

lógica, bem como encaminhamentos para programas específicos, dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade sob situação de risco ou ameaça;

VIII – 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;

IX – orientar, monitorar e fiscalizar as ações que visem à regularização da documentação dos adolescentes, garantindo pleno acesso ao exercício da cidadania;

X – gerenciar, 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 – coletar, processar e qualificar as informações relativas à orientação socioeducativa;

XII – subsidiar o Poder Judiciário com informações acuradas e recomendações em relação à orientação socioeducativa;

XIII – alimentar os sistemas de informação com todos os dados relativos à orientação socioeducativa, no âmbito da Suase ou de sistemas de informação de outros órgãos.

Art. 89 – A Diretoria de Segurança Socioeducativa tem como competência planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades de escolta e segurança no sistema socioeducativo, com atribuições de:

I – orientar, monitorar e fiscalizar as diretrizes e procedimentos para atuação da segurança socioeducativa, de acordo com as orientações definidas pela Suase;

II – coordenar a execução das ações de justiça restaurativa e mediação de conflitos no âmbito da Suase, de forma integrada com as diretorias da Superintendência de Atendimento ao Adolescente;

III – orientar, monitorar e fiscalizar os procedimentos operacionais de segurança interna e externa das Unidades Socioeducativas;

IV – propor, orientar, monitorar e fiscalizar a implementação e uso de equipamentos de proteção individual e armamentos menos letais;

V – 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;

VI – 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;

VII – orientar, monitorar e fiscalizar os processos de apurações administrativas de eventos de segurança nas unidades socioeducativas;

VIII – monitorar os eventos de segurança das Unidades Socioeducativas, de forma integrada com as demais forças do Sistema de Justiça e Segurança Pública do Estado;

IX – orientar, monitorar e fiscalizar o desenvolvimento de ações de prevenção de eventos de segurança, de forma integrada com as demais diretorias da Suase;

X – atuar de forma conjunta com os órgãos de segurança pública no CICC quando houver ocorrências e eventos de segurança atinentes à Suase;

XI – orientar, coordenar, monitorar e fiscalizar a atuação dos Agentes de Segurança Socioeducativos em exercício no CICC;

XII – orientar, monitorar e fiscalizar a atuação dos grupos de escolta e intervenção do sistema socioeducativo;

XIII – definir e orientar os tipos e quantidades de insumos para as atividades de escolta e segurança no sistema socioeducativo, de forma integrada com as respectivas diretorias da Sulot;

XIV – gerenciar, 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;

XV – coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades de escolta e segurança no sistema socioeducativo;

XVI – subsidiar o Poder Judiciário com informações acuradas e recomendações em relação às atividades de escolta e segurança no sistema socioeducativo;

XVII – alimentar os sistemas de informação com todos os dados relativos às atividades de escolta e segurança no sistema socioeducativo, no âmbito da Suase ou de sistemas de informação de outros órgãos.

Art. 90 – A Superintendência de Gestão Administrativa tem como competência gerir a gestão administrativa e de monitoramento do atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade, com atribuições de:

I – propor normas e diretrizes, planejar, orientar, fiscalizar e supervisionar a gestão administrativa da Suase;

II – propor normas e diretrizes, planejar, orientar, fiscalizar e supervisionar as atividades de atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

III – promover a articulação técnica e intersetorial com as redes de atendimento vinculadas às demais políticas públicas, no que diz respeito à gestão administrativa e de monitoramento do atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

IV – auxiliar na articulação técnica com instituições públicas, privadas e do terceiro setor que possam contribuir para o alcance dos objetivos da política socioeducativa;

V – coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades de gestão administrativa e de monitoramento do atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

VI – subsidiar o Poder Judiciário com informações acuradas e recomendações em relação ao monitoramento do atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

VII – supervisionar a execução dos convênios, termos de cooperação e colaboração técnica e instrumentos congêneres quanto à execução do objeto, atinentes à Suase;

VIII – supervisionar as atividades de gestão de vagas nas unidades socioeducativas.

Art. 91 – 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 – propor melhorias e elaborar modelos de gestão para execução e administração eficiente do sistema socioeducativo;

III – diagnosticar e orientar a elaboração de planos de expansão e ampliação do sistema socioeducativo de acordo com a análise de cenários e de demandas por vagas de atendimento;

IV – desenvolver, monitorar, avaliar e aprimorar os indicadores de desempenho da execução da política de atendimento socioeducativo;

V – planejar e monitorar a execução orçamentária da Suase, conforme as diretrizes emanadas, de forma integrada com a Diretoria de Planejamento e Orçamento;

VI – subsidiar a Suase com a análise de informações e recomendações para o aprimoramento e planejamento qualitativo do sistema socioeducativo;

VII – planejar, orientar e acompanhar o desenvolvimento, a implantação, a operação e a manutenção evolutiva dos sistemas informatizados da política de atendimento socioeducativo, de forma integrada com a Diretoria de Sistemas de Informação.

Art. 92 – 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 internação e semiliberdade e planejar, coordenar, orientar e fiscalizar o atendimento jurídico ao adolescente autor de ato infracional, com atribuições de:

I – autorizar e ou determinar a admissão e a movimentação dos adolescentes em cumprimento das medidas socioeducativas de internação e semiliberdade entre as unidades socioeducativas;

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 e semiliberdade em trânsito entre as unidades socioeducativas;

IV – monitorar e controlar a ocupação de vagas nas unidades socioeducativas;

V – planejar, orientar, monitorar e fiscalizar a execução do atendimento jurídico prestado nas unidades socioeducativas;

VI – articular com o Poder Judiciário, o Ministério Público e a Defensoria Pública, bem como outros órgãos e serviços públicos, o encaminhamento adequado do adolescente para o cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

VII – coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades de gestão de vagas e de atendimento jurídico ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa de internação e semiliberdade;

VIII – subsidiar 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 e semiliberdade;

IX – acompanhar a execução e emitir pareceres técnicos acerca do cumprimento do objeto de convênios e termos de cooperação.

Art. 93 – A Diretoria de Apoio à 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 internação e semiliberdade, com atribuições de:

I – colaborar, coordenar e fiscalizar a gestão dos convênios, termos de parcerias, termos de colaboração e cooperação relacionados com sistema socioeducativo, no âmbito da Suase;

II – orientar e auxiliar os gestores dos convênios, termos de parcerias, termos de colaboração e cooperação;

III – acompanhar e monitorar os sistemas de gestão de parcerias e convênios, no que compete às atribuições da área finalística;

IV – orientar e promover capacitação para as instituições parceiras em relação à celebração e execução dos termos de cooperação e instrumentos congêneres, de forma integrada com a Superintendência Educacional de Segurança Pública;

V – formalizar e acompanhar a execução e a prestação de contas acerca do cumprimento do objeto de convênios e termos de cooperação;

VI – coletar, processar e qualificar as informações relativas às atividades de elaboração, consolidação e manutenção das parcerias destinadas à execução das medidas socioeducativas de internação e semiliberdade;

VII – subsidiar o Poder Judiciário com informações acuradas e recomendações em relação às atividades de elaboração, consolidação e manutenção de parcerias destinadas à execução das medidas socioeducativas de internação e semiliberdade;

VIII – alimentar os sistemas de informação com todos os dados relativos às atividades de elaboração, consolidação e manutenção de parcerias destinadas à execução das medidas socioeducativas de internação e semiliberdade, no âmbito da Suase ou de sistemas de informação de outros órgãos.

Art. 94 – As Unidades Socioeducativas de Privação e Restrição de Liberdade são classificadas da seguinte forma:

I – Unidades Socioeducativas de Internação;

II – Unidades Socioeducativas de Semiliberdade;

III – Centros Integrados de Atendimento Socioeducativo.

§ 1º – As unidades socioeducativas para cumprimento de suas competências e atribuições, poderão se organizar por meio de ato normativo do Secretário.

§ 2º – As unidades socioeducativas compõem a estrutura orgânica da Suase e são hierarquicamente subordinadas à Subsecretaria, às Superintendências e às Diretorias.

Art. 95 – A Assessoria de Gestão de Parceria Público-Privada e Outras Parcerias tem como competência planejar, orientar, controlar, gerir e executar as atividades relativas ao programa de parcerias público-privadas no âmbito da Sejusp, com atribuições de:

I – disseminar 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 – levantar informações técnicas, coordenar a realização dos estudos e a elaboração dos termos de referências para o desenvolvimento de novas modelagens de PPP, no âmbito da Sejusp;

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

V – fiscalizar todas as obrigações contratuais de responsabilidade dos parceiros privados, inclusive realizando o acompanhamento das etapas de obras de construção e manutenção da infraestrutura;

VI – fiscalizar todas as obrigações contratuais de responsabilidade da instância administrativa concedente e acompanhar seu cumprimento;

VII – gerenciar e fiscalizar os contratos vinculados ao contrato de concessão modelo PPP, de responsabilidade da instância administrativa concedente;

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

IX – acompanhar a medição dos indicadores de desempenho dos contratos de PPP, incluindo a avaliação dos planos e metas contratuais, em articulação com as demais unidades administrativas da Sejusp.

Art. 96 – 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 Gabinete da Sejusp para a tomada de decisão em relação ao escopo de suas atribuições;

II – realizar diagnósticos quanto à eficiência, eficácia e efetividade do planejamento orçamentário e 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 – acompanhar e supervisionar as atividades referentes à Comissão Processante Permanente;

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

Art. 97 – A Comissão Processante Permanente tem como competência conduzir, apurar e instruir, no âmbito da Sejusp, os procedimentos de tomada de contas especial, as sindicâncias, os inquéritos e os processos administrativos punitivos, com atribuições de:

I – instruir tempestivamente, com independência, imparcialidade e impessoalidade, bem como conduzir com celeridade os procedimentos administrativos punitivos e de tomada de contas especial referentes a fornecedores de contratos de prestação de serviço e de fornecimento de bens e 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.

Parágrafo único – Ficam ressalvados das atribuições da Comissão Processante Permanente os procedimentos de natureza disciplinar, as Sindicâncias Administrativas e de Veículos Oficiais e os regulamentados pelos Decretos 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 11 de agosto de 2005.

Art. 98 – 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 junto aos 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 das seguintes entidades de segurança pública: 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, o Secretário Executivo, as subsecretarias e a Assessoria Estratégica da Sejusp;

V – fomentar, mediante as diretrizes da Suint e da Assessoria Estratégica, a disseminação e implementação dos conhecimentos sobre métodos, modelos, experiências, tendências e boas práticas no provimento 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 acerto entre a Sejusp e o Comando da PMMG, quanto em casos por intermédio de servidores da PMMG, mediante instrumento formal.

Art. 99 – Ficam revogados:

I – o Decreto nº 47.087, de 23 de novembro de 2016;

II – o Decreto nº 47.088, de 23 de novembro de 2016;

III – o art. 13, do Decreto nº 47.686, de 26 de julho de 2019.

Art. 100 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 19 de dezembro de 2019; 231º da Inconfidência Mineira e 198º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO

