

 Ouça a norma

# Decreto nº 48.659, de 28/07/2023

## Texto Original

Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da **Constituição do Estado** e tendo em vista o disposto na **Lei nº 24.313, de 28 de abril de 2023**,

### DECRETA:

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – Sejusp, a que se referem os arts. 34 e 35 da **Lei nº 24.313, de 28 de abril de 2023**, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º – A Sejusp, órgão responsável por implementar e acompanhar a política estadual de segurança pública, de maneira integrada com a Polícia Militar de Minas Gerais – PMMG, a Polícia Civil do Estado de Minas Gerais – PCMG e o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG, e a política estadual de justiça penal, em articulação com o Poder Judiciário e os órgãos essenciais à justiça, tem como competência planejar, elaborar, deliberar, coordenar, gerir e supervisionar as ações setoriais a cargo do Estado relativas:

I – às políticas estaduais de segurança pública, para garantir a efetividade das ações operacionais integradas, conjugando estratégias de prevenção e repressão qualificada à criminalidade com vistas à promoção da segurança da população, de modo integrado com as corporações que compõem o sistema estadual de segurança pública;

II – à integração das atividades de inteligência de segurança pública no âmbito do Estado, zelando pela salvaguarda e pelo sigilo da informação e

coibindo o acesso de pessoas ou órgãos não autorizados;

III – à política prisional, assegurando que todas as pessoas privadas de liberdade sejam tratadas com o respeito e a dignidade inerentes ao ser humano, promovendo sua reabilitação e reintegração social e garantindo a efetiva execução das decisões judiciais;

IV – à política socioeducativa, visando a interromper a trajetória infracional de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

V – às ações necessárias à adequação de todas as políticas públicas estaduais às orientações e às normatizações estabelecidas pelo Sistema Único de Segurança Pública – Susp;

VI – à elaboração, no âmbito de suas competências, das propostas de legislação e regulamentação em assuntos do sistema prisional e de segurança pública, referentes ao setor público e ao privado;

VII – à autorização de utilização de veículos oficiais, alocados no âmbito da Sejusp, com a finalidade de deslocamento em trajeto pré-definido;

VIII – à instituição de escola superior de altos estudos ou congênere e de cursos em matérias de segurança pública, em articulação com os órgãos e as entidades competentes;

IX – ao diálogo institucional com o Poder Judiciário e demais órgãos do sistema de justiça, no âmbito da segurança pública, em articulação com a Advocacia-Geral do Estado – AGE;

X – à articulação, à coordenação, à supervisão e à integração das ações relativas às políticas sobre drogas quanto:

a) à prevenção e à repressão a crimes, delitos e infrações relacionados às drogas lícitas e ilícitas, no âmbito da sua competência;

b) à prevenção, à educação, à informação e à capacitação com vistas à redução do uso e da dependência de drogas lícitas e ilícitas;

c) à atenção, ao cuidado, ao acolhimento e à reinserção social de pessoas com problemas decorrentes do uso e da dependência de drogas

lícitas e ilícitas;

XI – à gestão dos fundos relacionados à segurança pública e à política penitenciária;

XII – à integração e à capacitação de órgãos municipais em atividades de segurança pública;

XIII – à promoção de educação, informação e capacitação com vistas à redução do uso problemático de drogas lícitas e ilícitas;

XIV – à promoção do atendimento e da inclusão social do dependente químico;

XV – à garantia da qualidade da prestação de serviço das entidades de direito privado que promovam atendimento às pessoas com problemas decorrentes do uso e da dependência de drogas lícitas e ilícitas.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º – A Sejusp tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gabinete;

II – Controladoria Setorial;

III – Assessoria Jurídica;

IV – Assessoria de Comunicação Social;

V – Assessoria Estratégica;

VI – Assessoria de Relações Institucionais;

VII – Assessoria de Gestão de Parceria Público-Privada;

VIII – Assessoria de Acompanhamento Administrativo;

IX – Academia Estadual de Segurança Pública;

X – Gabinete Integrado de Segurança Pública;

XI – Agência Central de Inteligência;

XII – Subsecretaria de Integração da Segurança Pública:

a) Superintendência do Observatório de Segurança Pública:

1 – Diretoria de Estatística e Análise de Informações de Segurança Pública;

2 – Diretoria de Estatística e Análise de Informações de Justiça e Parcerias;

b) Superintendência de Integração e Planejamento Operacional:

1 – Diretoria de Planejamento Integrado;

2 – Diretoria do Centro Integrado de Comando e Controle;

c) Superintendência de Gestão Integrada de Fundos e Ativos:

1 – Diretoria de Gestão Integrada de Fundos;

2 – Diretoria de Captação e Gestão;

3 – Diretoria de Gestão Integrada em Segurança Pública;

d) Unidades Prediais Integradas de Região Integrada de Segurança Pública e Área Integrada de Segurança Pública;

XIII – Subsecretaria de Prevenção Social à Criminalidade:

a) Superintendência de Prevenção Social à Criminalidade:

1 – Diretoria de Alternativas Penais e Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional;

2 – Diretoria de Políticas de Prevenção Social à Criminalidade para a Juventude;

3 – Diretoria de Políticas Comunitárias e Municipais de Prevenção Social à Criminalidade;

b) Unidades de Prevenção à Criminalidade;

#### XIV – Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia:

##### a) Superintendência de Apoio à Gestão Alimentar:

1 – Diretoria de Nutrição;

2 – Diretoria de Acompanhamento de Contratos de Alimentação;

3 – Diretoria de Sistema de Gerenciamento Alimentar;

##### b) Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças:

1 – Diretoria de Planejamento e Orçamento;

2 – Diretoria de Contabilidade e Finanças;

3 – Diretoria de Contratos e Convênios;

4 – Diretoria de Execução de Despesas;

##### c) Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação:

1 – Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia;

2 – Diretoria de Tecnologia em Telecomunicações;

3 – Diretoria de Sistemas de Informação;

##### d) Superintendência de Recursos Humanos:

1 – Diretoria de Benefícios e Vantagens;

2 – Diretoria de Pagamentos;

3 – Diretoria de Gestão de Pessoas;

4 – Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor;

##### e) Superintendência de Infraestrutura e Logística:

1 – Diretoria de Infraestrutura;

2 – Diretoria de Transportes;

3 – Diretoria de Serviços Gerais;

4 – Diretoria de Compras;

5 – Diretoria de Material e Patrimônio;

XV – Departamento Penitenciário de Minas Gerais:

a) Superintendência de Segurança Prisional:

1 – Diretoria de Segurança Interna;

2 – Diretoria de Segurança Externa;

b) Superintendência de Gestão de Vagas:

1 – Diretoria de Gestão de Vagas;

2 – Diretoria de Custódias Complementares;

3 – Diretoria de Gestão e Monitoramento Eletrônico;

c) Superintendência de Humanização do Atendimento:

1 – Diretoria de Trabalho e Produção;

2 – Diretoria de Ensino e Profissionalização;

3 – Diretoria de Saúde Prisional;

4 – Diretoria de Articulação e Atendimento Jurídico;

5 – Diretoria de Classificação Técnica;

6 – Diretoria de Acompanhamento Social e Atenção à Família;

7 – Diretoria de Atenção à Saúde Mental e Avaliação Pericial;

d) Superintendência de Informação e Inteligência:

1 – Diretoria de Inteligência;

2 – Diretoria de Contraineligência;

3 – Diretoria de Inteligência Estratégica;

e) Comando de Operações Especiais;

f) Diretorias Regionais e Unidades Prisionais;

XVI – Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo:

a) Superintendência de Atendimento ao Adolescente:

1 – Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer;

2 – Diretoria de Atenção à Saúde;

3 – Diretoria de Orientação Socioeducativa;

4 – Diretoria de Segurança Socioeducativa;

b) Superintendência de Gestão Socioeducativa:

1 – Diretoria de Planejamento e Monitoramento Socioeducativo;

2 – Diretoria de Gestão de Vagas e Atendimento Jurídico;

3 – Diretoria de Gestão de Parcerias;

c) Unidades Socioeducativas de Privação e Restrição de Liberdade;

XVII – Subsecretaria de Políticas sobre Drogas:

a) Superintendência de Políticas sobre Drogas:

1 – Diretoria da Rede Complementar de Suporte Social na Atenção ao Dependente Químico;

2 – Diretoria de Articulação e Projetos Estratégicos;

3 – Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação da Política sobre Drogas;

b) Centro de Referência Estadual em Álcool e outras Drogas.

Parágrafo único – Integram a área de competência da Sejusp por subordinação administrativa:

I – a Câmara de Coordenação das Políticas de Segurança Pública;

II – o Conselho Estadual de Segurança Pública e Defesa Social;

III – o Conselho Penitenciário Estadual;

IV – o Conselho de Criminologia e Política Criminal;

V – o Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas.

Art. 4º – A Câmara de Coordenação das Políticas de Segurança Pública – CCPSP, a que se refere o inciso I do parágrafo único do art. 3º, é órgão colegiado de caráter consultivo, propositivo, deliberativo e de direção superior da Sejusp e tem como competência acompanhar a elaboração e a implementação da política de segurança pública do Estado, em articulação com o Conselho Estadual de Segurança Pública e Defesa Social.

§ 1º – A CCPSP tem a seguinte composição:

I – Secretário, que a presidirá;

II – Comandante da PMMG;

III – Chefe da PCMG;

IV – Comandante do CBMMG.

§ 2º – A Secretaria Executiva da CCPSP será exercida pela Sejusp, que prestará o apoio técnico, logístico e operacional para seu funcionamento.

§ 3º – As pautas tratadas no âmbito da CCPSP, com as respectivas atas, poderão ser classificadas, nos termos da legislação aplicável, como secretas, por dizerem respeito à segurança da população.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

##### Seção I

##### Do Gabinete

Art. 5º – O Gabinete tem como atribuições:

I – encarregar-se do relacionamento da Sejusp com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;



II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às unidades administrativas da Sejusp;

III – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Sejusp;

IV – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;

V – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas no seu âmbito de competências;

VI – atuar como ponto focal na articulação com demais órgãos e entidades da Administração Pública e como multiplicador de ações de desburocratização e simplificação administrativa e de liberdade econômica no âmbito estadual;

VII – coordenar a segurança orgânica do Gabinete e acompanhar o provimento da segurança pessoal do Secretário e do Secretário Adjunto, em articulação com o Gabinete Integrado de Segurança Pública;

VIII – identificar e divulgar internamente, para as áreas competentes, oportunidades de captação de recursos, de acordo com o rol de projetos mantidos pela Assessoria Estratégica, em articulação com a Secretaria de Estado de Casa Civil – SCC, quando for o caso;

IX – autorizar a utilização de veículos oficiais, alocados no âmbito da Sejusp, com a finalidade de deslocamento em trajetos pré-definidos;

X – realizar as atividades de secretariado executivo das reuniões da CCPSP, do Conselho Estadual de Segurança Pública e Defesa Social, do Conselho Penitenciário Estadual, do Conselho de Criminologia e Política Criminal e do Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas.

Parágrafo único – A autorização a que se refere o inciso X deverá observar, concomitantemente, o ato normativo regulamentar emanado pelo Secretário, a necessidade de motivação expressa, prévia e excepcional, a comprovação da necessidade relacionada ao serviço público e por período de tempo determinado.

## Seção II

### Da Controladoria Setorial

Art. 6º – A Controladoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da Sejusp, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade, do controle social e da democracia participativa, com atribuições de:

I – exercer, em caráter permanente, as funções estabelecidas no *caput*, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE;

II – elaborar e executar o planejamento anual de suas atividades;

III – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar todas as informações solicitadas pela CGE;

IV – apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;

V – notificar a Sejusp e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não tenha sido adotada no âmbito da Sejusp;

VI – comunicar ao Secretário e ao Controlador-Geral do Estado a sonegação de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a execução das atividades sob sua responsabilidade;

VII – assessorar o Secretário nas matérias de auditoria pública, de correição administrativa, de transparência, de promoção da integridade e de fomento ao controle social;

VIII – executar as atividades de auditoria pública, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle interno e de governança, e acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do órgão;

IX – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão do órgão, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG;

X – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, e apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de políticas públicas previstas nos instrumentos de planejamento;

XI – avaliar a adequação de procedimentos licitatórios e de contratos, bem como a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;

XII – expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria e fiscalização, bem como monitorá-las;

XIII – sugerir a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e tomadas de contas especial, para apuração de possível danos ao erário e de responsabilidade;

XIV – coordenar, gerenciar e acompanhar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

XV – solicitar servidores para participarem de comissões sindicantes e processantes;

XVI – acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade e de fomento ao controle social;

XVII – disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

§ 1º – A Controladoria Setorial é organizada em:

I – Núcleo de Auditoria, Transparência e Integridade – Nati, que tem como atribuições planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria e fiscalização, avaliação de controles internos, incremento da transparência, fortalecimento da integridade e fomento ao controle social;

II – Núcleo de Correição Administrativa – Nucad, que tem como atribuições coordenar e executar as atividades de correição administrativa e prevenção à corrupção, bem como fomentar ações de prevenção e aperfeiçoamento disciplinar e de responsabilização de pessoas jurídicas, no âmbito da Sejusp, em conformidade com as normas emanadas pela CGE.

§ 2º – A Sejusp disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficaz cumprimento das atribuições da Controladoria Setorial.

### Seção III

#### Da Assessoria Jurídica

Art. 7º – A Assessoria Jurídica é unidade setorial de execução da AGE, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da **Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004**, da **Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004**, e da **Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2005**, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Sejusp, as orientações do Advogado-Geral do Estado, no que se refere:

I – à prestação de consultoria e ao assessoramento jurídicos ao Secretário;

II – à coordenação das atividades de natureza jurídica;

III – à interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Sejusp;

IV – à elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário;

V – ao assessoramento ao Secretário no controle da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados pela Sejusp;

VI – ao exame prévio de minutas de edital de licitação, bem como as de contrato, acordo ou ajuste de interesse da Sejusp;

VII – ao fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades do órgão, mediante requisição de informações junto às autoridades competentes;

VIII – ao exame e à emissão de parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Sejusp, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

§ 1º – É vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado pela Assessoria Jurídica.

§ 2º – A Sejusp disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Assessoria Jurídica.

#### Seção IV

##### Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 8º – A Assessoria de Comunicação Social tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Sejusp, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado de Comunicação Social – Secom, com atribuições de:

I – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Sejusp;

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Sejusp no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com a Secom;

IV – produzir textos, matérias e afins a serem publicados em meios de comunicação da Sejusp, da Secom e de veículos de comunicação em geral;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Sejusp, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, dos eventos e das promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Secom;

VII – manter atualizados os sítios eletrônicos, a intranet e as redes sociais sob a responsabilidade da Sejusp, no âmbito de atividades de comunicação social;

VIII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social da Sejusp e da Secom;

IX – gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da Sejusp em articulação com a Secom.

## Seção V

### Da Assessoria Estratégica

Art. 9º – A Assessoria Estratégica tem como competência promover o gerenciamento estratégico setorial e fomentar a implementação de iniciativas inovadoras, de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Subsecretaria de Inovação e Gestão Estratégica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag, com atribuições de:

I – gerenciar e disseminar o planejamento estratégico da Sejusp, alinhado às diretrizes previstas na estratégia governamental estabelecida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI, por meio dos processos de desdobramento dos objetivos e metas, monitoramento e comunicação da estratégia;

II – garantir, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia – Sulot, o alinhamento do portfólio estratégico aos instrumentos formais de planejamento e execução orçamentária;

III – facilitar, colaborar e articular, interna e externamente, na solução de desafios relacionados ao portfólio estratégico e às ações inovadoras do governo;

IV – realizar a coordenação, a governança e o monitoramento do portfólio estratégico e demais ações estratégicas da Sejusp, apoiando a sua execução, subsidiando a alta gestão do órgão e as instâncias centrais de governança na tomada de decisão;

V – coordenar, de acordo com as diretrizes da Seplag, os processos de pactuação e monitoramento de metas da ajuda de custo da Sejusp, de forma alinhada à estratégia governamental, consolidando e provendo as informações necessárias às unidades administrativas e aos sistemas de informação dos órgãos centrais;

VI – promover a cultura da inovação e disseminar boas práticas entre os gestores e as equipes da Sejusp, especialmente em temas relacionados à desburocratização, gestão de projetos e processos, transformação de serviços e simplificação administrativa, com foco na melhoria da experiência do usuário e do servidor;

VII – identificar desafios de governo e oportunidades de melhoria, facilitando e implementando iniciativas de inovação que contribuam para o aperfeiçoamento dos serviços públicos e dos processos organizacionais;

VIII – coordenar a implementação de processos de modernização administrativa e apoiar a normatização do seu arranjo institucional;

IX – acompanhar e facilitar, de acordo com as diretrizes do Sistema Estadual de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas, o monitoramento e a avaliação das políticas da Sejusp, possibilitando sua melhoria por meio do fortalecimento da tomada de decisões baseadas em evidências.

§ 1º – A Assessoria Estratégica atuará, no que couber, de forma integrada à Sulot.

§ 2º – A Assessoria Estratégica é organizada em Coordenação de Processos e Coordenação de Projetos, que são consideradas estruturas de quarto nível hierárquico.

## Seção VI

### Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 10 – A Assessoria de Relações Institucionais tem como competência planejar, coordenar e gerenciar ações referentes à articulação com demais órgãos e entidades da Administração Pública, apoiando a relação institucional do Poder Executivo com outros entes da federação, órgãos essenciais à justiça e com a sociedade civil, além de promover o fortalecimento do relacionamento



entre os Poderes, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado de Governo – Segov, com atribuições de:

I – realizar levantamentos, análise e monitoramento de informações e proposições legislativas de interesse da Sejusp;

II – articular, facilitar, acompanhar e realizar, no que couber à Sejusp, os procedimentos necessários à participação em audiências públicas do Poder Legislativo estadual em matérias afetas à atuação setorial da Sejusp;

III – promover o alinhamento e desdobramento da estratégia governamental junto aos representantes da Sejusp, no tocante à representação em conselhos e órgãos colegiados nos quais a Secretaria participa;

IV – articular, facilitar, acompanhar e realizar, no âmbito da Sejusp, os procedimentos necessários às comunicações e atendimentos de demandas parlamentares e de autoridades de quaisquer entes federativos, pertencentes a quaisquer Poderes;

V – acompanhar, facilitar, articular e realizar, no âmbito da Sejusp, e sempre que solicitado pela Segov, os procedimentos necessários à recepção e gestão de demandas endereçadas ao governo, buscando informações junto às áreas competentes e promovendo o alinhamento intragovernamental entre os órgãos;

VI – atuar como facilitador do fluxo de informações entre a Sejusp e a Segov em assuntos de interesse referentes à coordenação política do Estado;

VII – identificar e articular, em colaboração com as unidades da Sejusp, e em consonância com as diretrizes da Segov, agendas de interesse especial do Governador;

VIII – realizar e acompanhar os procedimentos relativos ao alinhamento com o Poder Legislativo para a articulação de emendas parlamentares no âmbito da Sejusp;

IX – coordenar, acompanhar e executar ações intra e interinstitucionais relacionadas ao desenvolvimento e à ampliação das políticas de transparência e integridade no âmbito da Sejusp;



X – coordenar as estratégias de captação de recursos, sob orientação do Gabinete e em articulação com a SCC, quando for o caso;

XI – planejar, coordenar, monitorar e controlar as ações em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e fornecer apoio técnico e administrativo para a implementação da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito da Sejusp;

XII – apoiar, nos processos relacionados à execução penal, medidas socioeducativas, gestão e atendimento prisional e socioeducativo.

§ 1º – A Assessoria de Relações Institucionais atuará, no que couber, de forma integrada às unidades administrativas da Sejusp.

§ 2º – A Assessoria de Relações Institucionais é organizada em Coordenação de Assuntos Parlamentares, Coordenação de Integridade e Transparência e Coordenação de Relações com o Sistema de Justiça, que são consideradas estruturas de quarto nível hierárquico.

## Seção VII

### Da Assessoria de Gestão de Parceria Público-Privada

Art. 11 – A Assessoria de Gestão de Parceria Público-Privada tem como competência planejar, orientar, controlar, gerir, fiscalizar e executar as atividades relativas ao programa de parcerias público-privadas no âmbito de competência da Sejusp, com atribuições de:

I – divulgar conceitos e metodologias de parceria público-privada – PPP;

II – identificar oportunidades de desenvolvimento de novos projetos de PPP e promover ações de inovação da gestão de PPP;

III – coordenar e estruturar a realização de estudos e o desenvolvimento de novas modelagens de PPP;

IV – gerir e fiscalizar a execução operacional, administrativa, financeira e realizar o monitoramento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de PPP;

V – fiscalizar todas as obrigações contratuais de responsabilidade dos parceiros privados, incluindo o acompanhamento das etapas de obras de construção e manutenção de infraestruturas;

VI – fiscalizar todas as obrigações contratuais de responsabilidade do poder concedente e acompanhar o seu cumprimento;

VII – gerenciar e fiscalizar os contratos vinculados aos contratos de PPP, de responsabilidade do poder concedente;

VIII – realizar a gestão de conflitos e gestão de riscos dos contratos de PPP;

IX – monitorar a medição dos indicadores de desempenho dos contratos de PPP;

X – realizar a interlocução sobre temas afetos aos contratos de PPP que sejam de competência de outras áreas da Sejusp;

XI – realizar a interlocução e o alinhamento com os órgãos vinculados ao Programa de Parceria Público-Privada do Estado.

## Seção VIII

### Da Assessoria de Acompanhamento Administrativo

Art. 12 – A Assessoria de Acompanhamento Administrativo tem como competência promover as atividades de acompanhamento, monitoramento e supervisão de atos administrativos decorrentes das políticas públicas executadas no âmbito da Sejusp, com atribuições de:

I – subsidiar o Secretário no processo de tomada de decisão em relação ao escopo de atribuições da Sejusp;

II – realizar diagnósticos quanto à eficiência, eficácia e efetividade do planejamento orçamentário e de sua consequente execução em relação aos custos e despesas operacionais;

III – coletar e compilar relatórios informativos de todas as unidades administrativas, inclusive solicitando informações fundamentadas das áreas específicas;

IV – gerir e supervisionar a concessão de permissão temporária de uso de moradia funcional e os serviços correlatos para servidores da segurança pública em caráter emergencial e situação de risco;

V – assessorar o Secretário nas ratificações das dispensas e inexigibilidades de licitação, nas deliberações dos pagamentos por indenização e nas manifestações praticadas no âmbito dos processos de contratação;

VI – conduzir os processos de ressarcimento aos cofres públicos referentes aos contratos administrativos celebrados no âmbito da Sejusp, cujo pagamento tenha sido efetuado mas os serviços não tenham sido integralmente prestados.

§ 1º – No âmbito da Assessoria de Acompanhamento Administrativo, vinculada para fins de acompanhamento e supervisão, funcionará a Comissão Processante Permanente, que possui como competência conduzir, apurar e instruir os procedimentos de tomada de contas especial, as sindicâncias, as investigações preliminares e os processos administrativos punitivos, com atribuições de:

I – instruir tempestivamente, com independência, imparcialidade, impessoalidade e celeridade, os procedimentos administrativos punitivos e de tomada de contas especial relacionados com a contratação de fornecedores de bens e serviços, licitantes e parceiros;

II – acompanhar os procedimentos após decisão da autoridade competente com o objetivo de verificar o seu efetivo cumprimento;

III – promover ações de prevenção de atos administrativos irregulares de forma a mitigar a ocorrência de dano à Administração Pública;

IV – diagnosticar, identificar e realizar sindicâncias prévias com a finalidade de apurar cometimento de ato lesivo contra Administração Pública;

V – prestar informações necessárias à Controladoria Setorial.

§ 2º – Ficam ressalvadas das atribuições da Comissão Processante Permanente os procedimentos de natureza disciplinar, as sindicâncias administrativas e de veículos oficiais e os regulamentados pelo **Decreto nº**

45.851, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 44.559, de 29 de junho de 2007, e pela Resolução Seplag nº 37, de 12 de setembro de 2005.

## Seção IX

### Da Academia Estadual de Segurança Pública

Art. 13 – A Academia Estadual de Segurança Pública tem como competência coordenar, planejar, supervisionar e executar as atividades relativas à formação, à capacitação e ao treinamento contínuo dos servidores da Sejusp, com atribuições de:

I – promover e coordenar ações de ensino integradas entre os órgãos que compõem o sistema de defesa social, respeitada a competência de cada órgão;

II – planejar, executar e avaliar atividades de formação, capacitação e treinamento contínuo dos servidores da Sejusp e das forças de segurança, promovendo o desenvolvimento de competências funcionais;

III – realizar levantamentos de dados e informações relativas aos servidores da Sejusp e de suas competências, com o objetivo de promover um planejamento de atividades de ensino na área de segurança pública;

IV – estabelecer intercâmbio de ensino com entidades nacionais e internacionais, públicas e privadas;

V – planejar e fomentar cursos de graduação e pós-graduação na área de segurança pública;

VI – incrementar a diretriz de educação profissional no âmbito da Sejusp e supervisionar seu cumprimento;

VII – divulgar oportunidades de capacitação entre os servidores;

VIII – assegurar o acesso e fomentar a participação do servidor em ações de educação continuada, ao longo de sua vida funcional;

IX – planejar, incrementar e coordenar o uso de tecnologias destinadas ao ensino à distância;

X – planejar, apoiar e promover seminários, congressos, encontros e outros eventos sobre segurança pública;

XI – selecionar, credenciar e manter o quadro docente preparado e capacitado;

XII – outorgar certificados de cursos e treinamentos específicos de suas atividades e revalidar no âmbito da Sejusp os certificados dos cursos e treinamentos oriundos dos intercâmbios;

XIII – coletar e sistematizar em banco de dados informações sobre a abordagem aplicada à educação e formação no âmbito da Sejusp;

XIV – fomentar o desenvolvimento de pesquisas destinadas à ampliação do conhecimento e ao aprimoramento das atividades de gestão das políticas públicas desenvolvidas no âmbito da Sejusp;

XV – planejar, executar e avaliar o controle e o registro acadêmico, mantendo atualizados os credenciamentos, atos administrativos e de certificação.

§ 1º – A Academia Estadual de Segurança Pública poderá exercer suas competências de ensino, formação, treinamento e capacitação diretamente ou por intermédio de terceiros sob sua supervisão, observada a legislação aplicável.

§ 2º – A Academia Estadual de Segurança Pública é organizada em Coordenação de Planejamento Operacional e Coordenação de Planejamento Psicopedagógico, que são consideradas estruturas de quarto nível hierárquico.

§ 3º – A Coordenação de Planejamento Operacional tem como funções atividades de atuação operacional e interagências e a Coordenação de Planejamento Psicopedagógico tem como funções atividades de extensão, pesquisa e desenvolvimento pedagógico.

§ 4º – A Escola Estadual de Serviços Penais está subordinada à Coordenação de Planejamento Operacional e a Escola Estadual de Socioeducação está subordinada à Coordenação de Planejamento Psicopedagógico.

§ 5º – Subordina-se à Academia Estadual de Segurança Pública o Colegiado da Academia Estadual de Segurança Pública, que será organizado por normativa específica.

§ 6º – A Academia Estadual de Segurança Pública poderá contratar órgãos ou entidades para a realização de exames biomédicos e psicotécnicos, necessários à consecução de concurso público, com observância das normas legais pertinentes.

§ 7º – O Diretor-Geral da Academia Estadual de Segurança Pública, em conjunto com o Gabinete, poderá convocar servidores em exercício na Sejusp para realizar atividades de formação, capacitação e treinamento.

## Seção X

### Do Gabinete Integrado de Segurança Pública

Art. 14 – O Gabinete Integrado de Segurança Pública, composto pela PMMG, PCMG e CBMMG, por meio dos seus respectivos assessores interinstitucionais, tem como competência promover e fomentar a interação da Sejusp com os órgãos de segurança pública, sob a coordenação do Secretário, com atribuições de:

I – assessorar o Secretário na identificação e superação de eventuais entraves institucionais, políticos e sociais;

II – apontar oportunidades de melhoria na atuação da PMMG, PCMG e CBMMG com vistas a potencializar o desempenho ou resultado das políticas públicas da Sejusp;

III – promover o cumprimento das determinações e definições estratégicas da CCPSP de forma integrada com a PMMG, a PCMG e o CBMMG;

IV – solicitar informações a PMMG, PCMG e CBMMG, com vistas a assessorar o Secretário, o Secretário Adjunto, as subsecretarias e a Assessoria Estratégica da Sejusp;

V – fomentar, mediante as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Integração da Segurança Pública e pela Assessoria Estratégica, a disseminação e implementação dos conhecimentos sobre métodos, modelos,

experiências, tendências e boas práticas na prestação de serviços e políticas de segurança pública nos respectivos órgãos;

VI – realizar a atividade de ajuda de ordens e a segurança pessoal do Secretário em exercício, tanto em casos eventuais de necessidade de apoio policial, mediante análise de risco e alinhamento entre a Sejusp e o Comando da PMMG, quanto em situações de caráter continuado, com o apoio de servidores da PMMG, mediante instrumento formal.

## Seção XI

### Da Agência Central de Inteligência

Art. 15 – A Agência Central de Inteligência tem como competência promover o arranjo interinstitucional sistêmico e de governança compartilhada do Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública, atuando como órgão central, bem como dirigir, coordenar e integrar, em observância às competências de cada instituição, o planejamento e a execução das atividades de inteligência e contrainteligência no âmbito do Estado, subsidiando a Sejusp e os demais órgãos de segurança pública na tomada de decisões, mediante a produção e a salvaguarda de informações de interesse da segurança pública, com as atribuições de:

I – promover e coordenar a integração da atividade de inteligência de segurança pública e propor diretrizes para os órgãos de segurança pública;

II – coordenar o Sistema Estadual de Inteligência de Segurança Pública de Minas Gerais – Seisp-MG, conforme **Decreto nº 47.797, de 19 de dezembro de 2019**;

III – representar o Estado no Sistema Brasileiro de Inteligência – Sisbin, no Subsistema de Inteligência de Segurança Pública e nas demais instâncias de inteligência em âmbito estadual, nacional ou internacional;

IV – exercer as atribuições de Agência Central de Inteligência do Seisp-MG e executar a análise, a produção e a difusão de conhecimentos de inteligência, a fim de subsidiar a tomada de decisões em políticas públicas de segurança;



V – oferecer o suporte necessário para o treinamento, adaptação, estágio, qualificação, requalificação, seminários e visitas técnicas dos profissionais de inteligência integrantes do Seisp-MG;

VI – prestar assessoramento na elaboração de convênios e acordos de cooperação relacionados às atividades de inteligência;

VII – elaborar e atualizar, em conjunto com as agências de inteligência integrantes do Seisp-MG, o Plano de Inteligência de Segurança Pública de Minas Gerais, a Doutrina Estadual de Inteligência de Segurança Pública e as ações deles decorrentes, sob a supervisão da CCPSP;

VIII – propor a implementação de soluções tecnológicas para o aperfeiçoamento da captação, do processamento e da análise de dados, assim como para a produção e difusão de conhecimentos no âmbito do Seisp-MG;

IX – planejar e coordenar a gestão de projetos e a aquisição de materiais e equipamentos para o desenvolvimento das atividades de inteligência e contrainteligência no âmbito da Sejusp;

X – conduzir ações e produzir relatórios de prevenção, detecção, obstrução, neutralização e redução de danos contra as ameaças à segurança de dados, informações e conhecimentos no âmbito da Sejusp;

XI – acompanhar fatos e situações de interesse da segurança pública e elaborar estudos e estatísticas, compartilhando as informações entre os integrantes do Seisp-MG, de forma oportuna e por meio de uma rede segura de transmissão de informações e conhecimentos de inteligência;

XII – assessorar o Secretário nas ações relacionadas à atividade de inteligência e contrainteligência.

§ 1º – As atividades de inteligência, no que se refere aos limites de sua competência e ao uso de técnicas e meios sigilosos, serão desenvolvidas obedecendo aos direitos e às garantias individuais, respeito às instituições e aos princípios éticos que regem os interesses e a segurança do Estado.

§ 2º – A Agência Central de Inteligência é gerida por seu Diretor-Geral e composta pela Coordenação de Inteligência e Coordenação de



Constratinteligência, que são consideradas estruturas de quarto nível hierárquico.

## Seção XII

### Da Subsecretaria de Integração da Segurança Pública

Art. 16 – A Subsecretaria de Integração da Segurança Pública – Suint tem como competência promover o arranjo interinstitucional sistêmico e de governança compartilhada da política de integração de segurança pública, atuando como órgão central, de forma a proporcionar o alinhamento das instituições e dos sistemas, com atribuições de:

I – propor, planejar e implementar metodologias de monitoramento e ações acerca dos indicadores de incidência de crimes, contravenções, política sobre drogas, atos infracionais, demais eventos de interesse de segurança pública e defesa social, dos sistemas prisional e socioeducativo, dentre outros, de forma integrada e colegiada com os órgãos de segurança pública e com a Assessoria Estratégica;

II – coordenar projetos e processos objetivando a melhoria qualitativa da atuação integrada dos órgãos de segurança pública e estruturas de defesa social;

III – articular a participação de outros órgãos que possam contribuir com os objetivos de controle da criminalidade, contravenções, atos infracionais, atendimento a denúncias anônimas, atendimento às emergências policiais e de bombeiros, gestão em grandes eventos e os de interesse da segurança pública e defesa social, prezando pela manutenção da ordem pública;

IV – estabelecer, em conjunto com os demais órgãos de segurança pública e estruturas de defesa social, diretrizes destinadas a viabilizar a atuação integrada, pautada pela gestão compartilhada de informações e integração geográfica das atividades e estruturas existentes;

V – planejar, de maneira integrada com a Sulot, o processo de compras de materiais e serviços no âmbito de suas unidades;

VI – coordenar e promover a aplicação da metodologia de Integração de Gestão em Segurança Pública – Igesp, visando a solução de problemas e a

articulação de rede como parâmetro para fomentar a integração dos órgãos de segurança pública e estruturas de defesa social;

VII – representar a Sejusp junto ao Conselho Gestor do Sistema Integrado de Segurança Pública e realizar as atividades de secretariado executivo;

VIII – coordenar e operacionalizar o funcionamento da Assessoria Técnica do Sistema Integrado de Segurança Pública – AT Sisp, com o apoio da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IX – fomentar a atuação sinérgica dos órgãos de segurança pública nos processos de modernização e inovação tecnológica, com o apoio da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X – incentivar a integração da política de segurança pública em âmbito municipal ao Sistema Integrado de Segurança Pública – Sisp;

XI – promover a integração de sistemas de dados, voz e imagens com os demais centros de operação, centros de atendimento e despacho, centros de informações e centros de inteligência e outras instituições interessadas com objetivo de ampliar as informações para a tomada de decisões, geração de conhecimento, comando e controle, de forma integrada com as diretorias da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XII – levar ao conhecimento da CCPSP, bem como ao Conselho Estadual de Segurança Pública e Defesa Social – CESPDS-MG, pautas estratégicas que sejam afetas a política de segurança pública do Estado;

XIII – promover a interlocução constante entre a Sejusp, as instituições que compõem o Sisp e as regiões integradas de segurança pública visando a discussão de assuntos afetos à política de integração;

XIV – obter dados e informações por meio de técnicas de inteligência e transformar em conhecimento estratégico, para subsidiar ações e processos decisórios no âmbito da segurança pública, atentando-se para a preservação da restrição de acesso sobre o conhecimento produzido, fontes, fluxos, métodos, técnicas e capacidades da inteligência;

XV – promover a integração da Sejusp com demais órgãos de segurança pública em âmbito estadual, federal e municipal e a interlocução com órgãos do Poder Judiciário e empresas privadas, a fim de criar estratégias para controle da criminalidade;

XVI – produzir conhecimento de inteligência estratégica para subsidiar o planejamento de ações integradas.

#### Subseção I

#### Da Superintendência do Observatório de Segurança Pública

Art. 17 – A Superintendência do Observatório de Segurança Pública – Sosp tem como competência coordenar projetos e processos de integração, produção e divulgação de dados, informações e conhecimentos no âmbito da Sejusp e do Sisp, de modo a subsidiar a tomada de decisão e a formulação, implantação e avaliação de políticas públicas, pautada pela transparência junto à sociedade, com atribuições de:

I – coordenar projetos e processos no Centro Integrado de Informações de Segurança Pública – Cinsp e presidir as deliberações integradas no seu Colegiado Técnico Operativo – CTO, em assessoramento ao Conselho Gestor do Sisp e à CCPSP, nos termos do **Decreto nº 48.355, 24 de janeiro de 2022**;

II – gerenciar o projeto Base Integrada de Segurança Pública – Bisp, instituído pelo **Decreto nº 48.355, de 2022**, no âmbito de construção do repositório de dados dos sistemas do Sisp, de assessoramento às definições do Conselho Gestor sobre compartilhamento e de implantação de soluções integradas para uso dos dados, quanto a sua operacionalização, execução, gestão e fiscalização de contratos e fornecedores;

III – estimular a melhoria da qualidade, confiabilidade e utilidade dos dados, por meio de disseminação das diretrizes do Cinsp às áreas operacionais e de tecnologia da Sejusp e às instâncias da Câmara Técnica das Diretrizes Integradas de Ações e Operações e da AT Sisp, da revisão de procedimentos e sistemas e da implantação de rotinas de verificação e auditoria integradas;

IV – coordenar a produção de informações sobre criminalidade, violência, contravenções, atos infracionais, fatos policiais, de bombeiros,

execução penal, medidas socioeducativas, eventos de defesa social, problemas, atuações e políticas públicas da Sejusp e dos órgãos do Sisp;

V – coordenar a análise quantitativa e qualitativa de informações, no tempo e no espaço, a produção de relatórios estatísticos e gerenciais, de diagnósticos, de avaliações e a contratação de pesquisas, disseminando o conhecimento produzido pelo Cinsp, e em parcerias com instituições de ensino superior e centros de pesquisa, junto aos setores e às políticas públicas da Sejusp e dos órgãos do Sisp;

VI – gerenciar a publicação oficial de dados e informações da Sejusp e dos órgãos integrantes do Sisp e o atendimento de demandas de acesso a dados e informações destinados a produções acadêmicas, à imprensa e ao cidadão, em articulação com a Assessoria de Comunicação, respeitadas a legislação de acesso à informação e de proteção de dados;

VII – planejar, coordenar e monitorar a implantação de projetos e processos destinados a elevar a qualidade do Cinsp quanto a sua estrutura organizacional, seu portfólio de produtos e serviços integrados, seus fluxos, normas, metodologias, metas, prioridades e sua identidade organizacional;

VIII – coordenar a disponibilização de dados, informações e o preenchimento dos sistemas nacionais vinculados ao Ministério da Justiça e Segurança Pública;

IX – fomentar soluções integradas para elevar o patamar de produção e divulgação de informações, de forma padronizada, junto aos profissionais das instituições do Sisp e ao cidadão;

X – coordenar e gerir a produção de informações, estudos, relatórios estatísticos e gerenciais, diagnósticos, avaliações e a contratação de pesquisas acerca do uso, abuso e dependência de álcool, tabaco e outras drogas e de suas intercorrências, visando à melhoria contínua da qualidade das ações das políticas sobre drogas.

Parágrafo único – O Cinsp é a unidade colegiada de integração de informações do Sisp, prevista no **Decreto nº 48.355, de 2022**, responsável pelas análises estatísticas de crimes e de sinistros do ciclo de informações, desde o

registro do fato até a execução da pena ou a solução do sinistro, composta por representantes da PMMG, PCMG, CBMMG e da Sejusp, sob coordenação da Sosp.

Art. 18 – A Diretoria de Estatística e Análise de Informações de Segurança Pública tem como competência produzir e gerenciar a integração, produção e divulgação de dados, informações e conhecimentos de criminalidade, violência e outros eventos e atuações de segurança pública e defesa social, com atribuições de:

I – planejar e gerenciar a produção integrada de dados, informações e conhecimentos sobre criminalidade, violência, contravenções, atos infracionais, política sobre drogas, acidentes, sinistros, fatos policiais, de bombeiros e outros eventos e respectivas atuações e políticas de segurança pública e defesa social;

II – produzir e manter em bases integradas os dados produzidos no âmbito de sua competência;

III – elaborar propostas e emitir diretrizes para melhorar a qualidade e a confiabilidade dos dados policiais e de bombeiros, propor a adoção de processos, sistemas, formulários e bases e implantar rotinas de verificação e auditoria integradas;

IV – monitorar indicadores, tendências, variações e concentrações sobre criminalidade, violência, eventos de defesa social e outros problemas de segurança pública, bem como a atuação e o atendimento das instituições do Sisp, de seus setores e respectivas políticas públicas;

V – gerenciar e produzir análise quantitativa e qualitativa de informações, no tempo e no espaço, relatórios estatísticos e gerenciais, diagnósticos e avaliações e realizar a contratação de pesquisas;

VI – promover a publicação oficial e a divulgação de dados, informações, conhecimentos e resultados de criminalidade, violência e outros eventos de segurança pública, defesa social e respectiva atuação e atendimentos das instituições do Sisp junto à Assessoria de Comunicação, às instituições de ensino superior, centros de pesquisa e ao cidadão, mantendo atualizados o site da Sejusp, os dados abertos da CGE e outros canais de

divulgação, respeitada a legislação de acesso à informação e de proteção de dados;

VII – gerenciar o trabalho envolvendo o acesso à informação pelo cidadão, em interlocução com a CGE, no tocante ao atendimento dos pedidos oriundos do portal da transparência do Estado e destinados à Secretaria por meio do Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão – e-Sic, conforme a legislação aplicável;

VIII – disponibilizar dados e informações para os sistemas nacionais vinculados ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, especialmente no âmbito do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública, Prisionais, de Rastreabilidade de Armas e Munições, de Material Genético, de Digitais e de Drogas – Sinesp, do Fórum Brasileiro de Segurança Pública, bem como de outras associações e instâncias nacionais, em parceria com os demais colaboradores do Cinsp;

IX – emitir diretrizes para a implantação de soluções integradas para elevar o patamar de produção e divulgação de informações sobre criminalidade, violência e outros eventos e atuação de segurança pública e defesa social;

X – promover rotinas e canais de apresentação e disseminação dos dados, informações e conhecimentos junto aos setores e gestores da Sejusp e outras instituições do Sisp;

XI – produzir conhecimento acerca do uso, abuso e dependência de álcool, tabaco e outras drogas e de suas intercorrências para a melhoria contínua da qualidade das ações da política sobre drogas, de forma a apoiar a intervenção e auxiliar na tomada de decisões com base em evidências, contribuindo para a melhoria dos resultados obtidos;

XII – coordenar, produzir e manter atualizadas a base de dados do Observatório Mineiro de Informações sobre Drogas.

Parágrafo único – À Diretoria de Estatística e Análise de Informações de Segurança Pública é garantido acesso a dados e informações policiais e de bombeiros, de crimes, violências, acidentes e outros eventos e atuações de segurança pública e defesa social, especialmente aqueles previstos na Bisp,

ressalvadas as hipóteses previstas no **Decreto nº 48.355, de 2022**, o que deve ser cumprido e operacionalizado no âmbito do Cinsp e da Sejusp.

Art. 19 – A Diretoria de Estatística e Análise de Informações de Justiça e Parcerias tem como competência produzir e gerenciar a integração, produção e divulgação de dados, informações e conhecimentos referentes aos sistemas prisional, socioeducativo e outros eventos e atuações, bem como gerenciar parcerias para elevar o patamar de produção e divulgação de informações do Cinsp, para além do ciclo policial e de bombeiros, com atribuições de:

I – planejar e gerenciar a produção integrada de dados, informações e conhecimentos sobre execução penal, medidas socioeducativas, gestão e atendimento prisional e socioeducativo, bem como outros eventos, problemas, atuações e políticas públicas, para além do ciclo policial e de bombeiros;

II – produzir e manter bases integradas de dados dos sistemas prisional e socioeducativo, das atuações de justiça e do objeto das parcerias firmadas e de outros eventos;

III – elaborar propostas e emitir diretrizes para melhorar a qualidade e a confiabilidade dos dados prisionais e socioeducativos, propor a adoção de processos, sistemas, formulários e bases e implantar rotinas de verificação e auditoria integradas;

IV – monitorar indicadores, tendências, variações e concentrações referentes aos sistemas prisional, socioeducativo e outros eventos, bem como da respectiva atuação e atendimento das instituições do Sisp, de seus setores e políticas públicas;

V – gerenciar e produzir análise quantitativa e qualitativa de informações, no tempo e no espaço, relatórios estatísticos de custos e gerenciais, diagnósticos e avaliações e realizar a contratação de pesquisas;

VI – promover a publicação oficial e a divulgação de dados, informações, conhecimentos e resultados dos sistemas prisional, socioeducativo e outros eventos, atuações e atendimentos das instituições do Sisp junto à Assessoria de Comunicação, às instituições de ensino superior, centros de pesquisa e ao cidadão, mantendo atualizados o site da Sejusp, os dados abertos da CGE e outros canais de divulgação, respeitada a legislação



de acesso à informação, de proteção de dados e atinente aos indivíduos privados de liberdade e em cumprimento de medidas judiciais e socioeducativas;

VII – disponibilizar dados e informações para os sistemas nacionais vinculados ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, especialmente no âmbito do Sistema de Informações do Departamento Penitenciário Nacional – Sisdepen, em parceria com os demais colaboradores do Cinsp, do Departamento Penitenciário de Minas Gerais – Depen-MG e da Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo – Suase;

VIII – emitir diretrizes para a implantação de soluções integradas para elevar o patamar de produção e divulgação de informações dos sistemas prisional, socioeducativo e de outros eventos, atuações e para viabilizar as parcerias firmadas;

IX – promover rotinas e canais de apresentação e disseminação dos dados, informações e conhecimentos junto aos setores e gestores da Sejusp e outras instituições do Sisp;

X – planejar, implantar e gerenciar parcerias e cooperações técnicas para obtenção de dados, acesso a sistemas, produção de informações, disseminação de conhecimentos, experiências, métodos, formação e capacitação de servidores do Cinsp e acompanhar a trajetória de indivíduos junto aos órgãos de justiça criminal, bem como outros órgãos públicos federais, estaduais, municipais, instituições acadêmicas, entidades da sociedade civil e organizações privadas;

XI – criar, manter e disseminar repositório de conhecimentos em Segurança Pública e Justiça, que contenha informações produzidas pela Sosp, pelo Cinsp por instituições acadêmicas, de modo a subsidiar o fomento à inovação e pesquisa.

Parágrafo único – À Diretoria de Estatística e Análise de Informações de Justiça e Parcerias é garantido acesso a dados e informações dos indivíduos e eventos dos sistemas prisional, socioeducativo e outros eventos e atuações de justiça, especialmente aqueles previstos na Bisp, ressalvadas as hipóteses previstas no **Decreto nº 48.355, de 2022**, o que deve ser cumprido e



operacionalizado no âmbito do Cinsp, da Sejusp e de outros órgãos do Poder Executivo.

## Subseção II

### Da Superintendência de Integração e Planejamento Operacional

Art. 20 – A Superintendência de Integração e Planejamento Operacional – Sipo tem como competência propor e coordenar diretrizes e ações relativas à integração operacional dos órgãos de segurança pública e defesa social, com objetivo de reduzir a criminalidade, as contravenções, os atos infracionais e demais eventos de interesse da segurança pública e da defesa social, com atribuições de:

I – planejar, promover, implementar e coordenar ações voltadas à ampliação da integração operacional entre os órgãos estaduais de segurança pública e de defesa social e destes com órgãos ou entidades municipais, estaduais, federais e da área da justiça, intensificando a participação da sociedade civil;

II – promover a integração e a melhoria dos serviços prestados ao cidadão, em relação ao recebimento e ao atendimento de ocorrências e de denúncias anônimas;

III – coordenar a elaboração de procedimentos operacionais com objetivo de potencializar a integração e padronizar a atuação dos órgãos de segurança pública e estruturas de defesa social;

IV – otimizar e elevar a eficiência dos centros e serviços integrados, colaborando com a atuação operacional integrada dos órgãos de segurança pública e estruturas de defesa social;

V – implementar fluxos de atuação nos centros e serviços integrados, de forma a possibilitar o gerenciamento, o comando e o controle de ocorrências, especialmente aquelas de alta complexidade e de emergência;

VI – solicitar dados relativos às atividades operacionais das instituições que compõem o sistema de segurança pública e estruturas de defesa social, a fim de realizar diagnósticos destinados a fortalecer a atuação operacional integrada dos órgãos;

VII – propor e solicitar a alocação e a realocação de recursos financeiros, de infraestrutura, logísticos e humanos dos centros e serviços integrados com vistas ao alcance da estratégia governamental, em observância à competência de coordenação e controle atribuída à Sejusp;

VIII – coordenar ações destinadas a garantir a observância às diretrizes de integração e assegurar o planejamento e a implementação das estratégias pautadas pela integração geográfica coincidente;

IX – coordenar e supervisionar a seção de help desk e suporte técnico de tecnologia da informação e prestar apoio na gestão da infraestrutura e dos serviços de suporte aos usuários dos centros e serviços integrados, de maneira integrada à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação;

X – presidir e coordenar o Colegiado Técnico-Operativo do Centro Integrado de Atendimento e Despacho – CIAD, do Disque Denúncia Unificado – DDU, do Centro Integrado de Comando e Controle – CICC e da Central de Bloqueio de Celulares – CBLOC.

Art. 21 – A Diretoria de Planejamento Integrado tem como competência promover, apoiar e articular, de forma integrada, os planos de ações operacionais entre os órgãos de segurança pública e promover o diálogo entre a sociedade civil e os setores de segurança pública, com o objetivo de reduzir os índices de criminalidade, contravenções, atos infracionais e demais eventos de interesse de segurança pública e defesa social, com atribuições de:

I – fomentar e dinamizar o planejamento integrado de ações operacionais com foco na obtenção de resultados otimizados em segurança pública;

II – propor e apoiar ações de capacitação para órgãos estratégicos e operacionais do Susp e o sistema de justiça criminal nas esferas municipal, estadual e federal e para outros públicos que possam contribuir com a solução de problemas de incidência de crimes, contravenções, atos infracionais e demais eventos de interesse de segurança pública e defesa social, de maneira integrada com a Academia Estadual de Segurança Pública;

III – propor ações operacionais integradas com os órgãos de segurança pública e demais instituições, com o objetivo de combater as modalidades

específicas de criminalidade e violência priorizadas pela política estadual de segurança pública e defesa social;

IV – coordenar e elaborar as ações, protocolos e acordos de cooperações integrados, com o objetivo de melhorar as ações operacionais dos órgãos de segurança pública e estruturas de defesa social;

V – coordenar a Câmara Técnica das Diretrizes Integradas de Ações e Operações;

VI – coordenar a comissão de articulação territorial, analisando e propondo alterações nas delimitações das áreas integradas de segurança pública com a finalidade de melhorar os resultados de combate à criminalidade, garantindo a integração geográfica coincidente entre os órgãos de segurança pública, da defesa social e do sistema de justiça criminal, de forma integrada com as respectivas diretorias da Sosp;

VII – coordenar e articular, junto aos órgãos de segurança pública, a integração de ações preventivas e repressivas no trânsito;

VIII – coordenar a articulação operacional dos órgãos responsáveis no âmbito da Comissão de Monitoramento da Violência em Eventos Esportivos e Culturais – Comoveec e em eventos de impacto relevantes;

IX – monitorar as ações de segurança pública e defesa social, mobilidade e defesa civil dos grandes eventos, com objetivo de promover maior segurança aos participantes, aos espectadores e as demais partes interessadas.

Art. 22 – A Diretoria do Centro Integrado de Comando e Controle tem como competência coordenar, monitorar e apoiar, de forma integrada, as ações de segurança pública e defesa social, mobilidade, defesa civil, gestão de crises e grandes eventos, em parceria com demais centros de operação, centros de atendimento e despacho, atendimento de denúncias anônimas, centros de informações, centros de inteligência e demais órgãos e instituições interessadas, com atribuições de:

I – articular parcerias com órgãos de segurança pública e defesa social, mobilidade, defesa civil e outros que forem identificados como relevantes, com

objetivo de executar programas, projetos e ações de integração operacional de comando e controle;

II – executar protocolos de integração operacional com órgãos e instituições, com objetivo de padronizar as ações em operações integradas, com envolvimento de agências de segurança pública, mobilidade e defesa civil, de forma composta com a Diretoria de Planejamento Integrado;

III – coordenar e apoiar ações integradas operacionais complexas de segurança pública e defesa social, mobilidade e defesa civil em casos de crises e catástrofes, com ênfase no pronto atendimento às vítimas e à redução das perdas e danos, de acordo com orientações do Gabinete de Gerenciamento de Crises;

IV – coordenar a execução das ações em operações integradas, no âmbito do Estado;

V – apoiar as instituições de segurança pública e defesa social nas situações de crises, desastres e outros eventos extraordinários que exijam decisões coordenadas dos órgãos de segurança pública e defesa social, observadas as determinações do Gabinete de Gerenciamento de Crises;

VI – monitorar a execução das ações operacionais no âmbito das unidades que compõem o Sisp, com objetivo de integrar, promover, otimizar os esforços e a qualidade dos serviços prestados;

VII – monitorar a alocação dos recursos voltados para o atendimento de emergência e propor melhorias com o objetivo de aperfeiçoar o serviço prestado à população;

VIII – desenvolver e implementar a metodologia de avaliação do desempenho do CICC, CIAD, CISP, DDU e Help Desk, com o objetivo de otimizar e elevar a eficiência, em conjunto com os órgãos de segurança pública e defesa social;

IX – articular a integração entre as instituições que compõem o CICC, CIAD, DDU e CBLOC;

X – coordenar, como representante da Sejusp, o funcionamento dos Centros Integrados de Segurança Pública.

### Subseção III

#### Da Superintendência de Gestão Integrada de Fundos e Ativos

Art. 23 – A Superintendência de Gestão Integrada de Fundos e Ativos tem como competência fomentar a captação de recursos, conduzir a utilização de recursos oriundos do Fundo Estadual de Segurança Pública – Fesp, do Fundo Penitenciário Nacional – Funpen e demais fundos afetos à Sejusp e promover a metodologia de integração da gestão para resultados e solução de problemas, com atribuições de:

I – gerenciar interna e externamente à Sejusp os projetos e a utilização de recursos oriundos do Fesp, do Funpen e demais fundos afetos à Sejusp, expedir orientações acerca dos protocolos a serem seguidos e acompanhar a execução financeira;

II – acompanhar e coordenar as tratativas com o governo federal sobre as transferências fundo a fundo, em articulação com a SCC, quando for o caso;

III – fomentar a captação de recursos com destino à modernização e integração da segurança pública, em articulação com a SCC, quando for o caso;

IV – supervisionar e orientar as ações relacionadas à manutenção e ocupação dos espaços integrados;

V – coordenar, aplicar e supervisionar a metodologia Igesp como parâmetro para viabilizar a integração dos órgãos de segurança pública e estruturas de defesa social;

VI – coordenar, em conjunto com as áreas relacionadas, a elaboração dos projetos a serem executados com recursos oriundos dos fundos afetos à Sejusp.

Art. 24 – A Diretoria de Gestão Integrada de Fundos tem como competência coordenar e orientar a utilização de recursos provenientes do Fesp, Funpen e demais fundos afetos à Sejusp, com atribuições de:

I – instruir e acompanhar, em conjunto com a Sulot, a vigência e a execução de termos de descentralização de créditos orçamentários

provenientes do Fesp;

II – coordenar, acompanhar e monitorar a execução de recursos provenientes do Fesp, do Funpen, bem como demais fundos afetos à Sejusp que venham a ser criados, inclusive instruindo as unidades executoras quanto às diretrizes para efetivação dos gastos;

III – seguir diretrizes emanadas do governo federal para garantir adequado e suficiente alinhamento quanto à execução de recursos federais;

IV – orientar, emitir diretrizes e prestar suporte operacional às instituições de segurança pública quanto à utilização de recursos provenientes do Fesp, do Funpen e demais fundos afetos à Sejusp;

V – coordenar e elaborar relatórios de acompanhamento e gestão da execução dos recursos oriundos do Fesp, do Funpen e bem como demais fundos afetos à Sejusp que venham a ser criados;

VI – coordenar e elaborar a prestação de contas com o apoio da Sulot e cumprir diligências referentes à utilização dos recursos oriundos do Fesp, do Funpen e demais fundos afetos à Sejusp.

Art. 25 – A Diretoria de Captação e Gestão tem como competência coordenar e executar as transferências voluntárias e a captação de recursos financeiros relacionados à temática de integração na segurança pública, em articulação com a SCC, quando for o caso e as atividades relacionadas à manutenção e ocupação dos espaços integrados, com atribuições de:

I – gerir e fiscalizar as transferências voluntárias de recursos, convênios, emendas parlamentares e instrumentos congêneres relacionados à temática de integração na segurança pública;

II – emitir parecer técnico quanto às emendas parlamentares relacionadas à temática de integração na segurança pública no Estado;

III – indicar e acompanhar a manutenção e a modernização da estrutura física e de funcionamento operacional e administrativo das estruturas integradas, representando a Sejusp na comissão de gestão destes espaços;

IV – acompanhar a gestão e fiscalização de contratos específicos que tenham como órgão beneficiário as estruturas integradas;

V – solicitar, monitorar e executar, em conjunto com a Sulot, o fornecimento de materiais e serviços em favor dos espaços integrados;

VI – solicitar diagnósticos sobre a alocação dos recursos financeiros, logísticos, humanos e de infraestrutura dos centros e serviços integrados com o objetivo de otimizar e elevar a eficiência e a qualidade do gasto público.

Art. 26 – A Diretoria de Gestão Integrada em Segurança Pública tem como competência promover e aprimorar a integração estratégica, tática e operacional entre os órgãos que compõem o Sisp, com atribuições de:

I – fomentar o planejamento integrado de ações com foco na obtenção de resultados otimizados em segurança pública;

II – estabelecer, apoiar e manter canais permanentes de diálogo entre os órgãos que compõem Sisp, o sistema de justiça, a sociedade civil organizada e os demais órgãos públicos nos âmbitos municipal, estadual e federal, além de outros atores envolvidos em questões afetas à segurança pública;

III – implementar, executar e avaliar a metodologia Igesp no compartilhamento de informações e implementação de ações conjuntas capazes de abarcar a diversidade de fenômenos que compõem a segurança pública;

IV – disseminar a metodologia Igesp no âmbito das Regiões Integradas de Segurança Pública – Risp, Áreas de Coordenação Integrada de Segurança Pública – Acisp e Áreas Integradas de Segurança Pública – Aisp;

V – discutir temáticas específicas com base nos diagnósticos produzidos em conjunto com a Sosp e em dados locais, no âmbito das Risp, Acisp e Aisp;

VI – viabilizar a manutenção da metodologia Igesp nas regiões priorizadas;

VII – analisar e encaminhar as demandas originárias das reuniões do Igesp e de interlocuções locais;



VIII – fomentar as capacitações necessárias para o funcionamento do Igesp, em colaboração com a Academia Estadual de Segurança Pública.

Art. 27 – São considerados centros integrados de segurança pública e serviços, sujeitos à coordenação da Sipo:

I – Centro Integrado de Comando e Controle – CICC;

II – Centro Integrado de Comando e Controle Móvel – CICCM;

III – Centro Integrado de Atendimento e Despacho – CIAD;

IV – Centro Integrado de Segurança Pública – CISP;

V – Disque Denúncia Unificado – DDU;

VI – Central de Bloqueio de Celulares – CBLOC;

VII – Help Desk;

VIII – Suporte de Tecnologia da Informação.

§ 1º – O Help Desk constitui o primeiro nível de atendimento ao usuário, responsável por esclarecer dúvidas ou encaminhar ao segundo nível de atendimento problemas relatados por usuários referentes a sistemas de uso integrado das forças de segurança.

§ 2º – O Suporte de Tecnologia da Informação constitui o segundo nível de atendimento, responsável por prestar apoio de suporte técnico nos ambientes integrados sob coordenação da Sipo bem como encaminhar e acompanhar ocorrências relativas a sistemas de uso integrado das forças de segurança.

#### Subseção IV

Das Unidades Prediais Integradas de Região Integrada de Segurança Pública e Área Integrada de Segurança Pública

Art. 28 – As Unidades Prediais Integradas de Região Integrada de Segurança Pública e Área Integrada de Segurança Pública têm por finalidade buscar maior efetividade nas ações operacionais nas áreas de sua



responsabilidade territorial, com o objetivo de garantir a unidade de propósitos e o apoio mútuo entre as instituições de segurança pública.

§ 1º – As Unidades Prediais Integradas de Região Integrada de Segurança Pública e Área Integrada de Segurança Pública, para cumprimento de suas competências e atribuições, poderão ser organizadas por meio de ato normativo do Secretário, em observância à legislação aplicável.

§ 2º – As Unidades Prediais Integradas de Região Integrada de Segurança Pública e Área Integrada de Segurança Pública são hierarquicamente subordinadas à Suint e as suas superintendências e diretorias.

Art. 29 – O CICC tem por finalidade coordenar, monitorar e apoiar, de forma integrada, as ações de segurança pública, mobilidade e defesa civil, em parceria com demais centros de operação, centros de atendimento e despacho, centros de informações, centros de inteligência e demais instituições interessadas.

Art. 30 – O CIAD tem por finalidade gerenciar e coordenar, segundo as competências legais, às ações operacionais do CBMMG, da PMMG e da PCMG, em especial aquelas de urgência e emergência, de forma integrada, ágil, padronizada, em parceria com as demais instituições governamentais e com a sociedade civil, primando pela excelência dos serviços prestados e pela racionalização dos recursos disponíveis, a fim de atender às necessidades do cidadão em eventos de defesa social.

Art. 31 – O CISP tem por finalidade disponibilizar os serviços oferecidos pelos órgãos de segurança pública e defesa social com o objetivo de reduzir os índices de criminalidade e promover a otimização de fluxos e compartilhamento de informações em seu âmbito de atuação, considerando as competências legais de cada instituição.

Art. 32 – O DDU tem por finalidade:

I – receber as ligações efetuadas pelo denunciante, garantido seu anonimato;

II – registrar, analisar e complementar as denúncias recebidas em sistema específico com informações que possam auxiliar na sua apuração;

III – distribuir as denúncias para averiguação, investigação e a prática das demais diligências pertinentes;

IV – receber, analisar e avaliar as respostas referentes aos resultados das averiguações, investigações e demais providências adotadas pela unidade operacional em decorrência da denúncia, disponibilizando informações para o denunciante.

Art. 33 – A CBLOC tem por finalidade gerenciar, recepcionar, registrar e encaminhar as solicitações de bloqueio de celulares roubados ou furtados, por meio de sistema próprio fornecido pela Anatel e disponibilizado pela Sejusp em sítio eletrônico.

### Seção XIII

#### Da Subsecretaria de Prevenção Social à Criminalidade

Art. 34 – A Subsecretaria de Prevenção Social à Criminalidade – Supec tem como competência executar, planejar, intervir, promover e monitorar ações de prevenção e redução de violências e criminalidade incidentes sobre determinados territórios e grupos vulneráveis e colaborar para o aumento da segurança, observadas as competências e atribuições dos demais órgãos de segurança pública, a partir da implementação de programas de prevenção social à criminalidade sediados nas Unidades de Prevenção à Criminalidade, com atribuições de:

I – formular, executar, coordenar e supervisionar ações e programas de prevenção social à criminalidade;

II – promover e favorecer articulações intergovernamentais e multissetoriais, em âmbito técnico, destinadas a intervir nos fatores sociais relacionados à incidência de crimes e violências identificados nos territórios de atuação e nos atendimentos ao público;

III – promover o registro, a análise e as intervenções nos fatores sociais relacionados a crimes e atos de violências incidentes sobre os municípios, territórios e públicos atendidos pelos programas de prevenção social à

criminalidade, de forma a qualificar as estratégias de enfrentamento desses fenômenos;

IV – monitorar a execução e os indicadores da Política de Prevenção Social à Criminalidade, inclusive com dados referentes às parcerias firmadas com os municípios visando à produção de informações que orientem a tomada de decisões;

V – contribuir para a redução da violência letal a partir de práticas de resolução pacífica de conflitos nos territórios com alto índice de homicídios e outros crimes violentos;

VI – contribuir para a prevenção e redução de homicídios dolosos de adolescentes e jovens moradores de áreas em que esses crimes estão concentrados, a partir da articulação entre a proteção social e a intervenção estratégica, como eixos de atuação convergentes;

VII – contribuir para o fortalecimento e a consolidação das alternativas à prisão no Estado e incentivar a adoção de medidas de responsabilização em liberdade;

VIII – favorecer o acesso a direitos e promover condições para inclusão social de egressos do sistema prisional, de modo a minimizar as vulnerabilidades decorrentes de processos de criminalização e agravadas pelo aprisionamento;

IX – fomentar a ampliação das capacidades dos municípios na gestão de ações, projetos e programas que visam a prevenção das violências e da criminalidade;

X – favorecer o acesso a direitos e promover estratégias de fortalecimento de vínculos de egressos das medidas socioeducativas, de modo a minimizar as vulnerabilidades decorrentes de processos de criminalização e agravadas pelo acautelamento;

XI – promover ações de participação e responsabilização social nas discussões relacionadas à segurança pública cidadã;

XII – implementar e executar a Política Estadual de Prevenção Social à Criminalidade, em articulação técnica com o Tribunal de Justiça do Estado de

Minas Gerais – TJMG, o Ministério Público do Estado de Minas Gerais – MPMG, a Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais – DPMG, os demais órgãos do sistema de justiça, no âmbito da segurança pública, a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG e as prefeituras municipais;

XIII – favorecer a articulação institucional da Política de Prevenção Social à Criminalidade, em âmbito técnico, e o diálogo entre a sociedade civil e o Estado, com o objetivo de aprimorar essa política e promover o encaminhamento do público atendido às instituições que compõem a rede de proteção social;

XIV – fomentar e fortalecer as iniciativas de prevenção social à criminalidade nos âmbitos regional, municipal e local;

XV – contribuir para a elaboração e execução de diagnósticos locais, municipais, situacionais e de políticas públicas de prevenção social à criminalidade;

XVI – planejar, elaborar e emitir diretrizes para implantação das Unidades de Prevenção à Criminalidade e articular com os municípios parceiros a estruturação e o estabelecimento de fluxos de encaminhamentos e circulação de informações;

XVII – implantar, gerir e coordenar, administrativa e institucionalmente, as Unidades de Prevenção à Criminalidade, com o objetivo de garantir o bom funcionamento destes equipamentos públicos e a qualidade do atendimento ao público;

XVIII – atender, de maneira integrada com a Sulot, às demandas de infraestrutura, logística e pessoal das Unidades de Prevenção à Criminalidade;

XIX – planejar, acompanhar e supervisionar a execução dos instrumentos jurídicos contratualizados pela Supec e gerir os contratos de gestão, convênios, termos de parcerias, termos de colaboração e cooperação e outros instrumentos congêneres relacionados ao atendimento à Política de Prevenção Social à Criminalidade;

XX – acompanhar, supervisionar e intervir na execução de contrato de gestão ou outro instrumento jurídico semelhante, em relação à coexecução da

Política de Prevenção Social à Criminalidade, avaliando a qualidade e o desempenho da parceria;

XXI – coordenar a articulação técnica com instituições públicas, privadas e do terceiro setor que possam contribuir para o desempenho de suas competências;

XXII – coordenar a coleta, processar e qualificar as informações relativas às atividades de sua competência.

Parágrafo único – Os programas de prevenção social à criminalidade desenvolvidos pela Supec destinam-se, principalmente, ao seguinte público:

I – jovens e moradores de territórios com maior concentração de homicídios e outras formas de criminalidade violenta;

II – pessoas em cumprimento de alternativas penais;

III – pessoas egressas do sistema prisional e seus familiares;

IV – adolescentes e jovens egressos das medidas socioeducativas;

V – pessoas com trajetória marcada por violências e vulnerabilidades;

VI – Administrações Públicas municipais ou demais instituições locais interessadas em qualificar a atuação em prevenção à criminalidade e às violências.

### Subseção I

#### Da Superintendência de Prevenção Social à Criminalidade

Art. 35 – A Superintendência de Prevenção Social à Criminalidade tem como competência executar, articular, coordenar, planejar e orientar as políticas de enfrentamento à letalidade juvenil, de proteção da juventude, de prevenção comunitária, de alternativas penais, de atendimento aos egressos e familiares de egressos do sistema prisional e sistema socioeducativo, observadas as competências dos demais órgãos de segurança pública, e fomentar a atuação municipal na execução e participação em políticas de prevenção social à criminalidade, com atribuições de:

I – planejar e acompanhar as estratégias, projetos e ações no âmbito dos programas da Política de Prevenção Social à Criminalidade;

II – coordenar a elaboração e a definição das diretrizes metodológicas e os princípios orientadores das ações dos programas de prevenção social à criminalidade;

III – promover o monitoramento e a avaliação dos programas, projetos e ações, de forma a garantir maior eficiência no desenvolvimento da Política de Prevenção Social à Criminalidade;

IV – articular com os órgãos de segurança pública a construção de estratégias de prevenção social à criminalidade, de forma a reduzir e controlar os homicídios da juventude e os diversos tipos de violência comunitária;

V – articular com os órgãos do sistema de justiça a construção de estratégias conjuntas para o desenvolvimento das políticas de enfrentamento à letalidade juvenil, de proteção da juventude, e de prevenção comunitária;

VI – manter articulação com os órgãos do sistema de justiça criminal a fim de consolidar e fortalecer as alternativas penais e as estratégias de atenção e apoio às pessoas egressas do sistema prisional e do sistema socioeducativo;

VII – articular com os órgãos que promovem a garantia de direitos da criança e do adolescente e com a Suase a construção de estratégias de atenção e apoio aos adolescentes e jovens egressos das medidas socioeducativas;

VIII – articular com os municípios para que as políticas de prevenção social à criminalidade se desenvolvam de maneira harmônica e integrada com as políticas públicas municipais a fim de fortalecer os programas, os projetos e as ações de prevenção social à criminalidade;

IX – promover a integração com as demais secretarias do Estado, buscando o fortalecimento mútuo e a integração de ações que possam ser complementares à Política de Prevenção Social à Criminalidade;

X – buscar interlocução com outros entes da federação com o objetivo de favorecer o compartilhamento de informações sobre metodologias e experiências exitosas referentes às políticas de proteção a adolescentes e

jovens, em especial as de enfrentamento à letalidade juvenil, de métodos consensuais de resolução de conflitos e acesso a direitos, de alternativas penais, de atendimento ao egresso do sistema prisional e de medidas socioeducativas;

XI – desenvolver ações de prevenção ao uso abusivo de álcool e outras drogas por meio de atendimentos individuais, ações coletivas e a partir dos grupos reflexivos e educativos com o público que responde por delito relacionado ao uso e comércio de drogas, encaminhado pelo Poder Judiciário;

XII – planejar e executar campanhas de prevenção ao uso e abuso de álcool e outras drogas;

XIII – qualificar as ações de prevenção social à criminalidade desenvolvidas nos territórios no tocante ao uso e abuso de álcool e outras drogas a partir da demanda dos usuários e seus familiares;

XIV – criar mecanismos de incentivo à participação social no planejamento e na execução das políticas de prevenção à criminalidade;

XV – fomentar a realização de pesquisas acerca da efetividade dos programas, projetos e ações de prevenção à criminalidade;

XVI – planejar e coordenar ações de inovação no âmbito da Política de Prevenção Social à Criminalidade;

XVII – firmar parcerias com os municípios para o compartilhamento de métodos, ferramentas e ações com objetivo de construir estratégias locais de prevenção e enfrentamento à criminalidade.

Art. 36 – A Diretoria de Alternativas Penais e Atenção às Pessoas Egressas do Sistema Prisional tem como competência atuar na consolidação e execução da política de alternativa à prisão, pautada na responsabilização em liberdade, e da política de promoção do acesso a direitos e condições para inclusão social dos egressos do sistema prisional e seus familiares, com atribuições de:

I – elaborar e definir as diretrizes metodológicas e os princípios orientadores para a execução da política de alternativas penais e de inclusão social de egressos do sistema prisional;



II – coordenar as ações desenvolvidas para fins de acompanhamento e execução da política de alternativas penais e de inclusão social de egressos do sistema prisional;

III – oferecer suporte técnico e operacional ao sistema de justiça criminal para a fiscalização das alternativas penais aplicadas;

IV – fomentar, constituir, capacitar e dar suporte à rede de instituições parceiras corresponsáveis pela efetiva execução das alternativas penais;

V – articular e fomentar a rede de proteção social para favorecer o acesso aos serviços públicos pelas pessoas em cumprimento de alternativas penais;

VI – garantir o acompanhamento das pessoas em cumprimento de alternativas penais;

VII – realizar o acompanhamento das pessoas em cumprimento de medidas cautelares diversas da prisão e prestar serviço de atendimento à pessoa custodiada, encaminhadas pelo Poder Judiciário após a realização de audiência de custódia;

VIII – dar suporte às audiências de custódia a partir do acompanhamento das pessoas em cumprimento de medidas cautelares diversas da prisão e do serviço de atendimento à pessoa custodiada, a partir do encaminhamento do Poder Judiciário;

IX – qualificar e ampliar as possibilidades de intervenção no cumprimento da prestação de serviços à comunidade;

X – qualificar, ampliar e desenvolver projetos de execução de alternativas penais especializados para autores de delitos determinados;

XI – fomentar e desenvolver práticas de justiça restaurativa;

XII – garantir o acompanhamento das pessoas que retomam a vida em liberdade após experiência prisional e de seus familiares;

XIII – promover ações e projetos junto aos pré-egressos nas Unidades Prisionais;

XIV – articular e fomentar a rede de proteção e promoção social para favorecer o acesso aos serviços públicos e comunitários pelos egressos do sistema prisional e promover o acesso às modalidades de assistência previstas na Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984, que institui a Lei de Execução Penal, e em normas específicas;

XV – fomentar parcerias com instituições públicas, privadas e do terceiro setor com o objetivo de promover ações, projetos de formação, qualificação profissional e ações de inclusão no mercado de trabalho;

XVI – incentivar a participação da sociedade civil na implementação de projetos que promovam estratégias de inclusão social de egressos do sistema prisional e de seus familiares;

XVII – realizar a articulação técnica com instituições públicas, privadas e do terceiro setor que possam contribuir para o alcance dos objetivos de sua competência;

XVIII – coordenar, coletar, processar e qualificar as informações relativas ao perfil do público atendido e às demais atividades de sua competência;

XIX – subsidiar o Poder Judiciário com informações e sugestões relativas a sua área de competência.

Art. 37 – A Diretoria de Políticas de Prevenção Social à Criminalidade para a Juventude tem como competência atuar na prevenção e redução de homicídios dolosos de adolescentes e jovens na faixa etária de doze a vinte e quatro anos, moradores de áreas em que esses crimes estejam concentrados, a partir da articulação entre os eixos de proteção social e de intervenção estratégica e contribuir para a consolidação de ações de proteção aos adolescentes egressos das medidas socioeducativas, estabelecendo-se como instrumento de acesso à cidade e à rede de proteção social no reencontro do adolescente ou jovem com a liberdade, com atribuições de:

I – desenvolver ações de proteção social junto a adolescentes e jovens, visando contribuir para a resolução pacífica de conflitos e para a redução de rivalidades violentas;

II – planejar e coordenar os Grupos de Intervenção Estratégica Vida – GIE Vida, com a finalidade de contribuir para a integração e a melhoria da atuação dos órgãos de segurança pública, do Ministério Público e do Poder Judiciário no âmbito da Política de Prevenção Social à Criminalidade;

III – coordenar e acompanhar as articulações de fluxos necessárias à parceria com a Suase e com as Unidades Socioeducativas de privação de liberdade e restrição de direitos, para construção de ações direcionadas ao público atendido;

IV – elaborar e definir as diretrizes metodológicas e os princípios orientadores das ações relativas aos eixos de proteção social, de intervenção estratégica na prevenção à criminalidade, de pré-egressos e de egressos das medidas socioeducativas;

V – coordenar as ações desenvolvidas nos eixos de proteção social, de intervenção estratégica na prevenção à criminalidade e de atenção ao pré-egresso e egresso das medidas socioeducativas;

VI – garantir a execução de ações e projetos que favoreçam a circulação dos adolescentes e jovens, atendidos pelos eixos de proteção social, de intervenção estratégica, de atenção ao pré-egresso e egresso das medidas socioeducativas, em sua região de moradia e nos espaços da cidade e o acesso a atividades esportivas, artísticas e culturais;

VII – favorecer o acesso de adolescentes e jovens atendidos aos seus direitos e aos serviços públicos e comunitários, com o objetivo de ampliar a rede de proteção social;

VIII – promover ações e projetos que favoreçam a participação social e cultural dos adolescentes e jovens atendidos;

IX – empreender estratégias que contribuam para a redução e desnaturalização da letalidade juvenil, o rompimento de estigmas e a consolidação de uma rede de proteção parceira que possibilite a liberdade com participação e cidadania;

X – favorecer o acesso a direitos e promover estratégias de fortalecimento de vínculos de adolescentes e jovens, de doze a vinte e quatro

anos, egressos das medidas socioeducativas, de modo a minimizar as vulnerabilidades decorrentes de processos de criminalização e agravadas pelo acautelamento;

XI – atender e acompanhar adolescentes e jovens egressos e pré-egressos das medidas socioeducativas;

XII – favorecer o rompimento de estigmas e consolidar uma rede de proteção parceira que possibilite a liberdade com participação e cidadania, a partir de alternativas sustentáveis construídas junto aos egressos;

XIII – contribuir para a redução do índice de reincidência nas trajetórias infracionais e de risco de adolescentes e jovens;

XIV – realizar a articulação técnica com instituições públicas, privadas e do terceiro setor que possam contribuir para o alcance dos objetivos de sua competência;

XV – coordenar, coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades de sua competência.

Art. 38 – A Diretoria de Políticas Comunitárias e Municipais de Prevenção Social à Criminalidade tem como competência atuar na prevenção aos delitos, principalmente os violentos, com o objetivo de consolidar práticas de resolução pacífica de conflitos, com ênfase no fomento da segurança pública cidadã e da mediação comunitária, e no fortalecimento de políticas públicas municipais direcionadas à redução e prevenção da criminalidade e das violências através de articulações com os municípios interessados, com atribuições de:

I – planejar, coordenar e desenvolver ações de prevenção comunitária, com a utilização de meios pacíficos de administração de conflitos em níveis interpessoais, comunitários e institucionais;

II – elaborar e definir diretrizes metodológicas e princípios orientadores de ações de prevenção comunitária;

III – promover e fortalecer o acesso a direitos, na perspectiva da segurança cidadã, articulando serviços e instituições para o trabalho em rede;

IV – promover ações de mobilização e organização comunitária, visando ao enfrentamento e à prevenção das violências;

V – disseminar princípios e técnicas de mediação de conflitos e outras práticas de resolução pacífica de conflitos como instrumento de intervenção na sociabilidade violenta;

VI – desenvolver estratégias para a minimização dos riscos sociais, redução das vulnerabilidades e o enfrentamento à violência;

VII – desenvolver diagnósticos municipais e planos de intervenção municipais no campo da segurança cidadã e prevenção social à criminalidade, em parceria com os municípios interessados;

VIII – executar atividades de formação em temáticas concernentes à prevenção social à criminalidade e segurança cidadã;

IX – desenvolver análises situacionais e propostas de intervenção, de caráter consultivo, no campo da prevenção social à criminalidade e contribuir para a qualificação de ações já existentes nesse campo;

X – planejar e coordenar as atividades e estratégias desenvolvidas para fim de capacitação e fomento de ações municipais de prevenção à criminalidade;

XI – disseminar princípios e técnicas de prevenção social à criminalidade para os municípios mineiros;

XII – fomentar espaços de articulação de rede entre os órgãos e as entidades estaduais e municipais e as organizações da sociedade civil voltados para a prevenção social à criminalidade;

XIII – incentivar a participação da sociedade civil na implementação de políticas municipais de prevenção social à criminalidade e de estratégias de segurança cidadã;

XIV – promover a articulação técnica com instituições públicas, privadas e do terceiro setor em âmbito federal, estadual e municipal, que possam contribuir para o alcance dos objetivos de sua competência;

XV – coordenar, coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades de sua competência.

## Subseção II

### Das Unidades de Prevenção à Criminalidade

Art. 39 – As Unidades de Prevenção à Criminalidade se organizam em:

I – Unidades de Prevenção à Criminalidade de abrangência regional, implantada em município de referência para atendimento ao público dos programas de abrangência regional;

II – Unidades de Prevenção à Criminalidade de abrangência municipal, implantada no centro urbano do município para atendimento ao público dos programas de abrangência municipal;

III – Unidades de Prevenção à Criminalidade de abrangência territorial, implantada em territórios com elevada incidência de vulnerabilidade social e de criminalidade violenta para atendimento ao público dos programas de abrangência territorial.

§ 1º – As Unidades de Prevenção à Criminalidade, para cumprimento de suas competências e atribuições, poderão ser organizadas por meio de ato normativo do Secretário, em observância à legislação aplicável.

§ 2º – As Unidades de Prevenção à Criminalidade são hierarquicamente subordinadas à Supec e as suas superintendências e diretorias.

## Seção XIV

### Da Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia

Art. 40 – A Subsecretaria de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia – Sulot tem como competência coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de logística, tecnologia, gestão de recursos humanos e planejamento orçamentário e financeiro da Sejusp, com atribuições de:

I – coordenar as atividades relacionadas à administração financeira e contabilidade da Sejusp, à prestação de contas, e o planejamento e orçamento

institucional e elaborar e disponibilizar as prestações de contas anuais para o órgão de controle externo;

II – coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas à pessoal, tecnologia, material e patrimônio, a telecomunicações, contratação de serviços continuados, transportes e serviços gerais;

III – gerir os arquivos da Sulot de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

IV – propor melhorias nos processos de contratação e execução;

V – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando as diretrizes da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad e da Seplag;

VI – planejar, coordenar e orientar, no âmbito de suas competências, as atividades de gestão de compras públicas, gestão logística e patrimonial, e de viagens a serviço e concessão de diárias ao servidor;

VII – gerenciar os serviços de protocolo, mensageria, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades da Sejusp instaladas fora da Cidade Administrativa de Minas Gerais.

§ 1º – Cabe à Sulot cumprir orientação normativa, observar orientação técnica e promover os registros contábeis, controles e levantamento das informações emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda – SEF.

§ 2º – A Sulot atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria Estratégica da Sejusp.

§ 3º – No exercício de suas atribuições, a Sulot deverá observar, no que couber, as competências específicas da Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa de Minas Gerais e do Centro de Serviços Compartilhados.

## Subseção I

### Da Superintendência de Apoio à Gestão Alimentar



Art. 41 – A Superintendência de Apoio à Gestão Alimentar tem como competência planejar e coordenar as atividades de apoio à gestão alimentar no âmbito da Sejusp, com atribuições de:

I – subsidiar as atividades inerentes aos processos de contratação e de fiscalização do serviço de alimentação continuada;

II – aprimorar os mecanismos de gerenciamento e controle do serviço de alimentação continuada;

III – promover a gestão de documentos de apoio à gestão alimentar de sua competência.

Parágrafo único – A Superintendência de Apoio à Gestão Alimentar atuará apenas nas atividades de apoio à gestão alimentar referentes a instrumentos nos quais a Sejusp atue como contratante.

Art. 42 – A Diretoria de Nutrição tem como competência auxiliar os gestores e fiscais contratuais nas atividades relacionadas aos aspectos nutricionais e de fiscalização do serviço de alimentação continuada no âmbito da Sejusp, com atribuições de:

I – subsidiar os procedimentos de compra, alterações e prorrogações contratuais, no que concerne ao custo das refeições e demandas nutricionais;

II – supervisionar as atividades referentes à fiscalização do serviço de alimentação, no âmbito da ciência da nutrição;

III – inspecionar as Unidades de Alimentação e Nutrição – UAN da contratada, no que tange às normas de controle sanitário;

IV – padronizar a qualidade da alimentação nos termos da legislação aplicável;

V – subsidiar a tomada de decisões relacionadas à prestação do serviço de alimentação.

Art. 43 – A Diretoria de Acompanhamento de Contratos de Alimentação tem como competência orientar e auxiliar os gestores e ordenadores de despesa nas atividades relacionadas à contratação de serviço de alimentação continuada no âmbito da Sejusp, com atribuições de:

I – auxiliar na instrução dos procedimentos de compra, nas prorrogações, acréscimos e supressões contratuais;

II – proceder com análises referentes às alterações contratuais em conjunto com as informações financeiras;

III – orientar os gestores quanto às demandas referentes aos contratos de serviço de alimentação.

Art. 44 – A Diretoria de Sistema de Gerenciamento Alimentar tem como competência administrar e coordenar o Sistema de Gerenciamento Alimentar – Siga no âmbito da Sejusp, com atribuições de:

I – definir as políticas de uso e acesso ao Siga;

II – gerir a inserção de dados e informações sobre o fornecimento de alimentação no Siga;

III – auxiliar e orientar os gestores e fiscais de contrato e demais usuários sobre a metodologia de gestão da alimentação e a utilização do Siga;

IV – fornecer informações referentes a sua área de atuação com a finalidade de subsidiar a tomada de decisões;

V – promover, em conjunto com a Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação, o aprimoramento do Siga.

## Subseção II

### Da Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças

Art. 45 – A Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da Sejusp, com atribuições de:

I – coordenar, em conjunto com a Assessoria Estratégica, a elaboração do planejamento orçamentário global da Sejusp, acompanhar sua efetivação e a respectiva execução financeira;

II – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira, custos e contabilidade da Sejusp;

III – coordenar, acompanhar e controlar as atividades relacionadas à prestação de contas de recursos recebidos e repassados pela Sejusp;

IV – coordenar, orientar e acompanhar a gestão dos contratos e convênios firmados pela Sejusp;

V – promover a gestão de documentos afetos à execução de despesa e aos contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Sejusp;

VI – gerenciar e produzir análise quantitativa e qualitativa de informações sobre custos;

VII – planejar, coordenar, orientar e realizar as atividades referentes à elaboração, à execução, ao acompanhamento e à revisão do Plano Anual de Contratações – PAC da Sejusp;

VIII – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

IX – orientar, coordenar e realizar a implementação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho.

Art. 46 – A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da Sejusp, com atribuições de:

I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Sejusp, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III – elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V – avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

VI – acompanhar e controlar a gestão orçamentária dos fundos dos quais a Sejusp participar como órgão gestor;

VII – acompanhar e avaliar o desempenho global da Sejusp, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos.

Art. 47 – A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da Sejusp, com atribuições de:

I – planejar, executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa e da execução financeira, observada a legislação aplicável;

II – acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos orçamentários, financeiros, patrimoniais e de controle, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e a legislação aplicável;

III – elaborar, conferir e disponibilizar os balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação aplicável e as demais informações e demonstrativos contábeis exigidos pela unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na SEF;

IV – elaborar notas explicativas que acompanharão as demonstrações contábeis no contexto das orientações e prazos expedidos pela unidade central de contabilidade a que esteja subordinada tecnicamente na SEF;

V – articular-se com as unidades centrais a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na SEF, com vistas ao cumprimento de atos e instruções normativas pertinentes;

VI – elaborar prestação de contas das unidades administrativas da Sejusp, para encaminhamento ao TCEMG;

VII – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados à Sejusp, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

VIII – acompanhar e avaliar o desempenho orçamentário-financeiro global e de gestão da Sejusp, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e metas estabelecidas;

IX – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias;

X – elaborar os relatórios de prestação de contas da Sejusp e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Sejusp seja parte;

XI – analisar e conferir a prestação de contas de diárias de viagem do Gabinete, adiantamento de despesas miúdas, despesas para transporte terrestre e dos valores em tesouraria;

XII – gerenciar o arquivo dos processos de execução de despesa da Sejusp devidamente concluídos e zelar pela catalogação, organização e preservação desses documentos.

Art. 48 – A Diretoria de Contratos e Convênios tem como competência auxiliar na celebração e execução dos contratos, convênios, termos de cooperação, termo de colaboração, termo de fomento, termo de descentralização de crédito orçamentário, acordos e ajustes, com atribuições de:

I – elaborar, formalizar e acompanhar os instrumentos de celebração dos contratos, convênios, termos de cooperação, termo de colaboração, termo de fomento, termo de descentralização de crédito orçamentário, acordos e ajustes;

II – orientar os gestores com informações gerenciais e diretrizes de atuação no que se refere aos contratos, convênios, termos de cooperação, termo de colaboração, termo de fomento, termo de descentralização de crédito orçamentário, acordos e ajustes, gerenciando os sistemas de contratos e convênios;

III – analisar e emitir pareceres financeiros referentes à celebração e prestação de contas de recursos repassados pela Secretaria, bem como

orientar os municípios, as entidades e as demais unidades da Sejusp;

IV – manter arquivo e gerir as informações referentes aos contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Sejusp, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos.

Parágrafo único – A coordenação e acompanhamento da execução dos contratos, convênios, termos de cooperação, termo de colaboração, termo de fomento, termo de descentralização de crédito orçamentário, acordos e ajustes será realizada pelas áreas gestoras.

Art. 49 – A Diretoria de Execução de Despesas tem como competência orientar, definir e executar atividades relativas aos procedimentos da execução de despesas no âmbito da Sejusp, com atribuições de:

I – analisar e conferir os processos de execução de despesas, observando as normas vigentes;

II – executar os procedimentos relativos ao registro da liquidação da despesa;

III – orientar os fornecedores, quando necessário e no que couber, no que tange à emissão de documentos fiscais.

### Subseção III

#### Da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 50 – A Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação tem como competência planejar, coordenar, supervisionar e orientar a política relacionada à Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC no âmbito da Sejusp, com atribuições de:

I – monitorar os recursos de TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

II – fomentar e coordenar a política e a governança de TIC no âmbito da Sejusp, bem como assessorar e cumprir as determinações da CCPSP;

III – promover e coordenar a integração dos sistemas de informação e das bases de dados dos órgãos de segurança pública e de justiça criminal;

IV – disponibilizar as ferramentas tecnológicas necessárias para viabilizar o acesso e uso da informação, como instrumento de gestão;

V – planejar e coordenar a implantação e manutenção de soluções de telecomunicação, primando pelo compartilhamento de infraestruturas, dados e imagens, respeitada a legislação de acesso à informação e de proteção de dados pessoais;

VI – planejar, coordenar, supervisionar e intervir no provimento de infraestrutura de TIC e de suporte aos usuários;

VII – coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções e legislações pertinentes à TIC;

VIII – articular com órgãos governamentais e não governamentais para a celebração de termos de cooperação, instrumentos congêneres e auxiliar nas tratativas operacionais para celebração e execução de convênios;

IX – gerir a aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e telecomunicação que atenderão as unidades finalísticas e administrativas da Sejusp;

X – projetar, desenvolver e manter os sistemas de informação, que atenderão as unidades finalísticas e administrativas da Sejusp;

XI – promover a gestão de documentos de tecnologia, informação e comunicação afetos a esta superintendência.

Art. 51 – A Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia tem como competência gerenciar e executar projetos e processos relacionados ao provimento de infraestrutura de tecnologia da informação e o suporte aos usuários no âmbito da Sejusp e dos serviços que tenham gestão compartilhada entre os órgãos de segurança pública, com atribuições de:

I – coordenar os trabalhos referentes à infraestrutura tecnológica, sob diretrizes dos setores das unidades demandantes;



II – gerenciar e integrar os ambientes de hospedagem de dados da Sejusp e de gestão compartilhada entre os órgãos de segurança pública;

III – prover a estrutura física necessária para garantir o acesso à internet nas unidades da Sejusp e naquelas de gestão compartilhada entre os órgãos de segurança pública.

Art. 52 – A Diretoria de Tecnologia em Telecomunicações tem como competência gerenciar e executar os projetos e processos relacionados a soluções de telecomunicação e segurança eletrônica no âmbito da Sejusp e aos serviços que tenham gestão compartilhada entre os órgãos de segurança pública, com atribuições de:

I – desenvolver e implementar soluções de telecomunicação e segurança eletrônica nas unidades da Sejusp, considerando as particularidades e as diretrizes das áreas demandantes;

II – prover infraestrutura e suporte aos usuários das soluções de telecomunicação e segurança eletrônica;

III – garantir a estrutura física necessária para o provimento de telefonia das unidades da Sejusp e daquelas de gestão compartilhada entre os órgãos de segurança pública;

IV – prover, fomentar e coordenar os projetos e processos de integração e interoperabilidade da radiocomunicação, no âmbito da Sejusp e dos órgãos de segurança pública.

Art. 53 – A Diretoria de Sistemas de Informação tem como competência gerenciar e executar os projetos e processos relacionados aos sistemas de informação no âmbito da Sejusp e aqueles de gestão compartilhada entre os órgãos de segurança pública, com atribuições de:

I – desenvolver, implantar, supervisionar, aprimorar e intervir nos sistemas de informação;

II – coordenar os trabalhos referentes ao desenvolvimento, manutenção e aprimoramento de sistemas de informação de gestão compartilhada dos órgãos de segurança pública, de maneira integrada com as unidades operacionais e de produção de informações da Sejusp;

III – propor e implementar portais e sítios de acesso aos sistemas, aos dados e às informações, sob diretrizes das instâncias operacionais;

IV – propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de governo eletrônico;

V – administrar os ambientes de internet e de intranet da Sejusp, oferecendo condições para a disponibilização de informações;

VI – viabilizar a integração e a compatibilidade de dados e aplicações.

#### Subseção IV

#### Da Superintendência de Recursos Humanos

Art. 54 – A Superintendência de Recursos Humanos tem como competência atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional da Sejusp, com atribuições de:

I – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades relativas à gestão de pessoas na Sejusp;

II – promover a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito da Sejusp garantindo o seu alinhamento com o planejamento governamental e institucional;

III – planejar e gerir ações de dimensionamento da força de trabalho, de provisão, de alocação, de desempenho e de desenvolvimento de pessoas, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

IV – propor e implementar ações de gestão da cultura organizacional, de qualidade de vida no trabalho, de mediação de conflitos e de prevenção à prática do assédio moral e sexual;

V – executar as atividades referentes a atos de admissão, evolução na carreira, concessão de direitos e vantagens, licenças, afastamentos, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento;

VI – garantir, no sistema de folha de pessoal, a correta alocação do servidor na unidade administrativa e no projeto ou atividade correspondente;

VII – manter as informações dos servidores da Sejusp atualizadas nos sistemas de gestão de pessoas;

VIII – coordenar, acompanhar e analisar as políticas internas de gestão de recursos humanos;

IX – prestar orientação aos servidores sobre direitos e deveres, legislação e políticas de pessoal;

X – coordenar e executar as atividades relativas à tramitação de atos concernentes a cargos de provimento em comissão, funções de confiança e gratificações temporárias estratégicas;

XI – promover a gestão de documentos afetos a recursos humanos e o arquivamento das pastas funcionais dos servidores e prestadores de serviços da Sejusp, ativos e inativos;

XII – coordenar, executar e controlar as atividades atinentes à carteira de identidade funcional dos servidores da Sejusp;

XIII – coordenar e executar os atos referentes à disposição de pessoal.

Art. 55 – A Diretoria de Benefícios e Vantagens tem como competência o processamento dos direitos dos servidores efetivos, ocupantes de cargos comissionados ou contratados por meio de processo seletivo simplificado, com atribuições de:

I – analisar e realizar atividades relacionadas à evolução nas carreiras;

II – executar as atividades relativas a aposentadoria e abono permanência dos servidores;

III – analisar e operacionalizar as tarefas ligadas à concessão de benefícios e vantagens, férias-prêmio, quinquênio, adicional por tempo de serviço e afastamento dos servidores;

IV – realizar as atividades relativas à averbação de tempo de serviço, emissão de certidões e declarações de servidores ativos e inativos;

V – executar ações relativas à posse, exercício e exoneração dos servidores.

Art. 56 – A Diretoria de Pagamentos tem como competência coordenar e executar as atividades relativas ao pagamento de direitos e vantagens na Sejusp, com atribuições de:

I – coordenar o processamento da folha de pagamento dos servidores, contratados, aposentados, prestadores de serviços e estagiários;

II – executar a contratação de pessoal para atendimento temporário de excepcional interesse público, após homologação dos processos seletivos;

III – coordenar as atividades relativas à apuração de frequência e afastamentos dos prestadores de serviço terceirizados, estagiários, servidores e contratados;

IV – gerenciar os postos de trabalho disponibilizados no contrato de terceirização de serviço no âmbito da Sejusp e fiscalizar o contrato no âmbito da Sulot;

V – providenciar a instrução dos processos de acumulação remunerada de cargos, funções ou empregos públicos de servidores da Sejusp;

VI – gerenciar e controlar os procedimentos referentes às contribuições previdenciárias de servidores em afastamentos não remunerados e cedidos para empresas públicas ou para órgãos, autarquias e fundações que não compõem a estrutura do Poder Executivo.

Art. 57 – A Diretoria de Gestão de Pessoas tem como competência coordenar e executar as atividades relativas ao quadro de pessoal e desempenho de recursos humanos, com atribuições de:

I – identificar, juntamente com as demais subsecretarias, a necessidade de abertura de concurso público e processo seletivo;

II – coordenar as ações do processo de avaliação de desempenho dos servidores efetivos e ocupantes de cargos de provimento em comissão da Sejusp;

III – planejar e coordenar os processos seletivos, no âmbito da Sejusp em conjunto com as áreas demandantes;

IV – coordenar e executar os atos referentes à lotação e movimentação de pessoal.

Art. 58 – A Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor tem como competência atender às demandas dos servidores da Sejusp, por meio da promoção, proteção, vigilância, prevenção e redução de agravos à saúde, com atribuições de:

I – atuar na assistência à saúde do servidor, buscando parcerias para ampliação da rede de cuidados e tratamentos;

II – desenvolver e monitorar projetos, intervenções e campanhas de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho;

III – acolher e orientar servidores envolvidos em eventos biopsicossociais, bem como seus familiares quando couber;

IV – acompanhar e auxiliar o planejamento e implementação das ações de segurança do trabalho e saúde ocupacional, em conjunto com a Seplag;

V – orientar os servidores ocupantes de vagas reservadas a pessoas com deficiência e as respectivas chefias no que se refere à avaliação pericial durante o período de estágio probatório;

VI – prevenir, enfrentar, atuar e realizar os procedimentos conciliatórios nas denúncias de assédio moral, conforme a legislação aplicável;

VII – atuar no processo de preparação para a aposentadoria para fomentar reflexões, planejamento pessoal, valorização e qualidade de vida para os servidores.

Parágrafo único – Subordinam-se hierarquicamente à Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor, os Centros Regionais de Atenção Biopsicossociais, que poderão ser definidos em ato normativo do Secretário, em observância à legislação aplicável.

#### Subseção V

#### Da Superintendência de Infraestrutura e Logística

Art. 59 – A Superintendência de Infraestrutura e Logística tem como competência propiciar o apoio administrativo e logístico às unidades da Sejusp, com ações voltadas à infraestrutura predial, frota, transporte, serviços gerais, compras públicas, material e patrimônio, com atribuições de:

I – coordenar e orientar a execução direta ou indireta dos projetos de infraestrutura, bem como das obras de construção, reforma, ampliação, manutenção e melhorias das edificações da rede física da Sejusp;

II – coordenar e executar as atividades de transporte, guarda, conservação e manutenção de veículos das unidades da Sejusp, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

III – coordenar os procedimentos referentes à gestão de material e patrimônio;

IV – gerenciar e executar as atividades necessárias ao planejamento e processamento das aquisições de bens e contratações de serviços e obras, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades da Sejusp;

V – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de compras públicas, gestão logística e patrimonial, e de viagens a serviço e concessão de diárias ao servidor;

VI – promover a gestão de documentos de projetos e obras, logística, serviços gerais, compras públicas, material e patrimônio afetos a esta superintendência;

VII – gerenciar e executar as atividades de administração dos materiais de consumo e permanente, inclusive daqueles que sejam objeto de cessão ou permissão de uso;

VIII – gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades da Sejusp, inclusive daqueles que sejam objeto de cessão, concessão, permissão e autorização de uso.

Parágrafo único – As atribuições conferidas à Superintendência de Infraestrutura e Logística serão subsidiadas, no que couber, por informações advindas de área demandante externa à Sulot.

Art. 60 – A Diretoria de Infraestrutura tem como competência coordenar, controlar e executar, direta ou indiretamente, as atividades de reforma, construção, manutenção e melhoria das unidades da rede física da Sejusp, com atribuições de:

I – prestar assistência técnica na área de planejamento e manutenção das unidades da Sejusp;

II – proceder à vistoria técnica para recebimento provisório ou definitivo de imóvel destinado à execução das políticas públicas da Sejusp, após o devido processo de contratação;

III – vistoriar e avaliar tecnicamente imóveis destinados à implantação de novas unidades físicas;

IV – coordenar e acompanhar projetos e layouts, direta ou indiretamente, para a construção, reforma, ampliação e melhoria das unidades físicas da Sejusp, com o objetivo de garantir as características construtivas e de segurança estabelecidas na legislação aplicável;

V – definir diretrizes para elaboração dos projetos-padrão, bem como desenvolver estudos e efetuar os ajustes necessários;

VI – analisar, propor alterações e aprovar os projetos básicos, incluindo os projetos arquitetônicos das unidades a serem construídas em parceria, mediante convênio ou acordo de cooperação técnica, com instituições públicas ou privadas;

VII – avaliar, acompanhar e fiscalizar a execução física e financeira das obras e dos serviços contratados por esta Diretoria ou por meio de convênios e acordo de cooperação técnica, celebrados pela Sejusp com terceiro;

VIII – analisar a viabilidade de execução de projetos básicos, relativos à utilização de verbas de penas pecuniárias;

IX – supervisionar e acompanhar as obras e os serviços sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Infraestrutura, Mobilidade e Parcerias – Seinfra e a execução dos contratos de obras que sejam inerentes às áreas de atuação da Sejusp;



X – instruir os procedimentos de compra, prorrogações, acréscimos e supressões contratuais, concernentes à infraestrutura.

Art. 61 – A Diretoria de Transportes tem como competência orientar, controlar e executar as atividades relacionadas à gestão de frota e transportes, com atribuições de planejar, orientar e supervisionar as atividades de frota e transporte, com ações relativas à aquisição, locação, conservação, guarda sistêmica, abastecimento e à manutenção de veículos.

§ 1º – Compete às áreas demandantes o envio das especificações técnicas, estudo técnico preliminar, orçamentos, demais documentos pertinentes e aprovação de protótipo e prospecto para a aquisição de veículos específicos, que não fazem parte das contratações ordinárias e padronizadas no escopo da Diretoria de Transportes.

§ 2º – Compete às áreas demandantes a definição das unidades que serão contempladas com os veículos adquiridos.

Art. 62 – A Diretoria de Serviços Gerais tem como competência gerenciar as atividades relativas à contratação, orientação e execução de serviços com atribuições de:

I – planejar, elaborar e tramitar os processos referentes à contratação de serviços comuns da Sejusp, mediante disponibilidade orçamentária;

II – proceder à gestão administrativa e à execução orçamentária dos contratos de serviços comuns celebrados;

III – orientar as áreas demandantes na elaboração de termos de referências para a contratação de serviços específicos de suas competências;

IV – orientar e fornecer informações aos gestores e fiscais dos contratos no acompanhamento e execução desses.

§ 1º – Considera-se como serviços comuns aqueles de caráter universal, que atendem o maior número de unidades ou mais de uma área demandante da Sejusp, e que permitam a aglutinação das demandas em um único contrato.

§ 2º – Considera-se como serviços específicos aqueles que são demandados por apenas uma unidade ou que possuem especificidades e

peculiaridades ou que geram contrato único por unidade.

§ 3º – Fica autorizada a delegação da realização dos procedimentos constantes no inciso II para as unidades regionais e administrativas da Sejusp.

Art. 63 – A Diretoria de Compras tem como competência padronizar, orientar, analisar, executar e controlar as atividades e procedimentos relacionados à condução do rito licitatório, bem como dispensas e inexigibilidades de licitação e procedimentos auxiliares de licitações, para aquisição de bens e serviços comuns e especiais, obras e serviços de engenharia até a homologação dos processos de compras, com atribuições de:

I – analisar os documentos da fase interna dos processos de compras solicitando adequações quando necessário;

II – realizar pesquisa de preço para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis;

III – elaborar os instrumentos convocatórios dos procedimentos licitatórios;

IV – elaborar minuta de documento pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa de licitação;

V – elaborar minuta de contrato para os processos de compras, exceto nos casos em que o contrato for substituído ou houver instrumento padronizado por parte da contratada ou advindos de Ata de Registro de Preço;

VI – gerenciar e controlar os atos relativos ao Sistema de Registro de Preços, formalizando os procedimentos de contratação quando solicitado pelas áreas técnicas, exceto formalizar os procedimentos de alteração das Atas de Registro de Preços em que a Sejusp for órgão gestor;

VII – executar as atividades necessárias à condução da fase externa do rito licitatório, conforme as normas vigentes;

VIII – coordenar as atividades dos pregoeiros, dos agentes de contratação, da comissão de licitação ou de contratação e das equipes de apoio;

IX – realizar estimativas e cotações para determinados itens, quando solicitado.

§ 1º – Fica facultada às áreas demandantes das compras a realização dos procedimentos constantes no inciso II.

§ 2º – A pesquisa de preço prevista no inciso II não contempla bens e serviços especiais ou obras e serviços de engenharia.

Art. 64 – A Diretoria de Material e Patrimônio tem como competência orientar, controlar e executar os procedimentos referentes à gestão de material e patrimônio, com atribuições de:

I – planejar a aquisição e executar as atividades de administração de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Sejusp, em conjunto com as áreas demandantes;

II – orientar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades relacionadas a estoque de material de consumo, permanente e de segurança;

III – acompanhar, controlar e orientar as atividades relacionadas à entrega de materiais;

IV – orientar e acompanhar, em conjunto com as áreas técnicas, as atividades relacionadas à manutenção e utilização de material permanente e de consumo;

V – controlar as transferências, baixas, aquisições e qualquer outra alteração na carga patrimonial;

VI – adquirir, receber, armazenar e distribuir os materiais do órgão;

VII – orientar, gerenciar e executar, em conjunto com as áreas demandantes, as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades.

§ 1º – Compete às unidades administrativas específicas a contratação de serviços e a aquisição de veículos, materiais de informática e tecnologia.

§ 2º – Compete à área demandante a elaboração do estudo técnico preliminar nos casos de aquisições específicas, exclusivas ou que requeiram

alto rigor técnico.

## Seção XV

### Do Departamento Penitenciário de Minas Gerais

Art. 65 – O Departamento Penitenciário de Minas Gerais – Depen-MG tem como competência, no âmbito da sua esfera de atuação, planejar, disciplinar, organizar, coordenar e gerir o sistema prisional, assegurando a efetiva execução das decisões judiciais, provendo a segurança nas Unidades Prisionais, a humanização do atendimento e a ressocialização dos presos, com atribuições de:

I – controlar, prevenir e reprimir o cometimento de ilícitos e desvios de conduta no Depen-MG;

II – assegurar a aplicação da legislação e diretrizes vigentes referentes à administração da execução penal e ao tratamento dos presos;

III – promover condições efetivas para a reintegração social dos presos, mediante a gestão direta e mecanismos de cogestão;

IV – articular parcerias com entidades públicas e privadas, visando à melhoria do tratamento dado aos presos e à segurança nas Unidades Prisionais;

V – promover a articulação institucional entre órgãos e instituições relativa à otimização da custódia e gestão de vagas, movimentação de preso e à expansão de métodos alternativos de custódia;

VI – estabelecer diretrizes e implementá-las junto às Unidades Prisionais e correlatas, favorecendo a tomada de decisão com base em gestão por processos e resultados e desenvolvimento de novos projetos e programas que potencializem as políticas públicas sob responsabilidade do Depen-MG;

VII – gerenciar os recursos disponíveis nas unidades administrativas e operacionais do Depen-MG, de maneira integrada com a Sulot;

VIII – coordenar as atividades de informação e inteligência do sistema prisional;

IX – coletar, processar e qualificar as informações relativas ao gerenciamento e operação do sistema prisional;

X – coordenar e operacionalizar as ocorrências e eventos da Polícia Penal de Minas Gerais para o efetivo gerenciamento e monitoração destes no âmbito do sistema prisional;

XI – atender às solicitações dos demais órgãos do Estado com informações referentes aos processos judiciais de diversas naturezas relativas ao sistema prisional;

XII – gerenciar e fiscalizar as atividades das Diretorias Regionais e Unidades Prisionais;

XIII – planejar a gestão dos recursos humanos no Depen-MG, de maneira integrada com a Sulot, e emanar diretrizes de alocação de pessoal;

XIV – propor diretrizes para seleção, formação e capacitação dos servidores de maneira integrada com a Academia Estadual de Segurança Pública;

XV – atuar de maneira integrada com a Sulot na definição e alocação de recursos materiais, tecnológicos e patrimoniais nas unidades vinculadas ao Depen-MG;

XVI – propor diretrizes de cautela de armas de fogo de propriedade do Estado e que estejam na carga patrimonial do Depen-MG;

XVII – propor diretrizes, de acordo com a legislação aplicável, para aquisição de arma de fogo de calibre permitido e restrito por agentes do Depen-MG;

XVIII – capacitar e orientar os servidores do Depen-MG quanto à utilização de sistemas de informação de interesse da atividade do Depen-MG, bem como habilitar e controlar os acessos aos sistemas, de maneira integrada com a Sulot;

XIX – participar das atividades necessárias à integração dos órgãos afetos às temáticas de Segurança Pública;

XX – elaborar projetos para captação de recursos estaduais e federais;

XXI – monitorar as Emendas Parlamentares estaduais e federais afetas ao Depen-MG;

XXII – participar da execução de convênios federais firmados pela Sejussp destinados ao Depen-MG;

XXIII – propor a construção, ampliação e manutenção, bem como acompanhar projetos de infraestrutura de Unidades Prisionais, conforme diretrizes de segurança e atendimento;

XXIV – participar da Câmara Técnica das Diretrizes Integradas de Ações e Operações e comissões de modernização operacional do Sisp;

XXV – integrar o CICC, visando o compartilhamento de informações, o acesso aos diferentes sistemas de segurança e o auxílio mútuo às intervenções qualificadas em relação ao Sistema Estadual de Defesa Social e Segurança Pública;

XXVI – regular a utilização de veículos oficiais, alocados no âmbito do Depen-MG, observados os requisitos contidos no inciso IX e no parágrafo único do art. 5º;

XXVII – realizar ações preventivas, escolta e segurança de autoridades do sistema prisional, quando comprovadamente necessárias, de forma a prevenir e inibir atos que atentem contra o sistema prisional e os seus integrantes;

XXVIII – cooperar com os órgãos de segurança pública na recaptura de preso, com recursos humanos, materiais e tecnológicos;

XXIX – promover em conjunto com a Sulot medidas, programas e ações de prevenção e preservação da higidez física e psicológica dos servidores do Depen-MG;

XXX – promover medidas de prevenção e realizar apoio operacional às unidades do Depen-MG em caso de desvios de condutas de servidores;

XXXI – realizar levantamentos, elaborar estudos e propor protocolos ou diretrizes em relação ao Depen-MG;

XXXII – homologar os planejamentos operacionais regionais;

XXXIII – propor, em conjunto com a Academia Estadual de Segurança Pública, diretrizes de treinamento das atividades operacionais no âmbito do Depen-MG.

Parágrafo único – Os servidores do Depen-MG que atuam no CICC são subordinados ao Depen-MG.

#### Subseção I

#### Da Superintendência de Segurança Prisional

Art. 66 – A Superintendência de Segurança Prisional tem como competência gerir a segurança interna e externa nas Unidades Prisionais e a escolta dos presos, com atribuições de:

I – proporcionar as condições de segurança para a aplicação da legislação e das diretrizes vigentes referentes à administração da execução penal e ao atendimento dos presos;

II – propor, em conjunto com a Sulot, as diretrizes para a construção, ampliação e manutenção das Unidades Prisionais;

III – propor as atividades de movimentação dos Policiais Penais e Agentes de Segurança Penitenciários contratados nas unidades administrativas e operacionais do Depen-MG;

IV – promover a manutenção da ordem nas Unidades Prisionais gerenciadas pelo Depen-MG;

V – prevenir, por meio de protocolos e capacitação dos servidores, a ocorrência de fatos que interfiram na rotina das unidades administrativas e operacionais do Depen-MG;

VI – propor diretrizes para utilização de mecanismos envolvendo logística e tecnologia para a área de segurança do Depen-MG;

VII – planejar, definir e emitir diretrizes de maneira integrada com a Sulot, quanto à aquisição de materiais bélicos, equipamentos de segurança e veículos operacionais;



VIII – planejar e definir a distribuição de materiais bélicos, equipamentos de segurança e veículos operacionais;

IX – coordenar o processo de definição de quantitativo e distribuição dos policiais penais, bem como dos agentes de segurança penitenciários contratados, para a realização das atividades de segurança interna e externa das Unidades Prisionais e a escolta dos presos;

X – gerenciar o emprego dos recursos materiais e humanos e a movimentação das equipes do Depen-MG;

XI – manter articulação com a Suint, visando o intercâmbio de informações e a realização de ações integradas na área de segurança da Polícia Penal, com os demais órgãos e entidades da Administração Pública afetos à segurança pública;

XII – planejar e coordenar as intervenções de segurança nas Unidades Prisionais;

XIII – fiscalizar, acompanhar e gerenciar as atividades das unidades administrativas e operacionais, no âmbito desta superintendência;

XIV – gerenciar e supervisionar o cumprimento das medidas de coordenação e controle das Unidades Prisionais;

XV – coordenar e supervisionar a atuação das equipes da superintendência que atuam de maneira integrada com outros órgãos do Sistema de Segurança Pública e Justiça;

XVI – propor normas, diretrizes e mecanismos de controle das atividades de segurança interna e externa.

Art. 67 – A Diretoria de Segurança Interna tem como competência coordenar gerenciar, orientar, fiscalizar os procedimentos de segurança interna das unidades administrativas e operacionais do sistema prisional, com atribuições de:

I – coletar, processar e qualificar informações quantitativas e qualitativas dos eventos de segurança ocorridos em atividades internas às Unidades Prisionais e ações integradas;

II – monitorar os eventos de segurança ocorridos nas Unidades Prisionais junto a Diretoria Regional e promover ações preventivas;

III – gerenciar as atividades administrativas e operacionais dos canis das Unidades Prisionais e do canil central junto às Diretorias Regionais;

IV – gerenciar as atividades administrativas e operacionais de intervenção e atuação dos Grupos de Intervenção Rápida – GIR;

V – coordenar as atividades de videomonitoramento e equipamentos de inspeção eletrônica das Unidades Prisionais;

VI – supervisionar o uso e o armazenamento adequado dos materiais bélicos e equipamentos de segurança nas Unidades Prisionais;

VII – inspecionar as unidades administrativas e operacionais nas áreas de sua competência.

Art. 68 – A Diretoria de Segurança Externa tem como competência gerenciar, coordenar, orientar, fiscalizar os procedimentos de segurança externa das unidades administrativas e operacionais do sistema prisional, com as seguintes atribuições:

I – coletar, processar e consolidar informações quantitativas e qualitativas dos eventos de segurança ocorridos em atividades externas às Unidades Prisionais e ações integradas;

II – monitorar os eventos de segurança ocorridos em atividades externas às Unidades Prisionais junto às Diretorias Regionais e promover ações preventivas;

III – gerenciar e fiscalizar junto aos Diretores Regionais as atividades de escoltas intermunicipais e hospitalares no âmbito de sua região;

IV – coordenar e fiscalizar as atividades de escolta inter-regionais, interestaduais e custódia forense;

V – gerenciar e fiscalizar junto ao Diretor-Regional os veículos-cela pertencentes a frota do Depen-MG;

VI – inspecionar as unidades administrativas e operacionais nas áreas de sua competência;

VII – gerenciar a atuação das Unidades Prisionais Transitórias, quais sejam:

a) Carceragem dos Fóruns;

b) Centrais de Escolta;

VIII – gerenciar e coordenar o Apoio Institucional de Segurança Externa;

IX – gerenciar e coordenar o Sistema Integrado de Segurança e Patrulhamento Aéreo da Polícia Penal;

X – gerenciar junto às Diretorias Regionais o remanejamento de veículos para atendimento às escoltas prisionais externas;

XI – demandar à Sulot a aquisições de veículos-cela quando necessário;

XII – gerenciar o trânsito de preso para atendimentos judiciais, de saúde e organização logística de escolta.

## Subseção II

### Da Superintendência de Gestão de Vagas

Art. 69 – A Superintendência de Gestão de Vagas tem como competência gerir as Unidades Prisionais, com atribuições de:

I – supervisionar as atividades relativas ao registro inicial, ao acompanhamento e ao controle da movimentação de presos entre as Unidades Prisionais Convencionais;

II – validar a movimentação de presos entre as Unidades Prisionais;

III – supervisionar as atividades das Unidades Prisionais de Custódias Complementares;

IV – coletar, processar e qualificar as informações dos eventos de interdição de Unidades Prisionais;

V – processar e qualificar as informações relativas à ocupação das Unidades Prisionais;

VI – supervisionar as atividades das Unidades Prisionais Transitórias;

VII – acompanhar e coordenar os procedimentos de movimentação de preso para o sistema penitenciário federal;

VIII – propor normas e estabelecer diretrizes relativas à gestão de vagas.

Art. 70 – A Diretoria de Gestão de Vagas tem como competência gerenciar, no âmbito das Unidades Prisionais, a movimentação dos presos, com atribuições de:

I – autorizar e determinar a admissão e a movimentação de preso entre as unidades administrativas e operacionais;

II – coordenar as movimentações de preso sob custódia do Estado, em âmbito nacional e internacional em cumprimento de ordens e demandas judiciais;

III – deliberar sobre as admissões temporárias de preso nos casos excepcionais não previstos na legislação aplicável;

IV – monitorar e controlar a ocupação de vagas nas diversas unidades operacionais.

Art. 71 – A Diretoria de Custódias Complementares tem como competência, supervisionar a implantação de métodos complementares de custódia, com atribuições de:

I – conduzir a celebração de parcerias com entidades públicas e privadas para o compartilhamento da administração das Unidades Prisionais de Custódia Complementar, relativamente à Associação de Proteção e Assistência aos Condenados – Apac em seus Centros de Reintegração Social – CRS;

II – gerenciar, supervisionar e avaliar as parcerias firmadas entre as Apac e a Fraternidade Brasileira de Assistência aos Condenados – FBac com a Sejusp, nos termos da legislação aplicável, sugerindo a manutenção, ampliação ou redução do escopo da parceria ou a extinção do instrumento;

III – acompanhar nas Unidades Prisionais de Custódia Complementar a ocupação das vagas existentes da Apac em seus CRS;

IV – coletar, processar e qualificar as informações sobre as atividades das Unidades Prisionais de Custódia Complementar;

V – supervisionar a execução dos recursos destinados à manutenção e custeio das unidades que aplicam métodos alternativos de custódia e orientar os parceiros sobre a adequada aplicação desses recursos;

VI – subsidiar o Poder Judiciário com lista de candidatos à ocupação das Apac quando solicitado;

VII – acompanhar e supervisionar a admissão e desligamento de recuperandos no Sistema Integrado de Gestão Prisional – Sigpri e orientar as Unidades Prisionais sobre a realização destes procedimentos;

VIII – emitir, acompanhar e supervisionar os Documentos de Arrecadação Estadual – DAE dos itens reprovados em exercícios anteriores relativamente aos Termos de Colaboração firmados entre as Apac e a FBac com a Sejusp;

IX – realizar, empenhar e liquidar os repasses dos Termos de Colaboração firmados entre as Apac e FBac com a Sejusp nos respectivos sistemas de gestão, com posterior encaminhamento do processo ao setor competente para execução.

Art. 72 – A Diretoria de Gestão e Monitoramento Eletrônico tem como competência coordenar e executar as atividades de monitoração eletrônica no Estado, com atribuições de:

I – monitorar o cumprimento dos deveres legais e das condições especificadas na decisão judicial que autoriza a monitoração eletrônica, no escopo das atribuições legais;

II – fomentar a ampliação e interiorização das atividades de monitoração eletrônica, propondo diretrizes, coordenando e supervisionando a execução nos polos regionais;

III – realizar o controle operacional interno e externo do sistema de monitoração eletrônica e o gerenciamento técnico operacional;

IV – coordenar programas e equipes multidisciplinares de acompanhamento à pessoa monitorada;

V – controlar, supervisionar e acompanhar as atividades decorrentes do contrato de monitoração eletrônica, observando as diretrizes emitidas pelo Depen-MG e pela Sulot;

VI – coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades de monitoração eletrônica do preso;

VII – alimentar os sistemas de informações com todos os dados das atividades de monitoração eletrônica, no âmbito do Depen-MG;

VIII – subsidiar o Poder Judiciário com informações e sugestões relacionadas aos presos em cumprimento de medidas de monitoração eletrônica.

### Subseção III

#### Da Superintendência de Humanização do Atendimento

Art. 73 – A Superintendência de Humanização do Atendimento tem como competência gerir a humanização do atendimento e a inclusão social dos presos, em consonância às diretrizes da Lei Federal nº 7.210, de 1984, com atribuições de:

I – supervisionar as atividades de atendimento e assistência aos presos, buscando humanizar a custódia e potencializar a ressocialização;

II – auxiliar no planejamento da política penitenciária do Estado;

III – planejar, definir e emitir diretrizes quanto à adaptação, adequação ou construção de áreas reservadas às atividades de atendimento e assistência nas Unidades Prisionais, bem como aquisição de bens e materiais relativos às atividades de atendimento e assistência aos presos, de maneira integrada com a Sulot;

IV – articular com os órgãos e as entidades da Administração Pública e com as instituições privadas, propondo parcerias que visem à melhoria da humanização da custódia e potencialização da ressocialização dos presos;

V – coletar, processar e qualificar as informações das parcerias firmadas com os órgãos e as entidades da Administração Pública, instituições privadas ou sociedade civil, no que diz respeito ao atendimento dos indivíduos privados de liberdade;

VI – validar a movimentação de presos entre as Unidades Prisionais Médico-Penais em conjunto com a Superintendência de Gestão de Vagas;

VII – propor normas e diretrizes relativas à humanização do atendimento e a inclusão social dos presos.

Art. 74 – A Diretoria de Trabalho e Produção tem como competência coordenar, orientar e fiscalizar as atividades relativas ao trabalho e a produção dos presos, com atribuições de:

I – estabelecer diretrizes, normas e ações de melhoria relativas ao trabalho dos presos;

II – definir os critérios para o controle da produção artesanal, industrial e agrícola das Unidades Prisionais;

III – realizar o mapeamento e o controle dos maquinários, insumos e espaços destinados às atividades de trabalho nas Unidades Prisionais;

IV – coletar, processar e qualificar as informações sobre o desempenho do setor produtivo das Unidades Prisionais e de itens produzidos para utilização do Estado;

V – auxiliar as Unidades Prisionais na abertura de postos de trabalho para o preso, por meio de articulação com a Administração Pública, instituições privadas ou sociedade civil;

VI – propor, de maneira integrada com a Diretoria de Ensino e Profissionalização, ações de capacitação e profissionalização de presos;

VII – estabelecer diretrizes para alocação dos presos em postos de trabalho;



VIII – orientar as Unidades Prisionais quanto aos registros de dados laborais nos devidos sistemas de informação;

IX – analisar e acompanhar as parcerias de trabalho, a apuração e o registro de frequência dos presos;

X – monitorar a adimplência das parcerias de trabalho;

XI – promover a articulação técnica buscando a integração com políticas, programas e projetos referentes à inserção dos presos às atividades de trabalho junto à União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XII – fiscalizar e acompanhar os procedimentos relativos ao pagamento dos presos, bem como os relativos ao recolhimento do pecúlio e do ressarcimento ao Estado.

Art. 75 – A Diretoria de Ensino e Profissionalização tem como competência coordenar, orientar e fiscalizar as atividades relativas à assistência educacional, que engloba a educação básica obrigatória, prática de leitura, exames educacionais, programas de correção de fluxo, de qualificação profissional e tecnológica, ensino superior, itinerários complementares, socioculturais, artísticos e esportivos aos presos, com atribuições de:

I – fomentar a assistência educacional com a perspectiva de humanizar a custódia e potencializar a ressocialização;

II – articular em rede com a Administração Pública, instituições privadas ou sociedade civil a integração do sistema de ensino com enfoque na ampliação contínua de oportunidades de assistência educacional às pessoas privadas de liberdade, por meio da atualização e estabelecimento de novas parcerias legalmente instituídas para oferta de educação gratuita e de qualidade;

III – propor e acompanhar modalidades de oferta de ensino formal, não formal e complementar nos âmbitos da escolarização básica obrigatória, prática de leitura, exames educacionais, programas de correção de fluxo, de qualificação técnica, profissional e tecnológica, ensino superior, itinerários complementares, socioculturais, artísticos e esportivos com primazia ao

atendimento individualizado capaz de identificar e valorizar as potencialidades dos presos;

IV – orientar as Unidades Prisionais na ampliação, desenvolvimento e evolução da oferta das atividades de assistência educacional;

V – coletar, processar e qualificar as informações relativas à assistência educacional, no escopo da educação básica obrigatória, prática de leitura, exames nacionais, programas de correção de fluxo, de qualificação técnica, profissional e tecnológica, ensino superior, itinerários complementares, socioculturais, artísticos e esportivos aos presos;

VI – orientar as Unidades Prisionais na ampliação do acesso à prática de leitura;

VII – orientar as Unidades Prisionais nas ações e nos processos na verificação das atividades de remição pela leitura;

VIII – realizar interlocução e ações conjuntamente à Diretoria de Trabalho e Produção para capacitação e profissionalização.

Art. 76 – A Diretoria de Saúde Prisional tem como competência coordenar, orientar e fiscalizar as atividades relativas à assistência à saúde dos presos reclusos nas Unidades Prisionais, com atribuições de:

I – orientar e fiscalizar as Unidades Prisionais quanto às ações de assistência à saúde dos presos;

II – orientar quanto à aplicação das políticas públicas de saúde com vistas à individualização do atendimento ao preso, observada a interdisciplinaridade necessária ao desenvolvimento humano;

III – propor ações de atenção básica em saúde, no âmbito individual e coletivo, que contemplem a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a redução de danos, buscando o cumprimento das programações individualizadas para cada preso sugeridas nos exames classificatórios e criminológicos;

IV – articular com os órgãos e as entidades da Administração Pública, instituições privadas e do terceiro setor, visando o estabelecimento de parcerias

para a promoção da saúde dos presos;

V – coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades de assistência à saúde dos presos reclusos nas Unidades Prisionais;

VI – orientar e fiscalizar as Unidades Prisionais quanto aos procedimentos relativos ao acompanhamento de saúde do preso;

VII – orientar e fiscalizar as Unidades Prisionais quanto à alimentação do prontuário eletrônico de saúde e demais sistemas de informação com dados das atividades em nível de atenção primária em saúde, bem como os acompanhamentos e encaminhamentos externos para atendimentos de urgência, secundários e terciários dos presos, no âmbito do Depen-MG ou de sistemas de informação de outros órgãos.

Art. 77 – A Diretoria de Articulação e Atendimento Jurídico tem como competência coordenar, orientar e fiscalizar as atividades relativas à assistência jurídica prestada aos presos, com atribuições de:

I – auxiliar e orientar as Unidades Prisionais quanto ao atendimento e acompanhamento jurídico dos presos;

II – coordenar os trabalhos de assistência jurídica aos presos, no âmbito de atuação do Depen-MG;

III – articular junto aos órgãos e às entidades da Administração Pública, instituições privadas ou sociedade civil organizada a assistência jurídica aos presos;

IV – propor o desenvolvimento de ações que propiciem a melhoria dos atendimentos jurídicos aos presos;

V – coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades de assistência jurídica prestada aos presos;

VI – auxiliar e orientar as Unidades Prisionais quanto à realização do procedimento administrativo disciplinar para apurar falta cometida pelos presos;

VII – julgar em grau de recurso as decisões proferidas nos procedimentos administrativos disciplinares de faltas cometidas pelos presos;

VIII – orientar as Unidades Prisionais quanto às rotinas de trabalho na área de assistência jurídica, bem como quanto à classificação jurídica dos presos a ser lançada nos sistemas de informação pertinentes;

IX – orientar e assessorar as Unidades Prisionais em relação às pesquisas sobre impedimento e benefícios na execução penal dos presos.

Art. 78 – A Diretoria de Classificação Técnica tem como competência coordenar, orientar e fiscalizar as atividades das Comissões Técnicas de Classificação, com atribuições de:

I – implantar a Comissão Técnica de Classificação em todas as Unidades Prisionais que disponham dos profissionais previstos na legislação aplicável;

II – orientar as Unidades Prisionais que não dispuserem de Comissão Técnica de Classificação implantada, a fim de viabilizar a realização de avaliação e a emissão do Programa Individualizado de Ressocialização – PIR dos presos;

III – estabelecer diretrizes para o funcionamento da Comissão Técnica de Classificação e definir os critérios para a elaboração do PIR, bem como fiscalizar a sua execução nas Unidades Prisionais;

IV – orientar as Unidades Prisionais quanto às rotinas de trabalho referentes às Comissões Técnicas de Classificação e respectivo lançamento de dados nos sistemas de informação pertinentes;

V – articular junto ao Poder Judiciário a emissão do PIR, em substituição ao exame criminológico, quando couber;

VI – coletar, processar e qualificar e consolidar dados e informações relativas às atividades das Comissões Técnicas de Classificação;

VII – fomentar ações e estabelecer diretrizes para políticas voltadas a pessoas de grupos específicos, tais como a população LGBTQIA+, mulheres, pessoas idosas, estrangeiros, pessoas com deficiência, indígenas, ciganos e quilombolas, em situação de privação de liberdade, no âmbito das Comissões Técnicas de Classificação;

VIII – promover e viabilizar a escuta qualificada de pessoas LGBTQIA+ privadas de liberdade no que concerne ao pleito de transferência a fim de propiciar vivências específicas para o referido público, quando a Unidade Prisional de custódia não dispuser de profissionais do Núcleo Psicossocial;

IX – coletar, processar, qualificar e consolidar dados e informações relativas aos grupos específicos privados de liberdade;

X – orientar as Unidades Prisionais acerca das peculiaridades de grupos específicos, com vistas à qualificação do serviço prestado.

Art. 79 – A Diretoria de Acompanhamento Social e Atenção à Família tem como competência, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades do serviço social e da assistência religiosa nas Unidades Prisionais e dos Núcleos de Assistência à Família – NAF, com atribuições de:

I – orientar e fiscalizar as Unidades Prisionais quanto às ações de acompanhamento social aos presos;

II – articular com os órgãos e as entidades da Administração Pública ações para a regularização e obtenção da documentação civil dos presos;

III – propor a elaboração de parcerias com órgãos e entidades da Administração Pública, visando à expansão e melhoria das atividades de atenção às famílias dos presos;

IV – coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades do serviço social e de assistência religiosa aos presos reclusos nas Unidades Prisionais, e dos NAF;

V – orientar e fiscalizar as Unidades Prisionais quanto aos procedimentos relativos ao acompanhamento social dos presos;

VI – orientar e fiscalizar as Unidades Prisionais quanto à alimentação dos sistemas de informação com os dados das atividades do serviço social, de atenção à família dos presos e de assistência religiosa, no âmbito do Depen-MG ou de sistemas de informação de outros órgãos;

VII – orientar e fiscalizar as Unidades Prisionais e os NAF quanto à realização do cadastramento e credenciamento de visitas sociais, assistidas,

íntimas e virtuais aos presos nas Unidades Prisionais e ao fornecimento dos atestados carcerários;

VIII – atuar, de maneira integrada com a Superintendência de Segurança Prisional para a efetivação das ações de acompanhamento social nas Unidades Prisionais e orientar que a visitação aos presos ocorra em ambiente seguro, salubre e digno;

IX – propor e coordenar ações de conhecimento e instrução acerca das normas vigentes do serviço social nas Unidades Prisionais e dos serviços prestados nos NAF aos presos;

X – fomentar as atividades e parcerias de assistência religiosa aos presos;

XI – orientar as Unidades Prisionais acerca das peculiaridades de grupos específicos com vistas à qualificação do serviço prestado.

Art. 80 – A Diretoria de Atenção à Saúde Mental e Avaliação Pericial tem como competência coordenar, orientar e monitorar as atividades periciais de acompanhamento social e atendimento clínico, terapêutico e hospitalar do indivíduo em cumprimento de medida de segurança e de assistência psicológica e médica psiquiátrica dos presos, com atribuições de:

I – fomentar, orientar e monitorar as Unidades Prisionais quanto à aplicação das normas relativas à política de saúde mental;

II – articular, junto aos órgãos e às entidades da Administração Pública, buscando viabilizar a aplicação da Lei Federal nº 10.216, de 6 de abril de 2001;

III – autorizar, em conjunto com a Diretoria de Gestão de Vagas, a admissão e a movimentação de presos nas Unidades Prisionais Médico-Penais;

IV – coordenar, orientar e monitorar as atividades periciais e de internação nas Unidades Prisionais Médico-Penais;

V – propor a criação de normas para regulamentar o fluxo de internação, atendimento e alta nas Unidades Prisionais Médico-Penais;

VI – orientar e monitorar as Unidades Prisionais quanto aos procedimentos relativos ao acompanhamento social, atendimento clínico e

terapêutico do indivíduo com transtorno mental ou em cumprimento de medida de segurança;

VII – coordenar, orientar e monitorar as atividades de assistência psicológica e médica psiquiátrica nas Unidades Prisionais;

VIII – articular junto à Administração Pública, às instituições privadas ou à sociedade civil ações que visem a promoção da saúde mental do preso;

IX – fomentar, em conjunto com outros setores da Administração Pública, instituições privadas ou sociedade civil, ações que visem a promoção da saúde e a inserção familiar e comunitária do indivíduo em cumprimento de medida de segurança;

X – orientar e monitorar as Unidades Prisionais quanto à alimentação de sistemas de informação com dados das atividades de acompanhamento psicológico e médico psiquiátrico do preso portador de transtorno mental, no âmbito do Depen-MG ou de sistemas de informação de outros órgãos;

XI – coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades de acompanhamento psicológico e médico psiquiátrico do preso.

#### Subseção IV

#### Da Superintendência de Informação e Inteligência

Art. 81 – A Superintendência de Informação e Inteligência tem como competência gerir a atividade de Inteligência no âmbito do Depen-MG, conforme diretrizes da Doutrina Nacional de Inteligência Penitenciária, criada pela Portaria Ministerial nº 99/2020, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, e da Doutrina Estadual de Inteligência de Segurança Pública de Minas Gerais, prevista na Resolução Conjunta Sejusp/PMMG/PCMG/CBMMG nº 13, de 7 de outubro de 2022, inclusive no âmbito das Unidades Prisionais e administrativas do Sistema Prisional de Minas Gerais, a fim de subsidiar o processo de tomada de decisão, com atribuições de:

I – supervisionar as atividades, de inteligência, de contrainteligência, de inteligência estratégica, de operações de inteligência, obtendo subsídios informativos, produzindo e salvaguardando informações e conhecimentos acerca do sistema prisional;



II – coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de Inteligência Penal;

III – promover a interoperabilidade entre as equipes de Inteligência Penal com os setores de inteligência dos órgãos de segurança pública e justiça criminal a fim de obter dados e informações através da interação dos órgãos de inteligência;

IV – propor a atualização das redes, sistemas e softwares de comunicação, de armazenagem de dados e de análise empregados pela atividade de inteligência penal;

V – controlar e gerenciar acessos a sistemas disponibilizados por outros órgãos para a atividade de inteligência;

VI – estruturar dados de interesse do Sistema Prisional de Minas Gerais;

VII – propor protocolos para o compartilhamento de informações e conhecimentos de interesse da Inteligência Penal;

VIII – elaborar normas e diretrizes relativas à atividade de inteligência penal;

IX – promover a gestão do conhecimento relativo à atividade de inteligência;

X – atuar de forma cooperativa com as demais agências de inteligência integrantes do Seisp-MG, conforme o **Decreto nº 47.797, de 2019**.

Art. 82 – A Diretoria de Inteligência tem como competência executar ações que visem à produção de conhecimentos necessários para prever, prevenir e reprimir atos atentatórios que impactem o sistema prisional e a segurança pública, produzindo e difundindo conhecimentos, para subsidiar as autoridades competentes no processo decisório, com atribuições de:

I – analisar e produzir conhecimentos utilizando a Metodologia de Produção de Conhecimento da Atividade de Inteligência;

II – pleitear a obtenção de dados e informações concernentes à atividade de inteligência junto às instituições públicas e privadas;

III – monitorar a criação, estruturação, funcionamento, abrangência e vinculações, bem como identificar os integrantes e a atuação de facções criminosas;

IV – monitorar a movimentação de presos considerados singulares pela notoriedade do crime cometido, pela liderança negativa ou pela integração a organizações criminosas;

V – desenvolver, coordenar, acompanhar as atividades desempenhadas pelos analistas de inteligência das unidades prisionais e regionais nas demandas de relativas as suas atribuições;

VI – processar informações dos ambientes internos e externos dos estabelecimentos prisionais;

VII – conceber propostas e soluções integradas com outras diretorias da Superintendência de Informação e Inteligência, acerca da gestão de Tecnologia da Informação, atividades de inteligência e áreas afins;

VIII – aprimorar e estimular o uso da ferramenta de controle de dados para análise e monitoramento contínuo do fluxo de informações por ela produzidos;

IX – receber, armazenar, agrupar e analisar dados relevantes acerca das informações produzidas pela atividade de inteligência e das informações advindas do Depen-MG.

Art. 83 – A Diretoria de Contraineligência tem como competência promover ações especializadas relativas à segurança orgânica, à segurança ativa e à salvaguarda de dados e conhecimentos, visando neutralizar atividades adversas de qualquer natureza, que constituam ameaça à salvaguarda das pessoas, instituições, processos, dados, informações e conhecimentos de interesse do sistema prisional, com atribuições de:

I – planejar, propor e coordenar as atividades de contrainteligência;

II – pleitear a obtenção de dados e informações junto às instituições públicas e privadas concernentes à atividade de contrainteligência;

III – desenvolver, coordenar e acompanhar as atividades desempenhadas pelos analistas de inteligência das unidades prisionais e regionais nas demandas de atribuições da diretoria;

IV – produzir conhecimentos a partir do processamento completo das informações obtidas pela atividade de contrainteligência;

V – identificar, acompanhar, avaliar e neutralizar ameaças reais ou potenciais à área de atuação do Depen-MG;

VI – contribuir, nos limites de sua competência, quando solicitado, em procedimento de investigação preliminar de ilícitos administrativos que envolvam, direta ou indiretamente, servidores do Depen-MG;

VII – monitorar registros de ocorrência relativos ao sistema prisional, para integrar os dados de inteligência e para assessorar o processo decisório do Depen-MG;

VIII – elaborar indicadores e mapear os dados relacionadas à atividade de contrainteligência.

Art. 84 – A Diretoria de Inteligência Estratégica tem como competência analisar e produzir conhecimentos destinados à geração sistêmica de informações aptas ao assessoramento dos processos para uma gestão estratégica, prospectar planos estratégicos em inteligência penal, estabelecer protocolos em gestão de riscos, incentivar e fomentar a pesquisa em informação e inteligência penal, realizar análises prospectivas de cenários futuros visando mitigar conflitos e ameaças, promovendo a identificação e apontamentos de assuntos pontuais e estratégicos, com atribuições de:

I – planejar, propor e coordenar as atividades de inteligência estratégica;

II – produzir conhecimentos com vista à geração sistêmica de informações aptas ao assessoramento dos processos de planejamento estratégico e tomada de decisão por parte das chefias imediatas;

III – desenvolver, coordenar, acompanhar as atividades desempenhadas pelos analistas de inteligência das unidades prisionais e regionais, nas demandas de atribuições da diretoria;

IV – elaborar indicadores e mapear dados relacionadas à atividade de inteligência estratégica;

V – produzir conhecimentos a partir do processamento completo das informações obtidas pela atividade de inteligência por meio de relatórios estatísticos contendo informações relativas ao sistema prisional;

VI – promover antecipação de movimentos, tendências, conflitos, ameaças, bem como a diversificação de alternativas e delineamento prospectivo de cenários futuros, com enfoque na atuação integrada-colaborativa com órgãos públicos em todas as esferas;

VII – estabelecer protocolos de gestão de riscos prisionais, em consonância com o Guia Metodológico de Gestão de Riscos Estratégicos;

VIII – prospectar planos estratégicos em Inteligência Penitenciária, face às normativas demandadas pelo Depen-MG;

IX – incentivar e fomentar a pesquisa doutrinária em Inteligência Penal com enfoque no aperfeiçoamento da atividade de inteligência.

#### Subseção V

#### Do Comando de Operações Especiais

Art. 85 – O Comando de Operações Especiais – Cope tem como competência planejar, organizar, atuar, coordenar, gerir e propor normas e diretrizes relativas a eventos de alto risco e complexidade, com atribuições de:

I – realizar a intervenção tática nas Unidades Prisionais nos casos de crises ou eventos que ameacem a ordem no sistema prisional;

II – realizar as operações de escolta de presos locais, intermunicipais e interestaduais;

III – apoiar as inspeções nas Unidades Prisionais;

IV – realizar a segurança de servidores do sistema prisional e das respectivas instalações;

V – realizar atividades de prevenção em relação aos atos que atentem contra o sistema prisional e seus integrantes, priorizando operações preventivas

de patrulhamento nas Unidades Prisionais e seu entorno imediato;

VI – coletar, processar e qualificar as informações quantitativas e qualitativas relativas aos eventos de grande complexidade ou alto risco e propor ações corretivas e preventivas.

Parágrafo único – O Cope é subordinado hierarquicamente ao Depen-MG e subordinado tecnicamente à Superintendência de Segurança Prisional.

## Subseção VI

### Das Diretorias Regionais e Unidades Prisionais

Art. 86 – As Diretorias Regionais têm como competência realizar a gestão prisional e implementar as políticas e diretrizes estratégicas estabelecidas pela Sejusp, relativas ao sistema prisional, no âmbito das áreas territoriais de sua responsabilidade, com atribuições de:

I – coletar, processar e consolidar informações quantitativas e qualitativas dos eventos de segurança ocorridos em atividades internas e externas das Unidades Prisionais da respectiva região para imediata comunicação às Diretorias de Segurança Interna e Externa;

II – monitorar os eventos de segurança ocorridos nas Unidades Prisionais da respectiva região e prover ações preventivas em alinhamento com as Diretorias de Segurança Interna e Externa;

III – coordenar as atividades administrativas e operacionais dos canis das Unidades Prisionais conforme diretrizes da Diretoria de Segurança Interna;

IV – coordenar as atividades administrativas e operacionais de intervenção e atuação dos GIR conforme diretrizes da Diretoria de Segurança Interna;

V – coordenar a padronização de videomonitoramento e equipamentos de inspeção eletrônica das Unidades Prisionais conforme diretrizes da Diretoria de Segurança Interna;

VI – fiscalizar o cumprimento do uso e o armazenamento adequado dos materiais bélicos e equipamentos de segurança nas Unidades Prisionais;

VII – inspecionar rotineiramente as unidades administrativas e operacionais da respectiva região com emissão de relatório técnico;

VIII – coordenar ações operacionais de segurança e ações integradas conforme diretrizes da Superintendência de Segurança;

IX – coordenar a execução das atividades de escoltas intermunicipais e hospitalares entre as Unidades Prisionais da respectiva Região, conforme diretrizes da Diretoria de Segurança Externa;

X – coordenar e fiscalizar os veículos-cela pertencentes a frota das Unidades Prisionais da respectiva região, conforme diretrizes da Diretoria de Segurança Externa;

XI – coordenar o remanejamento de veículos para atendimento às escoltas prisionais externas entre as Unidades Prisionais da respectiva região, conforme diretrizes da Diretoria de Segurança Externa;

XII – elaborar, acompanhar, avaliar e fiscalizar o desenvolvimento de todos os programas e projetos relativos à custódia e ressocialização dos presos no âmbito de sua região;

XIII – auxiliar, orientar e fiscalizar rotineiramente as Unidades Prisionais no âmbito de sua região com emissão de relatório técnico;

XIV – auxiliar, orientar e fiscalizar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes no âmbito de sua região, de maneira integrada com a Sulot;

XV – auxiliar, orientar e fiscalizar a implementação do planejamento regional para o emprego operacional e ações integradas, na respectiva região;

XVI – planejar, supervisionar e acompanhar a distribuição de recursos humanos, logísticos e materiais nas Unidades Prisionais no âmbito de sua região;

XVII – propor, observados os critérios estabelecidos pela Superintendência de Gestão de Vagas, a movimentação de presos entre as Unidades Prisionais no âmbito de sua região;

XVIII – propor, observados os critérios estabelecidos pelo Depen-MG e pela Sulot, a movimentação de servidores entre as Unidades Prisionais no âmbito de sua região;

XIX – propor a implementação e a disseminação de novos métodos de custódias complementares, no âmbito de sua região;

XX – executar ou delegar, no âmbito de sua região às Unidades Prisionais, a admissão e desligamento de recuperandos das Apac no Sigpri;

XXI – manter articulação com os órgãos de segurança pública e de Execução Penal no âmbito de sua região;

XXII – articular, de maneira integrada com a Superintendências Regionais de Educação, instituições de ensino públicas e privadas e entidades do terceiro setor parcerias, visando o desenvolvimento de projetos de ensino, profissionalização, certificação, culturais e esportivos no âmbito de sua região;

XXIII – supervisionar no âmbito de sua região os trabalhos de inteligência prisional, conforme diretrizes da Superintendência de Informação e Inteligência e em articulação com os setores de inteligência dos órgãos de segurança pública e justiça criminal;

XXIV – articular, fomentar e propor parcerias de trabalho para a absorção da mão de obra dos presos, junto às instituições públicas e privadas e entidades do terceiro setor;

XXV – supervisionar e atuar de forma integrada, observadas as diretrizes da Controladoria Setorial, nas ações correcionais no âmbito de sua região;

XXVI – prestar apoio logístico e operacional às demais regiões;

XXVII – intervir operacionalmente nas Unidades Prisionais no âmbito de sua região ou, excepcionalmente, nas demais regiões;

XXVIII – propor normas e diretrizes de nível estratégico relativas à Polícia Penal no âmbito das áreas territoriais de sua responsabilidade.

Parágrafo único – O quantitativo de Diretorias Regionais é definido conforme as Risp.



Art. 87 – As Unidades Prisionais são classificadas da seguinte forma:

I – Unidades Prisionais Convencionais e Operadas por Parceiro Privado:

- a) Presídios;
- b) Penitenciárias;
- c) Complexos Penitenciários;
- d) Centros de Remanejamento Provisórios;
- e) Casas de Albergados;
- f) Penitenciárias de Segurança Máxima;
- g) Centros de Ressocialização e Pré-Soltura;
- h) Casa de Custódia;

II – Unidades Prisionais de Custódias Complementares: Centros de Reintegração Social da Apac;

III – Unidades Prisionais Transitórias:

- a) Carceragens dos Fóruns;
- b) Centrais Integradas de Escolta e Apoio Operacional;
- c) Centrais Integradas de Atendimento das Medidas Extra Custódia;

IV – Unidades Prisionais Médico-Penais:

- a) Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;
- b) Centros de Apoio Médico Pericial;
- c) Centros de Referência à Gestante Privada de Liberdade.

§ 1º – As Unidades Prisionais poderão ser organizadas por meio de ato normativo do Secretário, em observância à legislação aplicável.

§ 2º – Em relação aos portes, as Unidades Prisionais se classificam como:

I – pequeno porte:

a) Unidades Prisionais Convencionais e Operadas por Parceiro Privado existentes, ou as que vierem a ser criadas, com capacidade para receber até cento e noventa e nove presos;

b) Unidades Prisionais de Custódias Complementares: Centros de Reintegração Social da Apac;

c) Unidades Prisionais Transitórias – Carceragens dos Fóruns, Centrais Integradas de Escolta e Apoio Operacional e Centrais Integradas de Atendimento das Medidas Extra Custódia;

d) Unidades Prisionais Médico-Penais Centros de Referência à Gestante Privada de Liberdade;

#### II – médio porte:

a) Unidades Prisionais Convencionais e Operadas por Parceiro Privado existentes, ou as que vierem a ser criadas, com capacidade para receber de duzentos até setecentos e noventa e nove presos;

b) Unidades Prisionais Médico-Penais – Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico e Centros de Apoio Médico Pericial;

#### III – grande porte:

a) Unidades Prisionais Convencionais e Operadas por Parceiro Privado existentes, ou as que vierem a ser criadas;

b) Penitenciárias de Segurança Máxima e Complexos Penitenciários, com capacidade para receber a partir de oitocentos presos.

§ 3º – A classificação das Unidades Prisionais por porte e nível de complexidade será definida em Resolução da Sejusp.

§ 4º – As Unidades Prisionais compõem a estrutura orgânica do Depen-MG e são hierarquicamente subordinadas ao Depen-MG as suas Superintendências, às Diretorias e às Diretorias Regionais.

### Seção XVI

#### Da Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo

Art. 88 – A Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo – Suase tem como competência executar a política de atendimento socioeducativo, com vistas a promover a responsabilização do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas restritivas e privativas de liberdade, com atribuições de:

I – planejar, coordenar, supervisionar, executar, monitorar e avaliar o atendimento ao adolescente em cumprimento das medidas socioeducativas de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória em consonância com as parâmetros técnico-operativos do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Sinase, as diretrizes da Sejusp e a legislação aplicável;

II – promover e coordenar o desenvolvimento, no âmbito dos programas de atendimento socioeducativo, de ações dos eixos da saúde, educação, profissionalização, convivência familiar e comunitária, esporte, cultura, lazer, assistência religiosa, e garantia da segurança;

III – estabelecer metodologia e executar o monitoramento e avaliação da execução do trabalho de atendimento ao adolescente no âmbito das Unidades Socioeducativas;

IV – realizar o monitoramento, a avaliação e a fiscalização do atendimento nas Unidades Socioeducativas a fim de verificar a efetividade e a qualidade da medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

V – garantir a transversalidade e intersetorialidade da política de atendimento socioeducativo, por meio da celebração de parcerias com órgãos, empresas, instituições públicas, privadas e do terceiro setor, nacionais e internacionais para qualificação do atendimento socioeducativo e fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos, observadas as diretrizes estratégicas governamentais;

VI – implementar, coordenar, salvaguardar e compartilhar a produção de informações e conhecimento decorrente da atividade de inteligência, por meio da Assessoria de Inteligência Socioeducativa, no âmbito da Suase, de forma integrada e observando as diretrizes da Agência Central de Inteligência;

VII – integrar o CICC com o objetivo de compartilhar as informações e o acesso aos diferentes sistemas de segurança, além de auxiliar mutuamente as intervenções qualificadas em relação ao sistema estadual de defesa social e segurança pública;

VIII – elaborar os parâmetros de gestão da Suase e garantir o cumprimento das diretrizes de funcionamento administrativo das Unidades Socioeducativas;

IX – manter a interlocução permanente com os órgãos que compõem o Sistema de Justiça e Segurança Pública e demais instituições que desempenham funções de interesse da Sejus, observadas as diretrizes da Assessoria de Relações Institucionais, da Assessoria de Comunicação Social e do Gabinete Integrado de Segurança Pública;

X – manter representação em conselhos, colegiados, fóruns e demais espaços de discussão, proposição e deliberação em relação à política socioeducativa, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade;

XI – planejar a gestão dos recursos humanos no sistema socioeducativo, de forma integrada com a Sulot, e propor diretrizes de alocação de pessoal;

XII – apoiar ações de aperfeiçoamento de pessoal, promovendo o desenvolvimento dos servidores do sistema socioeducativo, de forma integrada com a Academia Estadual de Segurança Pública;

XIII – planejar, de maneira integrada com a Sulot, o processo de compras de materiais e serviços no âmbito do sistema socioeducativo;

XIV – zelar pela racionalização e otimização do uso de recursos públicos no âmbito da política de atendimento socioeducativo;

XV – regular a utilização de veículos oficiais, alocados no âmbito da subsecretaria, observados os requisitos normativos estabelecidos;

XVI – acompanhar as solicitações de pesquisas referentes à política de atendimento socioeducativo, de forma integrada com a Suint;

XVII – promover em conjunto com a Sulot medidas, programas e ações de prevenção e preservação da higidez física e psicológica dos servidores do

sistema socioeducativo;

XVIII – promover medidas educativas e preventivas de condutas irregulares no atendimento socioeducativo, considerando as normativas e diretrizes de integridade do Estado;

XIX – subsidiar a Sejusp com informações qualificadas acerca do atendimento socioeducativo em meio fechado;

XX – atuar em conjunto com a Sulot em atividades atinentes ao fornecimento de alimentação, provimento de infraestrutura, sistemas de registro e controle administrativo no âmbito do sistema socioeducativo;

XXI – institucionalizar, fomentar e apoiar as ações de justiça restaurativa no âmbito do sistema socioeducativo;

XXII – institucionalizar, fomentar e apoiar as ações de combate a todos os tipos de violência no sistema socioeducativo.

§ 1º – Os servidores da Suase que atuam no CICC são subordinados à Suase;

§ 2º – Compõe a estrutura do Gabinete da Suase a Assessoria de Inteligência Socioeducativa.

### Subseção I

#### Da Superintendência de Atendimento ao Adolescente

Art. 89 – A Superintendência de Atendimento ao Adolescente tem como competência promover, fiscalizar e administrar o atendimento qualificado dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade, internação-sanção e internação provisória, em conformidade com as normas de referência, com atribuições de:

I – propor, acompanhar e administrar diretrizes e metodologias para atendimento socioeducativo, bem como supervisioná-las, com vistas a promover a responsabilização do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa;

II – promover a articulação técnica e intersetorial com as redes de atendimento vinculadas às demais políticas públicas, em relação ao acesso à saúde, educação, profissionalização, esporte, cultura, lazer, convivência familiar e comunitária, e assistência religiosa do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

III – promover a articulação técnica e intersetorial com os órgãos que compõe o Sistema de Garantia de Direitos, para a garantia do princípio da incompletude institucional e o atendimento qualificado do adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

IV – subsidiar tecnicamente a Suase na articulação com instituições públicas, privadas e do terceiro setor que possam contribuir para o alcance dos objetivos da política socioeducativa;

V – fomentar, de forma integrada com os equipamentos da assistência social, a convivência familiar de modo a facilitar o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade, internação-sanção e internação provisória;

VI – coordenar, orientar, supervisionar, promover, acompanhar e executar as ações de justiça restaurativa no âmbito da comunidade socioeducativa, em consonância da metodologia de atendimento socioeducativo;

VII – fomentar o desenvolvimento das políticas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais do sistema estadual de atendimento socioeducativo, em parceria com a Coordenação de Planejamento Psicopedagógico da Academia Estadual de Segurança Pública;

VIII – processar e qualificar as informações relativas às atividades de atendimento qualificado dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade e internação-sanção e internação provisória;

IX – subsidiar a Suase com informações acuradas e sugestões em relação à cautela e responsabilização do adolescente em cumprimento de

medida socioeducativa de semiliberdade e internação e internação-sanção e internação provisória;

X – propor normas e diretrizes relativas ao atendimento qualificado dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade e internação-sanção e internação provisória;

XI – promover e orientar o desenvolvimento de ações de prevenção às violências no âmbito do atendimento socioeducativo.

Art. 90 – A Diretoria de Formação Educacional, Profissional, Esporte, Cultura e Lazer tem como competência planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades relativas à execução dos eixos educação, formação profissional, esporte, cultura e lazer destinados ao adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória, com atribuições de:

I – planejar, articular e acompanhar a execução de programas e projetos com entidades públicas, privadas e do terceiro setor, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento da metodologia da política de atendimento socioeducativo nas áreas atinentes ao ensino, profissionalização, esporte, cultura e lazer;

II – orientar, monitorar e promover a garantia de acesso ao direito de assistência religiosa nas Unidades Socioeducativas, a partir das demandas dos adolescentes;

III – articular com as secretarias municipal e estadual de educação a formação educacional do adolescente, em consonância com as diretrizes consolidadas para a política de educação;

IV – qualificar, quantitativa e qualitativamente, a demanda de insumos necessários para a formação educacional, profissional, esporte, cultura e lazer destinados ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória, de forma integrada com a Sulot;

V – acompanhar, junto à Secretaria de Estado de Educação – SEE, os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do



planejamento educacional nas escolas das Unidades Socioeducativas, bem como os processos avaliativos de aprendizagem, propondo reformulações, quando se fizerem necessárias;

VI – orientar o acompanhamento pedagógico do adolescente em cumprimento de internação provisória e de internação-sanção;

VII – avaliar e propor à SEE diretrizes pedagógicas para os adolescentes em cumprimento da medida socioeducativa de internação;

VIII – articular com as secretarias municipal e estadual de educação a inserção dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de semiliberdade na rede pública de ensino, bem como acompanhar a frequência;

IX – articular com órgãos federais a aplicação de avaliações de certificação do ensino fundamental e médio para conclusão das etapas de ensino e fomento ao ingresso no ensino superior;

X – acompanhar e gerenciar a inserção dos jovens em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade, na educação superior, nos casos em que couber;

XI – planejar e articular com entidades públicas, privadas e do terceiro setor e acompanhar a formação profissional do adolescente em cumprimento de medidas de internação e semiliberdade por meio do desenvolvimento de metodologias adequadas;

XII – planejar, articular e acompanhar, com entidades públicas, privadas e do terceiro setor, as atividades esportivas, culturais e de lazer nas Unidades Socioeducativas e nos espaços ofertantes;

XIII – orientar e contribuir para a elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA nos eixos de educação, formação profissional, esporte, cultura e lazer destinados ao adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade;

XIV – promover e contribuir para a elaboração do estudo de caso nos eixos de educação, formação profissional, esporte, cultura e lazer destinados ao adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade;

XV – acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução dos convênios, dos termos de cooperação e colaboração técnica, bem como os instrumentos congêneres quanto à execução do objeto, atinentes aos eixos de educação, formação profissional, esporte, cultura e lazer destinados ao adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade.

Art. 91 – A Diretoria de Atenção à Saúde tem como competência planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução das ações referentes à atenção integral à saúde do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade, com atribuições de:

I – acompanhar, orientar e fiscalizar a execução da atenção integral à saúde do adolescente, conforme a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde de Adolescentes em Conflito com a Lei, em Regime de Internação, Internação Provisória e Similiberdade – PNAISARI e a legislação aplicável;

II – fomentar, orientar e monitorar a implementação da PNAISARI nos municípios em que houver Unidades Socioeducativas, por meio dos fluxos de saúde estabelecidos nos Planos Operativos Municipais e Planos de Ação Anual;

III – fomentar a articulação técnica das Unidades Socioeducativas com a rede de atenção psicossocial para efetivar ações de promoção de saúde mental, prevenção e cuidados dos transtornos mentais e necessidades decorrentes do uso prejudicial de álcool e outras drogas, executando o respectivo monitoramento;

IV – propor, orientar, acompanhar e fiscalizar a implementação pelas Unidades Socioeducativas dos protocolos, normas, instrutivos e planos de promoção e prevenção relativos ao eixo saúde;

V – orientar, acompanhar e fiscalizar as equipes de saúde das Unidades Socioeducativas quanto à aplicação da metodologia e das diretrizes da política de atendimento socioeducativo;

VI – articular com a Secretaria de Estado de Saúde, as secretarias municipais de saúde, o Sistema Único de Saúde, entidades de ensino e pesquisa, parceiros públicos, privados e entidades do terceiro setor a execução de programas, projetos e ações com o objetivo de promover a atenção integral à saúde do adolescente conforme a PNAISARI;

VII – orientar, acompanhar, monitorar e fiscalizar as Unidades Socioeducativas em relação às condições de higiene e salubridade, em conformidade com as normas de referência;

VIII – orientar a elaboração, acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do plano de gerenciamento de resíduos de serviço de saúde nas Unidades Socioeducativas;

IX – qualificar, quantitativa e qualitativamente a demanda de insumos de saúde necessários para a atuação das equipes de saúde das Unidades Socioeducativas de administração direta, de forma integrada com as respectivas diretorias da Sulot;

X – planejar, de maneira integrada às diretrizes da Superintendência de Gestão Socioeducativa e da Sulot, o processo de compras de materiais e serviços no âmbito das atividades de saúde nas Unidades Socioeducativas de administração direta;

XI – acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução dos convênios, dos termos de cooperação e colaboração técnica, bem como os instrumentos congêneres quanto à execução do objeto, atinentes ao eixo saúde destinado ao adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade;

XII – orientar e contribuir para a elaboração do PIA no eixo saúde destinado ao adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade;

XIII – promover e contribuir para a elaboração do estudo de caso no eixo saúde destinado ao adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas de internação e semiliberdade.

Art. 92 – A Diretoria de Orientação Socioeducativa tem como competência planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução da metodologia de atendimento socioeducativo das medidas socioeducativas de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória, com atribuições de:

I – definir, orientar, monitorar e fiscalizar a implementação e execução da metodologia e das diretrizes da política de atendimento socioeducativo nas Unidades Socioeducativas, através dos instrumentos de estudo de caso, de confecção do PIA e de relatórios, de forma integrada com as demais diretorias da Suase;

II – promover a articulação técnica intersetorial das equipes das Unidades Socioeducativas com programas e projetos desenvolvidos junto com instituições públicas, privadas e entidades do terceiro setor;

III – orientar, monitorar e fiscalizar os processos de reavaliação da execução da política de atendimento aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória de forma integrada com as demais diretorias de atendimento;

IV – orientar, monitorar e fiscalizar as ações de inclusão e integração à convivência familiar e comunitária ao adolescente;

V – promover a articulação técnica intersetorial das equipes das Unidades Socioeducativas com as redes de atendimento social, público e comunitário, para execução dos eixos das medidas socioeducativas;

VI – promover a articulação técnica com órgãos públicos, entidades privadas e do terceiro setor para execução de ações de qualificação e fortalecimento das estratégias de proteção à integridade física e psicológica, bem como encaminhamentos para programas específicos, dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória sob situação de risco ou ameaça;

VII – fomentar, orientar, monitorar e fiscalizar o trabalho integrado entre as equipes técnicas e de segurança nas Unidades Socioeducativas, garantindo o pleno desenvolvimento de atividades preconizadas nos eixos do Sinase;

VIII – orientar, monitorar e fiscalizar as ações que visem à regularização da documentação dos adolescentes, garantindo pleno acesso ao exercício da cidadania;

IX – fomentar, por meio do acompanhamento junto às unidades socioeducativas, abordagens pedagógicas de forma integrada com as demais diretorias de atendimento;

X – acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução dos convênios, termos de cooperação e colaboração técnica e instrumentos congêneres quanto à execução do objeto, atinentes a orientação socioeducativa;

XI – orientar, monitorar e fiscalizar o desenvolvimento de ações de prevenção à violência institucional, de forma integrada com as demais diretorias da Suase.

Art. 93 – A Diretoria de Segurança Socioeducativa tem como competência planejar, coordenar, orientar e fiscalizar a execução da metodologia de atendimento de segurança socioeducativa das medidas socioeducativas de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória, com atribuições de:

I – orientar, monitorar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes e procedimentos para atuação do atendimento de segurança socioeducativa, de acordo com as orientações definidas pela Suase;

II – orientar, monitorar e fiscalizar os procedimentos operacionais de segurança interna e externa das Unidades Socioeducativas;

III – propor, orientar, monitorar e fiscalizar a implementação e uso de equipamentos de proteção individual e armamentos não letais;

IV – avaliar e propor adequações físicas, materiais e tecnológicas nas Unidades Socioeducativas, visando a otimização dos processos e melhoria da segurança interna e externa, de forma integrada com as respectivas diretorias da Sulot;

V – fomentar, orientar, monitorar e fiscalizar o trabalho integrado entre as equipes técnicas e de segurança nas Unidades Socioeducativas, garantindo o pleno desenvolvimento de atividades preconizadas nos eixos do Sinase;

VI – orientar, monitorar, padronizar e fiscalizar os processos de apurações administrativas de eventos de segurança nas Unidades Socioeducativas;

VII – monitorar, orientar e analisar os eventos de segurança das Unidades Socioeducativas, de forma integrada com as demais forças do Sistema de Justiça e Segurança Pública do Estado;

VIII – orientar, monitorar e fiscalizar o desenvolvimento de ações de prevenção de eventos de segurança e prevenção à violência institucional, de forma integrada com as demais diretorias da Suase;

IX – atuar de forma conjunta com os órgãos de segurança pública no CICC, quando houver ocorrências e eventos de segurança atinentes à Suase;

X – orientar, coordenar, monitorar e fiscalizar a atuação dos Agentes de Segurança Socioeducativos;

XI – orientar, monitorar e fiscalizar a atuação dos grupos de escolta e intervenção do sistema socioeducativo;

XII – planejar, de maneira integrada às diretrizes da Superintendência de Gestão Socioeducativa e da Sulot, o processo de compras de materiais e insumos necessários às atividades de segurança nas Unidades Socioeducativas de administração direta;

XIII – fomentar e qualificar orientações de trabalho sobre os procedimentos de segurança socioeducativos;

XIV – supervisionar todas as rotinas diárias dos Agentes Socioeducativos com exercício no CICC;

XV – atuar, quando necessário, no processo administrativo e encaminhamentos dos adolescentes junto ao sistema da Central de Vagas;

XVI – coletar e qualificar as informações relativas à conduta disciplinar, eventos de segurança e situações limite envolvendo os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória, bem como, de profissionais em ambiente e horário de trabalho, procedendo com os encaminhamentos adequados;

XVII – acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução dos convênios, termos de cooperação e colaboração técnica e instrumentos congêneres

quanto à execução do objeto, atinentes às atividades de escolta e segurança no sistema socioeducativo.

## Subseção II

### Da Superintendência de Gestão Socioeducativa

Art. 94 – A Superintendência de Gestão Socioeducativa tem como competência coordenar a gestão estratégica do sistema socioeducativo e as atividades de suporte ao atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de privação de liberdade, com atribuições de:

I – propor normas e diretrizes, planejar, orientar, fiscalizar e supervisionar a gestão estratégica da política de atendimento socioeducativo, bem como das atividades de planejamento orçamentário, captação de recursos, modelos de gestão, desenvolvimento de projetos e de padronização da gestão das unidades do sistema socioeducativo;

II – promover a articulação técnica com instituições públicas, privadas e do terceiro setor que possam contribuir para o alcance dos objetivos da política socioeducativa;

III – propor e executar a metodologia de monitoramento e avaliação da política de atendimento socioeducativo da Suase;

IV – subsidiar a Suase com informações qualificadas necessárias à gestão estratégica da política de atendimento;

V – supervisionar, monitorar e fiscalizar a execução dos convênios, contratos de gestão, termos de parcerias, termos de colaboração e instrumentos congêneres relacionados com sistema socioeducativo, no âmbito da Suase;

VI – supervisionar as atividades de gestão de vagas nas Unidades Socioeducativas;

VII – promover e acompanhar, conjuntamente à Superintendência de Apoio à Gestão Alimentar, as ações atinentes à alimentação nas Unidades Socioeducativas;



VIII – promover e acompanhar, conjuntamente à Superintendência de Infraestrutura e Logística, as ações quanto à infraestrutura das unidades socioeducativas, bem como das ações de gestão patrimonial e distribuição de materiais permanentes e de consumo;

IX – promover e acompanhar, em conjunto com a Sulot, as ações atinentes aos sistemas de registro e controle administrativo da Sejusp e demais órgãos estaduais.

Art. 95 – A Diretoria de Planejamento e Monitoramento Socioeducativo tem como competência planejar a execução da política de atendimento socioeducativo e coordenar, orientar, monitorar e qualificar as informações e os indicadores da Suase, com atribuições de:

I – planejar, analisar, coordenar, orientar e monitorar os projetos atinentes à política de atendimento socioeducativo, de forma integrada com as diretorias da Suase e observando as diretrizes da Assessoria Estratégica;

II – diagnosticar necessidades de adequação do sistema socioeducativo de acordo com a análise de cenários e de demandas da política de atendimento;

III – desenvolver, monitorar, avaliar e aprimorar os indicadores de desempenho da execução da política de atendimento socioeducativo;

IV – planejar e monitorar a execução orçamentária da Suase, conforme as diretrizes e de forma integrada com a Diretoria de Planejamento e Orçamento;

V – subsidiar a Suase com a análise de informações e recomendações para o aprimoramento e planejamento qualitativo da gestão do sistema socioeducativo;

VI – planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento, a implantação, a operação e as manutenções corretivas e evolutivas dos sistemas informatizados da política de atendimento socioeducativo, de forma integrada com a Diretoria de Sistemas de Informação;

VII – gerenciar os sistemas informatizados da Suase, bem como prestar suporte e orientação aos seus usuários;

VIII – coletar, analisar e gerenciar os dados acerca dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória e da execução da política de atendimento prestada no âmbito das Unidades Socioeducativas, fornecidos por meio dos sistemas informatizados.

Art. 96 – A Diretoria de Gestão de Vagas e Atendimento Jurídico tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades relativas à gestão de vagas referentes ao cumprimento das medidas socioeducativas de privação de liberdade e planejar, coordenar, orientar e fiscalizar o atendimento jurídico ao adolescente autor de ato infracional, bem como prover assessoramento jurídico no âmbito da Suase, com atribuições de:

I – autorizar ou determinar a admissão e a movimentação dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória entre as Unidades Socioeducativas de forma integrada com as demais diretorias de atendimento;

II – coordenar as movimentações dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de internação e semiliberdade em níveis interestaduais e internacionais em cumprimento de ordens e demandas judiciais;

III – coordenar a admissão temporária dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória em trânsito entre as Unidades Socioeducativas;

IV – gerenciar a Central de Vagas do sistema socioeducativo com vistas a monitorar e controlar a ocupação de vagas nas Unidades Socioeducativas;

V – planejar, orientar, monitorar e fiscalizar a demanda regionalizada por vagas no sistema socioeducativo;

VI – planejar, orientar, monitorar e fiscalizar a execução do atendimento jurídico prestado nas Unidades Socioeducativas;

VII – articular com o Poder Judiciário, o MPMG e a DPMG, bem como outros órgãos e serviços públicos, o encaminhamento adequado do

adolescente para o cumprimento de medida socioeducativa de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória;

VIII – subsidiar a Sejusp e o Poder Judiciário com informações acuradas e recomendações em relação a gestão de vagas e de atendimento jurídico ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória;

IX – elaborar pareceres técnicos, prover consultoria e assessoramento jurídicos ao Gabinete da Suase.

Art. 97 – A Diretoria de Gestão de Parcerias tem como competência planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades relativas à elaboração, consolidação e manutenção de parcerias destinadas à execução das medidas socioeducativas de privação de liberdade, com atribuições de:

I – elaborar, formalizar, gerir e acompanhar os instrumentos de celebração dos convênios, termos de parceria, termos de colaboração, termos de cooperação e instrumentos congêneres relacionados ao sistema socioeducativo, no âmbito da Suase, de acordo com as diretrizes da Diretoria de Contratos e Convênios;

II – administrar, gerenciar, coordenar e fiscalizar a gestão dos convênios, termos de parcerias, termos de colaboração, termos de cooperação e instrumentos congêneres relacionados com sistema socioeducativo, no âmbito da Suase;

III – orientar e auxiliar os demais gestores dos convênios, termos de parcerias, termos de colaboração, termos de cooperação e instrumentos congêneres, no âmbito da Suase;

IV – acompanhar e monitorar os sistemas de gestão de convênios, dos termos de cooperação e instrumentos congêneres, no que compete às atribuições da área finalística;

V – orientar e promover capacitação para as instituições parceiras em relação à celebração e execução dos convênios, dos termos de cooperação e instrumentos congêneres, de forma integrada com a Academia Estadual de Segurança Pública;

VI – monitorar, orientar e fiscalizar a execução e a prestação de contas acerca do cumprimento do objeto de convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres, no âmbito da Suase;

VII – elaborar pareceres técnicos e qualificar as informações relativas às atividades de elaboração, consolidação e manutenção das parcerias destinadas à execução das medidas socioeducativas de internação, semiliberdade, internação-sanção e internação provisória.

### Subseção III

#### Das Unidades Socioeducativas de Privação e Restrição de Liberdade

Art. 98 – As Unidades Socioeducativas de Privação e Restrição de Liberdade são classificadas da seguinte forma:

I – Unidades Socioeducativas de Internação Provisória;

II – Unidades Socioeducativas de Internação;

III – Unidades Socioeducativas de Semiliberdade;

IV – Centros Integrados de Atendimento Socioeducativo.

§ 1º – As Unidades Socioeducativas poderão ser organizadas por meio de ato normativo do Secretário, em observância à legislação aplicável.

§ 2º – Cabe às Unidades Socioeducativas a garantia do atendimento qualificado dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, em conformidade com as normas de referência.

§ 3º – As Unidades Socioeducativas são hierarquicamente subordinadas à Suase e as suas Superintendências e Diretorias.

§ 4º – As Unidades Socioeducativas deverão coletar, processar e qualificar as informações relativas aos adolescentes e ao atendimento prestado a estes adolescentes, bem como relativo ao trabalho desenvolvido pelos servidores.

§ 5º – As Unidades Socioeducativas deverão alimentar os sistemas de informação da Sejusp e Suase, com os dados demandados por estas pastas.

## Seção XVII

### Da Subsecretaria de Políticas sobre Drogas

Art. 99 – A Subsecretaria de Políticas sobre Drogas – Supod tem como competência planejar, coordenar e supervisionar a política sobre drogas, integrando as redes governamentais e não governamentais, e fomentar a estruturação da política sobre drogas nos municípios, com atribuições de:

I – implementar e gerir a política estadual sobre drogas, em consonância com as políticas públicas desenvolvidas no âmbito da Sejusp e em observância às diretrizes do Conead e do Conselho Nacional de Políticas sobre Drogas – Conad;

II – planejar, coordenar e acompanhar programas, projetos e ações de redução da demanda de drogas, objetivando a prevenção, a atenção, o cuidado, o tratamento, o apoio, a mútua ajuda e a reinserção social e produtiva de pessoas dependentes de drogas lícitas e ilícitas;

III – propor diretrizes e promover sua disseminação, visando à implementação de programas, projetos e ações com foco na intersetorialidade;

IV – fomentar a integração de ações governamentais, realizando interfaces com as políticas públicas voltadas para a redução da demanda, dos danos sociais, dos danos à saúde e das vulnerabilidades associadas ao uso e dependência de substâncias psicoativas;

V – fomentar, em conjunto com a Sosp, a produção de conhecimento acerca do uso e dependência de álcool, tabaco e outras drogas lícitas ou ilícitas;

VI – promover, em conjunto com a Academia Estadual de Segurança Pública, a capacitação, o treinamento e a formação de profissionais que atuam na política estadual sobre drogas;

VII – fomentar o desenvolvimento de indicadores e metas sobre os programas, projetos e ações da política sobre drogas;

VIII – firmar, acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de contratos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres, na sua área de competência;

IX – gerir, em conjunto com a Superintendência de Gestão Integrada de Fundos e Ativos, o Fundo Estadual de Prevenção, Fiscalização e Repressão de Entorpecentes e realizar a gestão de ativos perdidos e apreendidos em favor da União em decorrência do tráfico de drogas;

X – acompanhar e monitorar os procedimentos judiciais e institucionais relacionadas à apreensão e perdimento de bens em favor da União, em decorrência de processos judiciais referentes ao tráfico de drogas e gerir todos os trâmites do processo de cessão, alienação e doação dos referidos bens;

XI – promover e estimular o intercâmbio técnico-financeiro com instituições científicas nacionais e internacionais que desenvolvem trabalhos acadêmicos transversais na área da dependência química.

### Subseção I

#### Da Superintendência de Políticas sobre Drogas

Art. 100 – A Superintendência de Políticas sobre Drogas tem como competência planejar, desenvolver, implantar, coordenar e monitorar programas, projetos e ações de redução da demanda de drogas destinados à população geral e a públicos vulneráveis ao uso e dependência de substâncias psicoativas, de forma articulada com as redes governamentais e não governamentais, com atribuições de:

I – elaborar e implementar diretrizes de prevenção, cuidado e reinserção social e produtiva orientadas pelo caráter transversal da política sobre drogas e fundamentadas na intersectorialidade e no compartilhamento de responsabilidades entre os órgãos e as instituições congêneres do Estado e dos municípios;

II – assessorar tecnicamente os municípios na elaboração, implementação e execução de programas, projetos e ações de redução da demanda de drogas e na formulação de Planos Municipais de Políticas sobre Drogas;

III – promover e articular redes governamentais e não governamentais, de modo a ampliar o acesso aos sistemas assistenciais e de garantia de direitos ao usuário de álcool, tabaco e outras drogas lícitas ou ilícitas;

IV – fomentar a participação social por meio do Conselho Estadual de política sobre drogas e dos Conselhos Municipais de Políticas sobre Drogas – Comad;

V – promover e articular rede de atenção que envolva os múltiplos atores dos setores governamentais e não governamentais em uma lógica de proximidade ao cidadão com respostas terapêuticas integradas, articuladas e complementares;

VI – coordenar o registro cadastral das organizações da sociedade civil de atenção em álcool, tabaco e outras drogas;

VII – promover o redimensionamento e a reorientação do Programa Rede Complementar de Suporte Social na Atenção ao Dependente Químico em função do diagnóstico dos contextos locais e regionais, reforçando a rede de atenção.

Art. 101 – A Diretoria da Rede Complementar de Suporte Social na Atenção ao Dependente Químico tem como competência a gestão do Programa Rede Complementar de Suporte Social na Atenção ao Dependente Químico, com atribuições de:

I – gerenciar as atividades de formalização, acompanhamento, fiscalização e prestação de contas dos instrumentos de repasses de competência da Supod, fomentando sua integração às redes municipais;

II – prestar orientação técnica aos municípios e às organizações da sociedade civil em relação à normas e procedimentos para a celebração de instrumentos de repasse;

III – apoiar e orientar as instituições que atuam na redução da demanda de drogas quanto aos procedimentos legais de cadastro, registro e certificação;

IV – avaliar a necessidade e propor a realização de processo de seleção pública de entidades do terceiro setor que promovam serviços de atendimento à população, campanhas educativas e outras atividades afetas à política sobre drogas e realizar os procedimentos necessários à celebração do respectivo termo de parceria ou contrato de gestão;



V – manter e atualizar o registro cadastral das organizações da sociedade civil de atenção em álcool, tabaco e outras drogas lícitas ou ilícitas.

Art. 102 – A Diretoria de Articulação e Projetos Estratégicos tem como competência promover a articulação dos programas, projetos e ações da política sobre drogas, formalizar as parcerias necessárias a sua implementação e fomentar a participação social por meio dos Comad, com atribuições de:

I – incrementar e promover ações de relacionamento institucional entre as diversas esferas de governo e a sociedade civil e formular estratégias articuladas com os vários níveis de gestão e controle social para a descentralização da política estadual sobre drogas, com ênfase na municipalização;

II – elaborar e coordenar estratégias, em conjunto com a Diretoria de Estatística e Análise de Informações de Segurança Pública, a educação continuada, estudos e levantamentos estatísticos sobre a temática das drogas e sua prevenção;

III – fomentar iniciativas voltadas para o aperfeiçoamento da capacidade de gestão e de organização das ações municipais e regionais da política sobre drogas;

IV – articular-se com a rede formal de justiça e segurança pública, saúde, assistência social, educação, cultura, esporte e com a Rede Complementar de Suporte Social na Atenção ao Dependente Químico, visando ao desenvolvimento de ações, projetos e programas integrados de prevenção, cuidados e reinserção social e produtiva;

V – promover e fomentar parcerias que visem à potencialização, ao aprimoramento, à qualificação e à inovação das ações de redução da demanda de drogas em âmbito estadual e municipal;

VI – assessorar e acompanhar tecnicamente os municípios na construção e implementação de programas, projetos e ações de políticas sobre drogas, fomentando a elaboração de diagnósticos locais, o planejamento de ações de promoção da qualidade de vida e de redução das vulnerabilidades associadas ao uso e dependência de álcool, tabaco e outras drogas e a criação, o fortalecimento e o intercâmbio dos Comad;

VII – planejar e coordenar campanhas de educação preventiva, em caráter universal, observando o calendário de datas comemorativas, bem como as campanhas específicas de prevenção do uso e abuso de álcool, tabaco e outras drogas, em consonância com as diretrizes nacionais e internacionais;

VIII – elaborar projetos estratégicos visando a captação de recursos para a execução e fortalecimento da política sobre drogas, em articulação com a SCC, quando for o caso;

IX – analisar e emitir parecer técnico sobre projetos, no âmbito de suas competências.

Art. 103 – A Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação da Política sobre Drogas tem como competência dar suporte às atividades internas de planejamento, gestão, controle, monitoramento e avaliação de resultados da política sobre drogas, com atribuições de:

I – coordenar, monitorar e avaliar a execução de ações, planos, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Supod, bem como analisar a consecução das metas estabelecidas e propor as modificações necessárias ao seu aperfeiçoamento;

II – planejar e avaliar intervenções de prevenção, cuidado e reinserção social e produtiva, com a finalidade de estabelecer metodologias a serem descentralizadas aos municípios;

III – propor e acompanhar diretrizes e indicadores de avaliação da política de redução da demanda de drogas;

IV – acompanhar o processo de elaboração da proposta orçamentária e do planejamento do PPAG, em conjunto com a Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças e sua consolidação.

## Subseção II

### Do Centro de Referência Estadual em Álcool e outras Drogas

Art. 104 – O Centro de Referência Estadual em Álcool e outras Drogas – Cread tem como competência planejar, coordenar e implementar os processos

de produção de dados, de disseminação da informação e de atendimento a diferentes públicos, com atribuições de:

I – planejar, executar e apoiar pesquisas científicas, levantamentos, estudos e processos de formação continuada, bem como de seus impactos e intercorrências, em conjunto com a Academia Estadual de Segurança Pública;

II – informar e prestar orientação qualificada às pessoas com problemas decorrentes do uso e dependência de substâncias psicoativas e seus familiares quanto a sua demanda de atenção e os meios de acesso às redes de prevenção, atenção, cuidado e reinserção social e produtiva, estabelecendo referência com as redes públicas e complementares de suporte social;

III – construir bases de dados que auxiliem na qualificação de ações e na proposição de novas políticas públicas sobre drogas em conjunto com a Sosp;

IV – promover e fomentar em conjunto com a Academia Estadual de Segurança Pública intercâmbio técnico com instituições científicas nacionais e internacionais e desenvolver eventos de cunho acadêmico, cursos, seminários, capacitações e qualificações técnicas na área de drogas;

V – planejar e coordenar a implantação e o funcionamento dos Núcleos de Apoio ao Cread;

VI – traçar o perfil sócio epidemiológico dos usuários atendidos no Cread, em seus Núcleos de Apoio e em instituições parceiras;

VII – gerir o serviço de teleatendimento SOS Drogas, com vistas a prestar orientação e informação qualificada aos cidadãos, quanto à rede de atenção em álcool, tabaco e outras drogas.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 105 – Fica revogado o **Decreto nº 47.795, de 19 de dezembro de 2019**.

Art. 106 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 28 de julho de 2023; 235º da Inconfidência Mineira e 202º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO