



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

DECRETO N. 17.000 , DE 13 DE AGOSTO DE 2012.

Dispõe sobre a estrutura básica e estabelece as competências da Secretaria Estadual de Promoção da Paz - SEPAZ e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V da Constituição Estadual e em cumprimento ao que determina a Lei Complementar n. 670, de 08 de junho de 2012 e a Lei Complementar n. 224, de 4 de janeiro de 2000, alterada pela Lei Complementar n. 619, de 26 de maio de 2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º A Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ, Órgão de Natureza Substantiva com autonomia financeira, orçamentária e patrimonial, nos termos da Lei Complementar n. 670, de 08 de junho de 2012, possui a seguinte estrutura:

I - em nível de direção superior, a instância administrativa:

- a) Secretário de Estado; e
- b) Secretário de Estado Adjunto;

II – em nível de apoio e assessoramento:

- a) Chefe de Gabinete;
- b) Assistente de Gabinete;
- c) Assessor Especial II;
- d) Assessor Especial III;
- e) Assessor Técnico I;
- f) Assessor Técnico II;

Luiza



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

g) Assessor Técnico III;

h) Assessor Técnico IV;

i) Assessor Técnico V;

j) Assistente Técnico; e

k) Assistente de Transporte;

III- em nível de controle interno:

a) Assessor de Controle Interno; e

b) Assistência de Controle Interno;

IV - órgãos de atividade-meio:

a) Coordenadoria de Planejamento, Administração e Finanças;

b) Coordenadoria de Promoção da Cultura e da Paz; e

c) Coordenadoria de Política sobre Drogas;

V - órgãos de atividades finalistas:

a) Gerência de Planejamento e Desenvolvimento, subordinada diretamente à Coordenadoria de Planejamento, Administração e Finanças;

b) Gerência Administrativa e Financeira, subordinada diretamente à Coordenadoria de Planejamento, Administração e Finanças;

c) Gerência de Mobilização Social, subordinada diretamente à Coordenadoria de Promoção da Cultura da Paz;

d) Gerência de Prevenção, subordinada diretamente à Coordenadoria de Promoção da Cultura da Paz;

e) Gerência de Tratamento e Recuperação, subordinada diretamente à Coordenadoria de Política sobre Drogas; e

Mura



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

f) Gerência de Reinserção Social, subordinada diretamente à Coordenadoria de Política sobre Drogas.

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES**

Art. 2º A Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ tem como finalidade básica exercer suas funções de órgão de natureza substantiva, contribuindo para a promoção da cultura da paz; da política estadual de prevenção do uso indevido de drogas; do tratamento de dependentes químicos na sociedade rondoniense através da educação, mobilização e proteção social, valorizando a diversidade e o diálogo.

Art. 3º Compete à Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ:

I - planejar, coordenar e executar a política estadual de prevenção do uso indevido de drogas e tratamento de dependentes químicos;

II - articular e integrar com instituições e entidades afins para a implementação de programas e projetos, em consonância com a função programática da Secretaria; e

III - fortalecer e disseminar a cultura de paz baseada na prática da não-violência, promover os direitos humanos e a valorização da vida, entendida como um modo de pensar e agir que rejeita a violência e valoriza a diversidade e o diálogo.

**CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA GERAL**

Seção I

Dos Órgãos de Direção Superior e da Instância Administrativa

Subseção I

Do Secretário de Estado

Art. 4º Ao Secretário de Estado da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ, como auxiliar direto do Governador do Estado no que tange à direção superior da administração pública estadual, compete:

I - observar e acompanhar todas as atribuições a ela conferidas, zelando por toda e qualquer ação relacionada ao perfeito funcionamento da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

II - sugerir medidas para melhoria e para o bom andamento dos trabalhos do órgão, de acordo com as normas vigentes bem como a criação, alteração e extinção de setores tais como coordenações,



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

gerências, núcleos, programas, projetos, ações, entre outros, visando ao melhor desenvolvimento dos trabalhos;

III - despachar com o Governador temas atinentes a atividades relacionadas à sua Pasta, mantendo-o informado sobre todos os programas e projetos em andamento;

IV - despachar com outros Secretários de Estado, autoridades em nível Nacional e Internacional os assuntos inerentes à Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

V - promover a parceria e intercâmbio com pessoas jurídicas de direito público e privados, nacional e internacional, e outras instituições governamentais e não-governamentais;

VI - representar a Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ junto aos órgãos de Controle Social, Poder Legislativo, Executivo e Judiciário;

VII - viabilizar junto aos representantes políticos federais recursos financeiros para investimento e melhoria da qualidade de atenção ao acolhimento, prevenção e tratamento de dependente químico do Estado de Rondônia;

VIII - propor ao Poder Executivo formas inovadoras para o desenvolvimento e oferta de melhores condições de vida no Estado de Rondônia, com enfoque na dependência química;

IX - articular e buscar mecanismos legais junto aos órgãos da justiça para que materiais, equipamentos, entre outros, apreendidos por tráfico de drogas possam ser revertidos em prol do tratamento do dependente químico como forma de compensação pelo prejuízo causado para o ser humano;

X - representar Rondônia em eventos e atos, em nível nacional e internacional, que tratem da temática da dependência química;

XI - propor a criação de mecanismos de incentivo fiscal para que a iniciativa privada garanta vagas para a inserção de egressos no mercado de trabalho; e

XII - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira.

Subseção II
Do Secretário Adjunto

Art. 5º Ao Secretário Adjunto, compete:

I - acompanhar todos os trabalhos técnicos e administrativos da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

Laura



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

II - assumir a responsabilidade sobre a Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ durante a ausência do Secretário;

III - comunicar ao Secretário de Estado sobre todos os problemas inerentes à Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

IV - acompanhar e responder a todas as ações judiciais dentro dos prazos legais, mantendo o Secretário informado sobre qualquer anormalidade;

V - acompanhar todos os convênios firmados em tempo real;

VI - viabilizar e acompanhar a busca de recursos financeiros em nível Estadual, Federal e Internacional;

VII - solicitar, periodicamente, a elaboração dos relatórios de atividades das coordenações e assessorias; e

VIII - executar outras atribuições delegadas ou determinadas pelo Secretário da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimentos do Secretário de Estado da PAZ, compete ao Secretário Adjunto:

I - representar o Secretário de Estado em eventos e atos em nível Nacional e Internacional, no caso de ausência ou impossibilidade do mesmo;

II - despachar com o Governador e outras autoridades; e

III - delegar competência para a prática de atos administrativos, de acordo e na forma da lei, com o prévio conhecimento do Secretário de Promoção da PAZ.

CAPÍTULO IV
DOS ORGÃOS DE APOIO E ASSESSORAMENTO:

Seção I
Do Chefe de Gabinete

Art. 6º Ao Chefe de Gabinete, compete:

I - preparar a agenda diária dos respectivos superiores hierárquicos, Secretário e Secretário Adjunto, e coordenar o atendimento do público interno e externo;

Mura



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

II - coordenar e supervisionar, por delegação do Secretário, a execução dos trabalhos a cargo dos níveis instrumentais da Secretaria;

III - coordenar o trâmite de documentos levados à apreciação ou para assinatura do Secretário ou do Secretário Adjunto;

IV - organizar as viagens do Secretário e do Secretário Adjunto nos seus aspectos protocolares;

V - desenvolver outras atividades de natureza administrativa, de aprimoramento da qualidade dos serviços e ações e de representação política e social determinadas pelo Secretário de Estado ou pelo Secretário Adjunto;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de autoridades, entidades e pessoas de relacionamento do Secretário e do Secretário Adjunto;

VII - executar a redação oficial de assuntos de ordem administrativa do Gabinete;

VIII - coordenar e supervisionar as atividades de digitação e o trâmite dos documentos oficiais do Gabinete;

IX - organizar, programar e controlar a expedição de convites para as solenidades oficiais;

X - exercer outras atribuições que lhe sejam determinadas pelo Secretário e pelo Secretário Adjunto;

XI - acompanhar diariamente as matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse dos Secretários;

XII - exercer outras atribuições pertinentes ao exercício do cargo, ou que lhe forem cometidas pelo cargo atribuído;

XIII - zelar pela guarda e sigilo de documentos e correspondências; e

XIV - acompanhar as atividades das áreas de Comunicação e *Marketing*, de acordo com a competência da mesma, em todas as ações da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ.

Seção II
Do Assistente de Gabinete

Art. 7º Ao Assistente de Gabinete, compete:

I - receber, dar destinação à correspondência oficial e publicação ao titular do gabinete;

Assinatura manuscrita em azul, provavelmente do titular do gabinete.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

II - executar as ordens emanadas do titular do Gabinete;

III - examinar e coordenar a elaboração de expediente da exclusiva competência do titular do Gabinete em tempo hábil;

IV - manter controle de datas e horários de audiências, reuniões, visitas, conferências e solenidades que interessem ao titular do Gabinete em tempo hábil;

V - elaborar rotinas administrativas de protocolos;

VI - exercer outras atribuições pertinentes ao exercício do cargo ou que lhe forem acometidos pelo titular do gabinete;

VII - manter o arquivo de controle de correspondências sob total cuidado e zelo; e

VIII - substituir o Chefe de Gabinete, quando solicitado.

Seção III
Da Assessoria Especial II

Art. 8º À Assessoria Especial II compete assessorar tecnicamente o Secretário de Estado, o Secretário Adjunto, as Coordenadorias e as Gerências da Secretaria de Estado de Promoção da Paz – SEPAZ.

Art. 9º Ao Assessor Especial II, compete:

I - estudar, analisar e elaborar pareceres quando solicitados no âmbito técnico, apresentando estratégias, planos e/ou projetos com vistas à melhoria do padrão de desempenho dos diversos setores da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ, bem como, colaborar na orientação, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas;

II - viabilizar novas estratégias técnicas para o bom desenvolvimento da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ, auxiliando na obtenção de melhorias no seu desempenho, resultados eficazes e melhores indicadores;

III - viabilizar a articulação intersetorial, visando à atenção integral e possibilitando a garantia de direitos, cidadania e inclusão social; e

IV - articular, juntamente com os secretários, a elaboração do Plano Estadual de Enfrentamento ao uso Indevido de álcool e outras drogas, orientando e acompanhando a sua posterior execução.

Seção IV

Assinatura manuscrita em azul.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Da Assessoria Especial III

Art. 10 À Assessoria Especial III compete assessorar, orientar e manter o Secretário informado sobre todos os assuntos referentes ao setor técnico, administrativo, financeiro e gerencial, cabendo-lhe o acompanhamento, conferência e análise de documentos administrativos.

Art. 11 Ao Assessor Especial III, compete:

I - acompanhar a distribuição e o andamento dos documentos protocolados no setor competente (protocolo), assim como o conhecimento e despacho dos secretários em tempo hábil sem prejuízo para as ações da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

II - acompanhar o Secretário de Estado em viagens, dentro e fora do Estado, em casos de necessidade de assessoramento técnico administrativo;

III - zelar pela organização, guarda, monitoramento e avaliação de documentos, projetos e processos a serem despachados e respondidos em tempo hábil;

IV - promover, motivar, acompanhar e monitorar a criação de mecanismos precisos de informação clara por meio de dados estatísticos, mapas conceituais, fluxogramas, organogramas, quadros e tabelas com o intuito de flexibilizar as informações e torná-las claras alimentando a base de dados da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

V - manter a secretária informada das evoluções do sistema de informação e dados estatísticos de todos os trabalhos da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ; e

VI - viabilizar junto às coordenações e gerências mecanismos de informações claras e objetivas para manter o Secretário informado de todos os setores da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ.

Seção V
Da Assessoria Técnica

Art. 12 À Assessoria Técnica compete assessorar tecnicamente ao Secretário, ao Secretário Adjunto, às coordenadorias e às gerências da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ, avaliando e propondo mudanças no contexto da gestão se necessário para a melhoria e equilíbrio gerencial.

Art. 13 Aos Assessores Técnicos, compete:

I - estudar, analisar e elaborar pareceres quando solicitados no âmbito técnico, apresentando estratégias, planos e/ou projetos com vistas à melhoria do padrão de desempenho dos diversos setores da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ bem como, colaborar na orientação, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

II - viabilizar novas estratégias técnicas para o bom desenvolvimento da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ; auxiliando na obtenção de melhorias no seu desempenho, resultados eficazes e melhores indicadores;

III - viabilizar a articulação intersetorial visando à atenção integral e possibilitando a garantia de direitos, cidadania e inclusão social;

IV - em atividade conjunta com o setor de monitoramento e avaliação, manter atualizadas as informações referentes à implantação da Política sobre Drogas no Estado de Rondônia, desenvolvendo instrumentos e indicadores para agilizar o processo de alcance de metas e informação da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

V - articular, juntamente com os secretários, a elaboração do Plano Estadual de Enfrentamento ao uso Indevido de álcool e outras drogas, orientando e acompanhando a sua posterior execução;

VI - analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito da Secretaria de Estado de Promoção da Paz para Assuntos Administrativos;

VII - estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativa-legal de interesse da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

VIII - promover e acompanhar processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases, emitindo parecer técnico na fase própria;

IX - elaborar minutas das peças informativas solicitadas judicialmente em virtude de ajuizamento de mandado de segurança contra o Secretário de Estado de Promoção da Paz;

X - instruir o Secretário da Promoção da Paz, em questões judiciais que seja parte ou interessado;

XI - responder aos documentos para o Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos do Poder Judiciário no prazo legal;

XII - zelar pela observância da constituição, das leis e dos demais atos emanados pelos poderes públicos;

XIII - manter atualizados os dados e informações estatísticas sobre todas as ações, serviços, programas, projetos, entre outros, de relevância para a Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

XIV - supervisionar, acompanhar e assessorar na elaboração de peças publicitárias, ou seja, *designer* impressos para televisão e *internet*, entre outros meios de comunicação, redação de matérias



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

para publicação ou divulgação, assim como cobrir eventos relacionados à Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

XV - supervisionar e acompanhar e assessorar a preparação de textos, paginação, correção de matérias, criação de arte, *marketing* para divulgação das ações;

XVI - supervisionar, acompanhar e assessorar o desempenho das atividades de jornalismo e comunicação credenciados junto ao Poder Executivo inerente a Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

XVII - manutenção e acompanhamento das mídias sociais, *blogs* e *sites* da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ.

XVIII - implantar e implementar o acervo da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ, no que diz respeito a documentos e *backup* de ações e eventos, mantendo o controle do arquivo das entrevistas, gravações e toda e qualquer divulgação referente à Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ, zelando pelos materiais gráficos utilizados em campanhas da Secretaria de Estado de Promoção da Paz;

XIX - assessorar, na sua especialização, os membros da Secretaria de Estado de Promoção da Paz – SEPAZ em todas as matérias de mídia e entrevistas para imprensa falada, escrita e televisionada;

XX - implantar a comunicação interna, repassando a todos os servidores informações pertinentes à Secretaria de Estado de Promoção da Paz – SEPAZ;

XXI - padronizar a comunicação escrita da Secretaria da Promoção da Paz – SEPAZ, normatizando as correspondências oficiais;

XXII - criar a comunicação visual da Secretaria de Estado de Promoção da Paz em consonância com Governo Estadual;

XXIII - assessorar as coordenações no que se refere à instrumentalização pedagógica dos cursos de capacitação para profissionais da Secretaria de Estado de Promoção da Paz- SEPAZ;

XXIV – elaborar, tecnicamente, no sentido de aprimorar o desempenho dos coordenadores, gerentes e outros servidores em palestras e cursos oferecidos pela Secretaria de Estado de Promoção da Paz-SEPAZ;

XXV - auxiliar na investigação da natureza das finalidades e dos processos necessários às práticas educativas, tendo como importante objetivo propor a realização desses processos nos vários contextos em que essas práticas ocorrem;

XXVI - articular ensino e pesquisa na produção do conhecimento e da prática pedagógica;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XXVII - orientar as metodologias e materiais pedagógicos adequados à utilização das tecnologias da informação e da comunicação nas práticas educativas;

XXVIII - organizar e coordenar reuniões;

XXIX - articular as diferentes formas de gestão no projetos pedagógico, sintetizando as atividades de ensino e, caracterizadas por categorias comuns como: planejamento, organização, coordenação e avaliação e por valores comuns como solidariedade, cooperação, responsabilidade e compromisso;

XXX - utilizar instrumentos próprios para construção de conhecimentos pedagógicos e científicos; e

XXXI - atuar com ética, de forma comprometida e participativa, frente às diversidades e necessidades de mudança, desenvolvendo uma cosmo visão atenta aos sinais dos tempos, com vistas à construção.

Seção VI
Do Assistente Técnico

Art. 14 Ao Assistente Técnico, compete:

I - realizar tarefas administrativas com o objetivo de atender às necessidades específicas das diversas unidades da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

II - elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos ou técnicos correspondentes das divisões;

III - operar equipamentos de fotocópias, *fax* e impressoras;

IV - manter as unidades abastecidas de materiais de escritório necessários ao andamento das tarefas;

V - atender e fazer as ligações telefônicas da unidade;

VI - manter os arquivos da unidade atualizados e organizados;

VII - preparar, conferir e enviar requisições diversas;

VIII - realizar atendimento ao público em geral encaminhando ao setor responsável; e

IX - realizar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações de seu superior.

Seção VII
Do Assistente de Transporte



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 15 Ao Assistente de Transporte, compete:

I - conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito, Lei Federal n. 9.503/2004;

II - conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas com capacidade de até 3,5 (três vírgula cinco) toneladas;

III - recolher o veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho;

IV - comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto;

V - fazer pequenos reparos de emergência;

VI - encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada;

VII - providenciar carga e descarga no interior do veículo; e

VIII - zelar pela conservação do veículo mantendo-o em perfeita condição de funcionamento, observando as manutenções preventivas e corretivas.

CAPÍTULO V
DA ASSESSORIA E DA ASSISTÊNCIA DE CONTROLE INTERNO

Seção I
Da Assessoria de Controle Interno

Art. 16 À Assessoria de Controle interno compete acompanhar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela Secretaria de Estado de Promoção da Paz – SEPAZ, a fim de assegurar o controle interno do funcionamento de seus serviços, reportando, ademais, as informações reunidas ao Secretário de Estado.

Art. 17 Ao Assessor de Controle interno, compete:

I - acompanhar e controlar a execução da contabilidade, do financeiro e do patrimônio da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ e das unidades vinculadas e subordinadas;

II - fazer cumprir as normas emanadas da Controladoria Geral do Estado;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

III - avaliar o cumprimento, das metas estabelecidas no plano plurianual e orçamentário da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ; e

IV - buscar informações continuada junto ao controle externo do estado Tribunal de Contas do Estado.

Seção II
Da Assistência de Controle Interno

Art. 18 Ao Assistente de Controle Interno, compete:

I - acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

III - comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, à eficiência e à efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;

IV - avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;

V - controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

VI - verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII - fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

VIII - acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX - acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;

X - acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;

XI - acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;

[Handwritten signature]



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XII - colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras;

XIII - conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;

XIV - fazer conferência de documentos;

XV - manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do Tribunal; e

XVI - examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

CAPÍTULO VI
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-MEIO

Seção I

Da Coordenadoria de Planejamento, Administração e Finanças

Art. 19 À Coordenadoria de Planejamento, Administração e Finanças, órgão setorial dos Sistemas de Planejamento e Orçamento, de Informações Estatísticas de Administração Organizacional e de Metodologias Participativas, subordinada diretamente ao Secretário, compete elaborar anteprojetos de lei que correspondam aos interesses da SEPAZ.

Art. 20 Ao Coordenador de Planejamento, Administração e Finanças, subordinado diretamente ao Secretário, compete:

I - elaborar a programação das Gerências e coordenar a elaboração de estudos, pesquisas e projetos especiais, de acordo com os objetivos e prioridades da política e do plano da Secretaria, desenvolvendo atividades como:

a) administração orçamentária; e

b) organização administrativa e gestão;

II - promover junto às demais Gerências os entendimentos necessários à conciliação de atividades interdependentes, visando à harmonização e à execução dos programas de trabalho, elaborando e analisando informações estatísticas;

III - coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de investimento, bem como o orçamento-programa e os créditos adicionais, necessários ao desempenho das funções da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

IV- coordenar a implementação de sistemas de programação e acompanhamento orçamentário e de avaliação dos resultados socioeconômicos dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

V - coordenar e implementar programas permanentes de aperfeiçoamento dos recursos humanos da Secretaria, visando à atualização profissional e à capacitação gerencial;

VI – acompanhar, avaliar e controlar a execução do Plano de Governo;

VII – articular com os órgãos e entidades da Administração Pública medidas capazes de diagnosticar e sanear desajustes administrativos;

VIII – acompanhar o Congresso Estadual do Planejamento e sistematizar as propostas de sua região, para sua inserção nos projetos de lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias ou de orçamento anual do Estado;

IX - observar e acompanhar todas as atribuições a ele conferidas zelando por toda e qualquer atividade, ação e/ou serviço, cabendo-lhe assegurar o bom desenvolvimento da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ, bem como manter o Secretário informado das ações referentes à sua coordenação;

X - acompanhar e assessorar, tecnicamente, os vários setores da Secretaria de Estado de Promoção da Paz – SEPAZ, conforme legislação vigente;

XI - acompanhar a formalização dos convênios para reinserção social;

XII - acompanhar e avaliar o planejamento de ações de todos os setores da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

XIII - realizar estudos e planejamentos sobre programas e projetos, em harmonia com as diretrizes políticas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

XIV - manter atualizado o manual de análise e descrição de cargos, atribuições e competências;

XV - sugerir medidas que visem à alocação de recursos humanos e financeiros, e a priorização de atividades a projetos;

XVI - executar estudos operacionais e comportamentais no âmbito administrativo da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

XVII - manter o equilíbrio e o controle das finanças e do orçamento da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ sob total transparência e com registro periódico nos meios eletrônicos e de mídia do Governo; e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

XVIII - exercer outras atividades inerentes ao cargo ou que lhe sejam atribuídas pelo superior hierárquico.

Seção II

Da Coordenadoria de Promoção da Cultura e da Paz

Art. 21 À Coordenadoria de Promoção da Cultura da Paz compete buscar ferramentas metodológicas inovadoras e eficazes que promovam a Cultura da PAZ, no contexto educacional do Estado de Rondônia, conscientizando sobre os riscos do uso indevido de drogas.

Art. 22 Ao Coordenador de Promoção da Cultura da Paz, compete:

I - propor parceria com a Secretaria de Estado da Educação para implantar projetos que objetivem o enfrentamento do uso indevido do álcool e outras drogas nas escolas da rede estadual e municipal;

II - propor a participação e o engajamento da sociedade no apoio às atividades preventivas, com base na filosofia da responsabilidade compartilhada, em todos os segmentos da sociedade que trabalham com crianças e jovens dependentes químicos;

III - viabilizar cursos de formação, capacitação e educação permanente para os profissionais que atuam na rede de atenção desenvolvendo atividades relacionadas à política sobre drogas;

IV - oferecer mecanismos para que os “Anjos da Paz” sejam multiplicadores da Política Sobre Drogas no Estado de Rondônia, mobilizando os familiares de dependentes químicos e demais seguimentos da sociedade;

V - viabilizar junto aos poderes públicos, instituições não-governamentais e iniciativa privada mecanismos que possam fortalecer a educação voltada para a prevenção e mobilização social da política sobre drogas;

VI - propor seminários, conferências, fóruns, encontros e audiências públicas envolvendo a sociedade civil, políticos, instituições de ensino e órgãos governamentais e não-governamentais para discussão e problematização dos assuntos inerentes à prevenção da dependência química;

VII - estabelecer parcerias, quando necessário, com outros Estados-Membros da Federação Brasileira que desenvolvam ações de prevenção, educação para a paz e mobilização social, no âmbito das políticas públicas sobre dependência química;

VIII - buscar parcerias, junto ao Programa de Educação de Resistências as Drogas – PROERD;

IX - viabilizar a implantação e/ou implementação de cursos da educação básica nas modalidades EAD e EJA, nas comunidades terapêuticas;

Assinatura manuscrita em azul, provavelmente do Coordenador de Promoção da Cultura da Paz.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

X - estreitar o relacionamento com as Prefeituras do Estado de Rondônia para descentralizar ações de educação para a paz, prevenção e mobilização social;

XI - apoiar o Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas para a implantação dos Conselhos Municipais (COMAD);

XII - propor parcerias com instituições de ensino superior para a realização de pesquisas de caráter diagnóstico e demais assuntos que subsidiem a implantação de projetos e ações desta coordenação;e

XIII - promover atividades educacionais, lúdicas e terapêuticas juntamente com a equipe das unidades de medidas socioeducativas.

Seção III

Da Coordenadoria de Política sobre Drogas

Art. 23 À Coordenadoria de Políticas sobre Drogas compete garantir a informação, capacitação e treinamento sobre tratamento, recuperação e reinserção social a familiares, responsáveis, representantes de entidades governamentais, iniciativa privada e entidades não governamentais como grupos religiosos e filosóficos, movimentos sociais, conselheiros de direito estaduais e municipais e outros atores sociais.

Art. 24 Ao Coordenador de Políticas sobre Drogas, compete:

I - viabilizar o levantamento e mapeamento dos pontos de concentração de uso de entorpecente, área de fronteira, incluindo população vulnerável trabalho, economia, renda e proporção de vigilância verso território;

II - promover estudos estatísticos juntos aos órgãos de pesquisa o número de usuário de dependência química no âmbito Estadual e Nacional;

III - promover estudo estatístico do número de moradores de rua, especificando os usuários de drogas e tipos de drogas consumidas, no estado de Rondônia;

IV - promover o acolhimento, triagem, atendimento e encaminhamento do dependente químico acompanhado de seu representante por meio de regulação para as instituições que compõem a rede de atenção que se coadune com a singularidade de sua demanda;

V - viabilizar junto ao Poder Judiciário amparo legal de acolhimento do dependente químico sem referência familiar, que esteja em risco pessoal e/ou social, de acordo com os princípios da Constituição Federal;

VI - fortalecer as ações de capacitação e treinamento para as equipes multiprofissionais que atuam em unidades de atendimento sócio-educativo de internação e semiliberdade e/ou prisionais, com o



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

objetivo de trabalhar a construção e a reconstrução do projeto de vida dos reeducandos, assim como o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

VII - promover articulação entre o Conselho de Políticas sobre Drogas – CONAD/CONEN/COMAD, demais Conselhos de Direito, Classes e a Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ nas ações e serviços voltados para tratamento, recuperação, reinserção social no enfrentamento ao uso indevido de drogas nas três instâncias governamentais;

VIII - firmar convênio com comunidades terapêuticas de outros Estados no caso da necessidade do tratamento fora do domicílio do usuário em trânsito (TFD);

IX - propor a implantação e o fortalecimento da rede de atenção regionalizada para o dependente de álcool e outras drogas;

X - assessorar e subsidiar as comunidades terapêuticas tecnicamente, para que as mesmas se estruturam de acordo com as normas da Resolução n. 29 – RDC, de 30 de junho de 2011 - ANVISA para cadastro em editais;

XI - assessorar, acompanhar, monitorar e avaliar o projeto terapêutico desenvolvido em todas as comunidades terapêuticas cadastradas no sistema da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

XII - articular com os meios de comunicação a divulgação e a informação no que se refere ao tratamento, recuperação e reinserção social para o enfrentamento do uso indevido de álcool e outras drogas;

XIII - fortalecer a rede de atenção de atendimento à população em situação de rua dependente de álcool e outras drogas;

XIV - criar mecanismo legal de incentivo às comunidades terapêuticas para que apresentem resultados de excelência em prazo pré-determinado; e

XV - implantar e/ou implementar cursos da educação básica nas modalidades EAD e EJA, nas comunidades terapêuticas.

**CAPÍTULO VII
DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALISTAS**

**Seção I
Da Gerência de Planejamento e Desenvolvimento**

Art. 25 À Gerência de Planejamento e Desenvolvimento compete coordenar, acompanhar e avaliar as ações dos núcleos de Formação de Recursos Humanos e de Planejamento da Secretaria de Estado de Promoção da Paz – SEPAZ.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Art. 26 Ao Gerente de Planejamento e Desenvolvimento, compete:

I - coordenar, acompanhar e avaliar as ações dos núcleos de Formação de Recursos Humanos e de Planejamento da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

II - acompanhar e desenvolver os projetos, considerando o orçamentário e financeiro;

III - propor, acompanhar e avaliar o planejamento de todas as ações inerentes a Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

IV - acompanhar o planejamento das ações para verificar se corresponde à dinâmica da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

V - propor planejamento de todas as ações de forma que atenda aos critérios a curto médio e longo prazo, de acordo com a dimensão do problema;

VI - propor planejamento estratégico para as ações a curto prazo;

VII - efetuar levantamentos e pesquisas relativos a atribuições de cargos e funções, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição estabelecendo a competência de cada servidor em sua responsabilidade;

VIII - assessorar, propor e analisar todo e qualquer tipo de planejamento setorial em todas as ações a serem desenvolvidas na Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

IX - planejar, coordenar, dirigir, orientar, acompanhar e avaliar a execução do plano plurianual; e

X - acompanhar e propor meios em editais para captação de recursos.

**Seção II
Da Gerência Administrativa e Financeira**

Art. 27 À Gerência Administrativa e Financeira compete acompanhar e fiscalizar a gestão de contratos, patrimônio, finanças e recursos humanos.

Art. 28 Ao Gerente Administrativo e Financeiro, compete:

I - elaborar fluxogramas, organogramas, quadros, tabelas e demais esquemas gráficos de informação;

II - executar estudos sobre a simplificação de normas e rotinas de trabalhos;

Mura



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

III - monitorar e avaliar as atividades orçamentárias e extraorçamentária mantendo estreita relação e vínculo com os núcleos e de programação orçamentárias prestação de contas de convênios e contratos, em consonância com as normas emanadas dos sistemas estaduais e do controle interno e externo;

IV - controlar e acompanhar a programação de concessão de diárias e de suprimentos de fundos e suas respectivas prestações de contas;

V - acompanhar e avaliar balancetes, balanços e demonstrativos contábeis;

VI - gerenciar todas as atividades relacionadas com a tramitação de documentos no âmbito da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

VII - manter o controle pela guarda e conservação dos documentos de ordem administrativa de interesse da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

VIII - acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar os trabalhos e ações voltados ao bom desenvolvimento administrativo e financeiro da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ; e

IX - acompanhar e fiscalizar os serviços de protocolo e arquivo para maior eficiência e eficácia no setor.

Seção III
Da Gerência de Mobilização Social

Art. 29 À Gerência de Mobilização Social compete planejar estratégias de comunicação para estabelecer vínculos na mobilização com instituições governamentais e não governamentais para articular ações coletivas como seminários, encontros, congressos, fóruns e estratégias aproximativas.

Art. 30 Ao Gerente de Mobilização Social, compete:

I - mapear e identificar as pessoas, grupos e instituições que desenvolvam ações pontuais ou afins às competências da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ;

II - elaborar estratégias para a publicização e coletivização das diretrizes e objetivos da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ, com foco na implantação da política de enfrentamento do uso indevido de álcool e outras drogas, solidificando a identidade da SEPAZ;

III - fortalecer os fatores de informação qualificada, utilizando recursos como folders, manuais, cartões, cartilhas, sites, palestras, treinamentos, reuniões, fóruns e outros que se adequem à proposta; e

IV - atuar de forma integrada com as coordenações, gerências e assessoria de comunicação para conhecimento e fortalecimento das ações e projetos da SEPAZ.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Seção IV
Da Gerência de Prevenção

Art. 31 À Gerência de Prevenção compete sugerir projetos de Cultura de Paz em todos os seguimentos que trabalham com criança e adolescentes nas datas comemorativas propostas no calendário pedagógico da Secretaria de Estado de Promoção da Paz - SEPAZ.

Art. 32 Ao Gerente de Prevenção, compete:

I - promover junto à gerência de mobilização e comunicação social os eventos em todas as datas comemorativas referentes à política de promoção da cultura da PAZ em nível municipal, estadual, nacional e internacional;

II - promover ações de prevenção e sensibilização em parceria com o Sistema S, organizações governamentais e não-governamentais, terceiro setor, aos estudantes, profissionais da educação, conselheiros, trabalhadores e outros atores sociais;

III - propor a elaboração de cartilhas, *folders*, *cartazes*, *banners*, panfletos e outros materiais informativos, conforme a necessidade; e

IV - acompanhar as ações e mobilização dos Agentes da Paz na comunidade.

Seção V
Da Gerência de Tratamento e Recuperação

Art. 33 À Gerência de Tratamento e Recuperação compete viabilizar junto ao sistema de saúde hospitalar, meios que proporcionem a internação dos pacientes dependentes químicos em crises de abstinência e fissura até o reestabelecimento.

Art. 34 Ao Gerente de Tratamento e Recuperação, compete:

I - manter o Coordenador informado das ações referentes à sua gerência;

II - assessorar e acompanhar o processo de tratamento fora do domicílio;

III - monitorar a referência e contrarreferência dos dependentes químicos em tratamento fora do domicílio (TFD);

IV - cadastrar, acompanhar e viabilizar meios aos pacientes dependentes químicos para tratamento básico de saúde;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

V - viabilizar métodos de acompanhamento junto à equipe dos Anjos da Paz para o desenvolvimento de ações para sensibilização dos dependentes e familiares para adesão do tratamento voluntário e humanizada; e

VI - estabelecer parceria nas ações voltadas aos Consultórios na Rua e Agentes Comunitários de Saúde, no desenvolvimento do trabalho de abordagem em conjunto com a equipe técnica, visando à política de humanização em consonância com o plano nacional de combate a dependência química.

Seção VI
Da Gerência de Reinserção Social

Art. 35 À Gerência de Reinserção Social compete propor parcerias junto com instituições privadas, públicas, terceiro setor e entidades que compõem o Sistema S para a inserção no mercado de trabalho.

Art. 36 Ao Gerente de Reinserção Social, compete:

I - propor estratégias para a reinserção no mercado de trabalho;

II - viabilizar junto às instituições educacionais a matrícula na rede de ensino;

III - articular com as instituições de ensino a disponibilidade de bolsas formação, como incentivo à melhor qualidade de vida;

IV - promover o acompanhamento de forma contínua e permanente para com todos os recuperados e familiares como forma de prevenção, proteção e reconstrução de novos valores de vida, instrumentalizando as equipes das comunidades terapêuticas para este fim; e

V - viabilizar junto às empresas e Sistema S, Redes Federal e Estadual de Ensino a inclusão de cidadão em programas de formação profissional (PRONATEC).

Art. 37 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

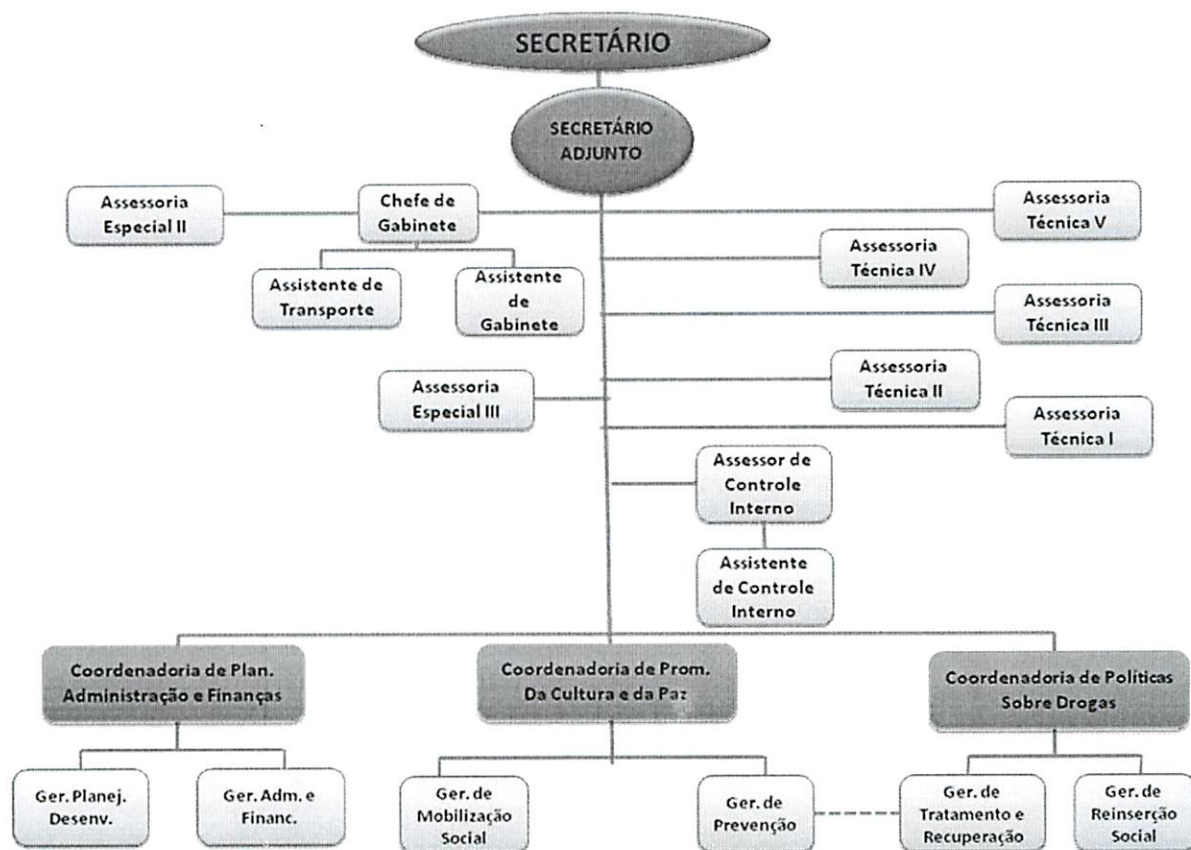
Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 13 de agosto de 2012, 124º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

ANEXO ÚNICO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA



Handwritten signature