientes de convênios, ou do Tesouro Estadual; realizar e monitorar o fluxo de caixa das contas pertencentes à Secretaria; conciliar as contas bancárias vinculadas à Secretaria; realizar a guarda das prestações de contas de todas as fontes;

XXXVI – à Coordenadoria Administrativa: planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades de logística, patrimônio, aquisição de bens, insumos e serviços,



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

coordenar e execução das atividades relacionadas à frota de veículos da Secretaria; monitorar contratos firmados no âmbito da Secretaria;

XXXVII – à Supervisão da Unidade de Compras: supervisionar contratos, convênios e processos licitatórios para aquisição de insumos, bens e serviços; supervisionar o processo de distribuição e armazenamento de insumos para a Secretaria;

XXXVIII – à Supervisão da Unidade de Logística: supervisionar e executar as atividades de logística, patrimônio; supervisionar e executar as atividades relacionadas à frota de veículos da Secretaria, de forma articulada com a Coordenadoria Administrativa;

XXXIX – Gerência de Tecnologia de Informação: planejar, coordenar e executar as atividades de informática, na esfera da Secretariada Criança e da Juventude;

XL - à Coordenadoria de TI – Suporte: planejar, coordenar e executar as atividades técnicas de suporte da informática para padronizar a implantação de normas técnicas e segurança de rede; treinar, orientar e apoiar os usuários de equipamentos de informática; prestar suporte técnico e serviços de manutenção, assistência e orientação relativos ao uso de equipamentos e programas de apoio de informática na Secretaria;

XLI – à Coordenadoria de TI – Sistemas: administrar o desenvolvimento ou aquisição de sistemas relativos às diversas atividades da Secretaria da Criança e da Juventude; prestar apoio e assessoramento geral à implantação de sistemas e processos de informatização; elaborar planos, projetos e programas de trabalho para execução da política de informática; proceder levantamento de informações e análise de processos, para aperfeiçoamento dos sistemas aplicativos computadorizados utilizados pelas diversas unidades da Secretaria;

XLII – à Gerência de Gestão do Trabalho e Educação: elaborar e propor políticas de formação e desenvolvimento profissional para a área da criança, adolescente e juventude e acompanhar a sua execução; planejar, organizar, gerir, coordenar e apoiar as atividades relacionadas ao trabalho e à educação; promover a articulação com os órgãos educacionais; planejar e coordenar ações de integração no âmbito da Secretaria; promover a gestão de políticas de movimentação, desenvolvimento, dimensionamento e seleção do quadro de pessoal e valorização dos recursos humanos; identificar as necessidades de capacitação e, acompanhar e realizar o controle da gestão da administração de pessoal no âmbito da Secretaria;

XLIII – à Coordenadoria de Folha de Pagamento; coordenar, implantar, propor e gerir a folha de pagamento, observando os processos de movimentação de pessoal, no âmbito da Secretaria;

XLIV – à Coordenadoria de Administração de Pessoas: coordenar e implementar as diretrizes e normas que regulamentam a gestão de pessoas; realizar e acompanhar os processos de movimentação de pessoal; coordenar e desenvolver sistemas de avaliação de desempenho funcional; assessorar a Gerência de Gestão do Trabalho e Educação;

XLV – à Coordenadoria de Educação Permanente: planejar e coordenar ações de integração e aperfeiçoamento das atividades relativas ao desenvolvimento de pessoas; identificar as necessidades de capacitação; selecionar, encaminhar às áreas de atuação, acompanhar e avaliar os estagiários encaminhados pelos órgãos competentes, conforme legislação em vigor;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

XLVI – à Gerência de Planejamento: coordenar, formular, monitorar e avaliar as atividades-meio da Secretaria da Criança e da Juventude, relacionadas ao planejamento estratégico, operacional e orçamentário, bem como coordenar a elaboração e revisão do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA); acompanhar, controlar e avaliar o desempenho da execução orçamentária, de forma articulada com a Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado, subsidiando a Secretaria Executiva de Coordenação Geral; promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios firmados com organismos federais, estaduais e municipais;

XLVII – à Coordenadoria de Orçamentação: coordenar o processo de elaboração, monitoramento e avaliação dos instrumentos legais de planejamento; acompanhar a execução das ações previstas no PPA; coordenar e executar programação orçamentária; coordenar a elaboração de relatórios e outras solicitações governamentais; assessorar a Gerência de Planejamento e demais gestores na formulação de propostas, diretrizes e estratégias na área de orçamentação;

XLVIII – à Coordenadoria de Planejamento: coordenar e assessorar as demais áreas da Secretaria, na elaboração do Orçamento Anual; desenvolver instrumentos e métodos de monitoramento e avaliação necessários ao acompanhamento periódico da execução das ações previstas no PPA; prestar informações orçamentárias quanto à disponibilidade, provisionamento e programação financeira; elaborar as solicitações de créditos adicionais, remanejamentos e demais operações relacionadas ao orçamento;

XLIX – à Coordenadoria de Convênios: assessorar, monitorar e avaliar a execução dos convênios celebrados; e monitorar, com outros órgãos da Secretaria, a prestação de contas dos convênios às fontes financiadoras;

L – à Comissão Permanente de Licitação – CPL: coordenar, processar e julgar os procedimentos licitatórios para aquisição de bens e serviços, no âmbito da Secretaria, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INDIRETA

Art. 7º Compete, em especial:

I – à Fundação de Atendimento Socioeducativo - FUNASE: promover, no âmbito estadual, a execução da política de atendimento aos adolescentes envolvidos ou autores de ato infracional, com privação ou restrição de liberdade, visando à sua proteção integral e à garantia dos seus direitos fundamentais, através de ações articuladas com outras instituições públicas e a sociedade civil organizada, nos termos do disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 8º À Secretaria da Criança e da Juventude, para o desempenho das funções que lhe são atribuídas, são alocados os cargos comissionados e as funções gratificadas constantes do Anexo II do Decreto que aprova este Regulamento.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Parágrafo único. Os cargos comissionados serão providos por ato do Governador do Estado e as funções gratificadas, atribuídas por portaria do Secretário da Criança e da Juventude.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Os casos omissos no presente Regulamento serão dirimidos pelo Secretário da Criança e da Juventude, respeitada a legislação estadual aplicável.

ANEXO II

SECRETARIA DA CRIANÇA E DA JUVENTUDE

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário da Criança e da Juventude	DAS	01
Secretário Executivo dos Sistemas Protetivo e Socioeducativo	DAS-1	01
Secretário Executivo de Articulação e de Projetos Especiais	DAS-1	01
Secretário Executivo de Coordenação Geral	DAS-1	01
Consultor Técnico	DAS-2	02
Chefe de Gabinete	DAS-3	01
Superintendente de Planejamento e Gestão	DAS-3	01
Gerente de Assuntos Jurídicos	DAS-4	01
Gerente Técnico Especial	DAS-4	02
Gerente do Sistema Protetivo	DAS-4	01
Gerente do Sistema Socioeducativo	DAS-4	01
Gerente de Articulação	DAS-4	01
Gerente de Projetos Especiais	DAS-4	01
Gerente de Planejamento	DAS-4	01
Gerente de Administração e Finanças	DAS-4	01
Gerente de Gestão do Trabalho e Educação	DAS-4	01
Gerente de Monitoramento das Ações	DAS-4	01
Gestor de Tecnologia de Informação	DAS-5	01



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Gestor de Projetos e Mobilização de Recursos	DAS-5	01
Gestor Técnico	DAS-5	10
Ouvidor	CAS-1	01
Coordenador de Comunicação e Campanhas	CAS-1	01
Coordenador de Jornalismo	CAS-1	01
Assessor Especial de Assuntos Jurídicos	CAS-1	03
Coordenador Técnico	CAS-1	05
Coordenador de Orçamentação	CAS-1	01
Coordenador de Planejamento	CAS-1	01
Coordenador de Convênios	CAS-1	01
Coordenador das Unidades de Acolhimento Institucional	CAS-1	01
Coordenador do Pacto pela Criança	CAS-1	01
Coordenador do Pacto pela Juventude	CAS-1	01
Coordenador de Articulação das Políticas da Criança e da Juventude	CAS-1	01
Coordenador da Casa das Juventudes	CAS-1	01
Coordenador do Projeto Centro de Cidadania da Juventude Padre Henrique	CAS-1	01
Coordenador da Educação Infantil	CAS-1	01
Coordenador de Articulação com o Programa Mãe Coruja	CAS-1	01
Coordenador do Sistema de Informação para a Infância e Juventude - SIPIA	CAS-1	01
Coordenador de Articulação do Sistema Socioeducativo	CAS-1	01
Coordenador de TI - Suporte	CAS-1	01
Coordenador de TI - Sistema	CAS-1	01
Coordenador Financeiro	CAS 1	01
Coordenador Administrativo	CAS-1	01
Coordenador de Administração de Pessoas	CAS-1	01
Coordenador de Folha de Pagamento	CAS-1	01
Coordenador de Educação Permanente	CAS-1	01
Assessor Técnico	CAS-2	19



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Supervisor das Unidades de Acolhimento Institucional	CAS-2	02
Supervisor da Unidade de Empenho e Liquidação	CAS-2	01
Supervisor da Unidade de Compras	CAS-2	01
Supervisor da Unidade de Prestação de Contas e Convênios	CAS-2	01
Supervisor da Unidade de Logística	CAS-2	01
Supervisor de Tesouraria	CAS-2	01
Assistente Técnico	CAS-5	01
Secretária	CAS-5	01
Função Gratificada de Supervisão - 1	FGS-1	16
Função Gratificada de Supervisão - 2	FGS-2	27
Função Gratificada de Apoio - 1	FGA-1	04
TOTAL	-	137