



**ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR**

DECRETO Nº 45.989, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015.

**DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO
DO GABINETE CIVIL.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 107 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no art. 77 da Lei Delegada Estadual nº 47, de 10 de agosto de 2015, e o que mais consta do Processo Administrativo nº 1101-4420/2015,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BÁSICA**

Art. 1º O Gabinete Civil, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, nos termos do art. 19 da Lei Delegada nº 47, de 10 de agosto de 2015, possui a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Estadual de Trânsito; e
- b) Conselho Estadual dos Movimentos Sociais e Populares.

II – Gestão Estratégica:

- a) Gabinete do Secretário-Chefe;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Assessoria Especial do Núcleo da Procuradoria Geral do Estado junto ao Gabinete Civil;
- d) Assistência do Núcleo da Procuradoria Geral do Estado junto ao Gabinete Civil;
- e) Assessoria de Governança;
- f) Assessoria de Comunicação;
- g) Assessoria de Interação Institucional e Social;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

h) Assessoria Técnica Especial;

i) Assistência do Gabinete Civil; e

j) Assessoria Técnica.

III – Gestão de Estado:

a) Secretaria Executiva de Gestão Interna:

1. Assessoria Executiva de Planejamento e Qualidade;

2. Assessoria Executiva da Transparência;

3. Superintendência Administrativa;

3.1. Gerência de Suprimento;

3.2. Assessoria Técnica de Suprimento;

3.3. Supervisão de Aquisição;

3.4. Chefia de Aquisição;

3.5. Supervisão de Patrimônio;

3.6. Chefia de Patrimônio;

3.7. Supervisão de Almoxarifado;

3.8. Assessoria Técnica de Almoxarifado;

3.9. Chefia de Controle de Material;

3.10. Chefia de Distribuição de Material;

3.11. Gerência de Serviços Gerais;

3.12. Chefia de Serviços Gerais;

3.13. Assessoria Técnica de Frota;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

- 3.14. Chefia de Frota;
- 3.15. Assessoria Técnica de Manutenção Predial;
- 3.16. Chefia de Manutenção Predial;
- 3.17. Supervisão de Controle do Consumo Interno;
- 3.18. Gerência de Administração dos Palácios;
- 3.19. Assessoria Técnica de Administração dos Palácios;
- 3.20. Chefia de Administração dos Palácios;
- 3.21. Assessoria Técnica de Protocolo;
- 3.22. Chefia de Recebimento de Documentos;
- 3.23. Chefia de Classificação de Documentos;
- 3.24. Chefia de Registro de Documentos;
- 3.25. Chefia de Distribuição de Documentos;
- 3.26. Chefia do Arquivo de Documentos do Gabinete Civil;
- 3.27. Chefia de Viabilização de Acesso aos Documentos; e
- 3.28. Chefia de Conservação de Documentos.
- 4. Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade:
 - 4.1. Gerência de Planejamento e Orçamento;
 - 4.2. Chefia de Planejamento;
 - 4.3. Chefia de Orçamento;
 - 4.4. Chefia de Execução Orçamentária;
 - 4.5. Gerência de Finanças e Contabilidade;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

4.6. Supervisão de Finanças;

4.7. Chefia de Contas a Pagar;

4.8. Chefia de Contabilidade; e

4.9. Assessoria Técnica de Controle do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC.

5. Supervisão Executiva de Valorização de Pessoas:

5.1. Chefia de Movimentação Funcional;

5.2. Chefia de Folha de Pagamento; e

5.3. Chefia de Desenvolvimento de Pessoas.

6. Assessoria Técnica Executiva de Tecnologia da Informação;

6.1. Assessoria Técnica de Sistemas; e

6.2. Chefia de Suporte ao Usuário.

7. Superintendência de Representação do Estado em Brasília:

7.1. Assessoria Especial de Representação do Estado em Brasília; e

7.2. Assessoria Técnica de Representação do Estado em Brasília.

IV – Gestão Finalística:

a) Secretaria Executiva de Integração Política e Social;

1. Assessoria Técnica Especial de Integração Política e Social;

2. Assessoria Técnica Especial de Interação Social;

3. Assessoria Especial de Articulação Política;

4. Gerência de Articulação Social:

4.1. Supervisão de Mediação Social;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

- 4.2. Chefia de Mediação de Minorias;
- 4.3. Chefia de Mediação Agrária; e
- 4.4. Chefia de Mediação de Movimentos Populares.
- 5. Superintendência de Regulamentação de Atos Governamentais:
 - 5.1. Chefia de Regulamentação de Atos Governamentais.
- 6. Gerência de Documentação e Publicação de Atos Governamentais;
 - 6.1. Assessoria Técnica do Núcleo de Atualização da Legislação Estadual – NALE;
 - 6.2. Chefia de Documentação de Atos Governamentais; e
 - 6.3. Chefia de Publicação de Atos Governamentais.
- 7. Superintendência do Arquivo Público;
 - 7.1. Supervisão de Acervo Permanente; e
 - 7.2. Assessoria Técnica do Sistema de Acervo.

Art. 2º A direção superior do Gabinete Civil será exercida por um Secretário de Estado, nomeado em comissão pelo Chefe do Poder Executivo, sendo-lhe atribuída a denominação de Secretário-Chefe do Gabinete Civil.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO GABINETE CIVIL

Art. 3º Além das competências instituídas pelo art. 114 da Constituição Estadual, o Gabinete Civil possui as seguintes atribuições:

I – coordenar o Sistema de Relações Institucionais e Interação Social, que compõe a Rede Integrada de Relações Institucionais, Interação Social e Comunicação;

II – prestar assistência e assessoramento ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições constitucionais, especialmente:

a) no trato de assuntos, providências e iniciativas relativos ao expediente oficial do Poder Executivo;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

b) na elaboração e/ou supervisão dos atos normativos de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, manifestando-se, após análise jurídica da Procuradoria Geral do Estado, quanto à conveniência, oportunidade e compatibilidade com as diretrizes governamentais;

c) no exercício das funções legislativas outorgadas ao Governador do Estado pela Constituição Estadual, bem como no acompanhamento da tramitação de todas as proposições;

d) na promoção e na execução das ações que representem a interação institucional entre o Poder Executivo e os Poderes Legislativo e Judiciário, bem como o Ministério Público, Tribunal de Contas e Defensoria Pública.

e) na promoção de análises das políticas públicas; e

f) na realização de estudos de diferentes naturezas, em especial os de ordem político-institucional.

III – exercer as seguintes atribuições institucionais:

a) analisar todos os documentos relativos à administração pública encaminhados ao Governador do Estado;

b) coordenar as atividades de protocolo no âmbito do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil;

c) supervisionar as ações intersetoriais de Governo de caráter administrativo, envolvendo os órgãos da Administração Direta e Indireta;

d) coordenar, dar suporte e supervisionar as atividades da Superintendência de Representação do Estado em Brasília;

e) formular e implementar a política estadual de arquivos e gestão documental do Poder Executivo;

f) supervisionar as ações do Arquivo Público do Estado de Alagoas, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de Alagoas, instituído pela Lei Estadual nº 6.236, de 06 de junho de 2001;

g) apoiar o funcionamento do Conselho Estadual de Trânsito, do Conselho Estadual de Segurança Pública, do Conselho Estadual dos Movimentos Sociais e Populares e do Conselho de Governo;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

h) coordenar e supervisionar a articulação política e social dos órgãos e entidades do Poder Executivo, que conduzam à proximidade com o cidadão, visando possibilitar uma maior interação do Governo com a sociedade alagoana.

i) administrar o Palácio República dos Palmares e a área do Palácio Marechal Floriano Peixoto que esteja sob sua responsabilidade; e

j) outras atividades análogas necessárias ao cumprimento dos objetivos e competências do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil no campo da gestão.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Seção I
Da Chefia de Gabinete

Art. 4º A Chefia de Gabinete presta assistência e assessoramento direto ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil, cabendo-lhe:

I – organizar e atualizar, de forma sistemática, a agenda do Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

II – coordenar as atividades da equipe de apoio do Gabinete, orientando os procedimentos de atendimento ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil, horários de trabalho, acompanhamento do titular em eventos externos, dentre outras;

III – supervisionar a manutenção da guarda e organização das comunicações administrativas e dos sistemas de arquivo de documentos e informações do Gabinete;

IV – providenciar a elaboração e a assinatura da correspondência do Secretário-Chefe do Gabinete Civil, acompanhando sua expedição;

V – acompanhar o recebimento de correspondência, processos e outros documentos dirigidos ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil, monitorando os trâmites relativos a encaminhamentos e reencaminhamentos;

VI – transmitir, pela via de protocolo ou por outros meios de comunicação, as determinações e decisões emanadas pelo Secretário Chefe do Gabinete Civil;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

VII – demandar ao setor específico, conforme fluxo interno do Gabinete Civil, necessidades em termos da aquisição de bens e serviços destinados ao funcionamento do Gabinete do Secretário-Chefe do Gabinete Civil e da própria Chefia de Gabinete;

VIII – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

IX – cumprir outros encargos e missões determinadas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil.

Seção II

Da Assessoria Especial do Núcleo da Procuradoria Geral do Estado junto ao Gabinete Civil

Art. 5º À Assessoria Especial do Núcleo da Procuradoria Geral do Estado junto ao Gabinete Civil compete:

I – elaborar mensagens a serem encaminhadas ao Poder Legislativo e anteprojeto de lei originados no Gabinete Civil;

II – elaborar, revisar e adequar mensagens e projetos de lei a serem enviados ao Poder Legislativo, bem como todos os atos administrativos de competência exclusiva do Governador do Estado, originados nos diferentes órgãos da administração direta e indireta, em consonância com as normas do Decreto Estadual nº 3.981, de 28 de fevereiro de 2008;

III – produzir os atos administrativos a serem assinados pelo Governador do Estado, em conformidade com o pronunciamento exarado pela Procuradoria Geral do Estado;

IV – revisar todo e qualquer ato administrativo a ser assinado pelo Governador do Estado;

V – interagir com a Procuradoria Geral do Estado, por meio de suas unidades operativas especializadas, com vistas ao esclarecimento de dúvidas jurídicas que venham a surgir quando da elaboração de ato administrativo;

VI – instruir expedientes e processos a serem submetidos ao Governador do Estado e ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

VII – analisar previamente a viabilidade jurídica de todos os processos administrativos destinados à aquisição de bens ou à contratação de serviços para atendimento às necessidades do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, sem prejuízo da análise final da Procuradoria Geral do Estado;

VIII – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado;

IX – realizar estudos e pesquisas sobre assuntos solicitados pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

X – orientar juridicamente as ações administrativas do Gabinete do Governador e Gabinete Civil; e

XI – cumprir outras atribuições requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Procurador Coordenador do Núcleo Especial no âmbito de suas competências.

Seção III

Da Assistência do Núcleo da Procuradoria Geral do Estado junto ao Gabinete Civil

Art. 6º À Assistência do Núcleo da Procuradoria Geral do Estado junto ao Gabinete Civil compete:

I – prestar assistência e suporte ao Núcleo da Procuradoria Geral do Estado e, especificamente, ao Procurador Coordenador do Núcleo Especial; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente delegadas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Procurador Coordenador do Núcleo Especial.

Seção IV

Da Assessoria de Governança

Art. 7º À Assessoria de Governança compete:

I – gerir, junto ao Secretário-Chefe, as ações necessárias ao cumprimento do Plano de Governo no âmbito do Gabinete Civil;

II – articular o Gabinete Civil com a Governança Corporativa e seu sistema de gestão;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

III – subsidiar o Secretário-Chefe do Gabinete Civil com informações que facilitem a prática dos princípios de gestão;

IV – encaminhar para a Governança Corporativa as evidências que comprovem a realização das ações do Gabinete Civil e informar sobre o cumprimento dos prazos;

V – elaborar documentos, relatórios e gráficos para a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo no Plano Anual de Trabalho;

VI – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, quanto ao Plano de Governo do Gabinete Civil, sempre que solicitado;

VII – preparar o Gabinete Civil para os novos modelos e tecnologias de gestão e processos; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção V
Da Assessoria de Comunicação

Art. 8º À Assessoria de Comunicação compete:

I – acompanhar e gerenciar o fluxo da comunicação organizacional, bem como as demandas relacionadas ao jornalismo institucional e à ação de relações públicas no âmbito do Gabinete Civil;

II – dar suporte, registrar, acompanhar e divulgar eventos e atividades promovidas ou de interesse do Gabinete Civil, bem como as demandadas diretamente pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

III – preparar resumos, resenhas, matérias e/ou documentos básicos sobre assuntos de interesse do Gabinete Civil, além dos demandados diretamente pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

IV – acompanhar e avaliar a presença do Gabinete Civil e de outros órgãos do Governo na mídia, informando sistematicamente ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil e adotando as providências e medidas demandadas;

V – assessorar na elaboração de documentos, publicações, estudos e pesquisas de interesse do Gabinete Civil;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

VI – organizar e manter atualizado arquivo das notícias que digam respeito às atividades do Gabinete Civil, bem como aquelas de interesse direto do Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

VII – exercer suas atribuições, fortalecendo a atuação sistêmica coordenada pela Secretaria de Estado da Comunicação, em conformidade com a política de comunicação social do Governo do Estado;

VIII – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

IX – cumprir outras tarefas que lhe sejam delegadas pelo Secretário Chefe do Gabinete Civil no âmbito de suas competências.

Seção VI
Da Assessoria de Interação Institucional e Social

Art. 9º À Assessoria de Interação Institucional e Social compete:

I – prestar assessoramento na atuação do Gabinete Civil, especificamente, ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil, nas atividades que envolvam a articulação com outros Poderes e Órgãos;

II – auxiliar nas ações executivas que interajam com os movimentos sociais e populares;

III – prestar assistência ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil na intermediação institucional entre os órgãos e entidades do Poder Executivo;

IV – realizar estudos e pesquisas sobre assuntos solicitados pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

V – auxiliar na produção de atos administrativos a serem assinados pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

VI – auxiliar na revisão de todo e qualquer ato administrativo a ser assinado pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

VII – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção VII
Da Assessoria Técnica Especial

Art. 10. À Assessoria Técnica Especial compete:

I – prestar assessoramento e suporte especializado ao Gabinete Civil e, especificamente, ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil, quando necessário ou demandado; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção VIII
Da Assistência do Gabinete Civil

Art. 11. À Assistência do Gabinete Civil compete:

I – prestar assistência e suporte ao Gabinete Civil e, especificamente, à Chefia de Gabinete, auxiliando na organização e atualização de forma sistemática da agenda do Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

II – auxiliar a Chefia de Gabinete na supervisão e na manutenção da guarda e organização das comunicações administrativas e dos sistemas de arquivo de documentos e informações do Gabinete; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção IX
Da Assessoria Técnica

Art. 12. À Assessoria Técnica compete:

I – prestar assessoramento técnico e suporte ao Gabinete Civil e, especificamente, ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil, nas ações executivas da Gestão Estratégica; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente delegadas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou outro setor que esteja vinculado.



**ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR**

**CAPÍTULO IV
DA GESTÃO DE ESTADO**

**Seção I
Da Secretaria Executiva de Gestão Interna**

Art. 13. À Secretaria Executiva de Gestão Interna compete:

I – fazer cumprir os princípios de gestão do Governo: Ética, Transparência Administrativa e Proximidade com a Sociedade, sob a coordenação do Secretário Executivo de Gestão Interna;

II – organizar, orientar e coordenar as ações inseridas na linha de Gestão de Estado, junto ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil:

III – supervisionar as atribuições dos líderes de processo das gestões Administrativa, Planejamento e Orçamento, Finanças e Contabilidade, Valorização de Pessoas e Tecnologia da Informação;

IV – estabelecer metas de controle da eficiência e eficácia;

V – facilitar o compartilhamento de informações, de modo a otimizar as relações institucionais internas do Gabinete Civil;

VI – executar as ações pertinentes às atividades da Gestão de Estado;

VII – substituir automaticamente o Secretário-Chefe do Gabinete Civil na eventualidade de suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

VIII – receber e dar conhecimento ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil de todos os documentos relativos à Administração Pública encaminhados à consideração do Governador;

IX – encaminhar, para publicação no Diário Oficial do Estado, os atos do Governador do Estado e do Gabinete Civil, bem como as resenhas específicas; e

X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

**Subseção I
Da Assessoria Executiva de Planejamento e Qualidade**

Art. 14. À Assessoria Executiva de Planejamento e Qualidade compete:



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

I – estabelecer, sob a coordenação do Secretário Executivo de Gestão Interna, planejamento estratégico para definir, organizar, executar e avaliar as políticas públicas de planejamento e qualidade nas ações de competência do Gabinete Civil;

II – coordenar reuniões estratégicas para a implantação e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade;

III – elaborar estratégias para implementar Programas de Auditorias da ISSO/5S;

IV – coordenar o planejamento operacional, sistema de medição, ações preventivas e corretivas do Sistema de Gestão da Qualidade;

V – atualizar painel de bordo com indicadores de desempenho;

VI – atualizar mensalmente o quadro de gestão à vista;

VII – coordenar o Programa de Sugestões;

VIII – auxiliar o Secretário Executivo de Gestão Interna na valorização de pessoas;

IX – preparar e apoiar treinamentos internos; e

X – exercer outras atribuições correlatas.

Subseção II
Da Assessoria Executiva da Transparência

Art. 15. À Assessoria Executiva da Transparência compete:

I – estabelecer, sob a coordenação do Secretário Executivo de Gestão Interna, estratégias facilitadoras de integração das ações pertinentes às linhas de Gestão Estratégica, Gestão de Estado e Gestão Finalística, com o objetivo de estabelecer o controle interno;

II – instituir mecanismos de auditoria interna, sob a coordenação da Controladoria Geral do Estado;

III – monitorar e avaliar a aplicação das políticas públicas de transparência;

IV – auxiliar o Secretário Executivo de Gestão Interna na realização, controle e gestão de contratos e convênios do Gabinete Civil; e

V – exercer outras atribuições correlatas.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Subseção III
Da Superintendência Administrativa

Art. 16. À Superintendência Administrativa compete:

I – planejar, orientar, executar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas às questões administrativas no âmbito do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, especialmente no que se refere:

a) às demandas para a aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo e a contratação de obras e serviços;

b) à emissão de passagens para deslocamento de servidores;

c) ao pagamento de diárias aos servidores;

d) ao controle de combustível e todos os outros insumos necessário ao funcionamento dos serviços;

e) à prestação de serviços de telefonia móvel e fixa; e

f) ao transporte dos servidores do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, incluindo a guarda e manutenção dos veículos que prestam serviços a esses órgãos.

II – apresentar relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Gestão Interna.

Subseção IV
Da Gerência de Suprimento

Art. 17. À Gerência de Suprimento compete:

I – receber, analisar e dar encaminhamento às solicitações para a aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo e a contratação de obras e serviços, previamente aprovados, necessários ao funcionamento do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil;

II – adotar providências quanto às solicitações recebidas, garantindo o cumprimento das normas administrativas e a legalidade de procedimentos em todas as fases do trâmite processual;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

III – receber e atestar o recebimento dos bens adquiridos, orientar a guarda e o controle de estoques, quando for o caso, especialmente em articulação com a Gerência de Administração dos Palácios do Governo;

IV – atestar a execução de serviços contratados, especialmente em articulação com a Coordenadoria Geral da Administração dos Palácios;

V – monitorar o andamento de processos cujo objeto é a aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo e a contratação de obras e serviços no âmbito do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, de modo a evitar solução de continuidade para atividades essenciais;

VI – exercer suas atribuições, fortalecendo a atuação sistêmica coordenada pela Secretaria de Estado de Planejamento, Gestão e Patrimônio e pela Agência de Modernização e Gestão de Processos, e em conformidade com a política de gestão do Governo do Estado;

VII – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção V
Da Assessoria Técnica de Suprimento

Art. 18. À Assessoria Técnica de Suprimento compete:

I – prestar assessoramento técnico e suporte à Superintendência Administrativa no que compete ao planejamento, armazenamento e distribuição dos materiais de consumo e bens móveis adquiridos, bem como na aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo e a contratação de obras e serviços, previamente aprovados, necessários ao funcionamento do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Subseção VI
Da Supervisão de Aquisição

Art. 19. À Supervisão de Aquisição compete:

I – supervisionar a execução de projetos relativos à aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo e a contratação de obras e serviços, previamente aprovados, necessários ao funcionamento do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil;

II – articular-se com a Agência de Modernização e Gestão de Processos, com vistas ao cumprimento das normas técnicas estabelecidas relativas à aquisições/contratações de bens, serviços, locações e seguros;

III – monitorar o andamento de processos cujo objeto é a aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo e a contratação de obras e serviços no âmbito do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, de modo a evitar solução de continuidade para atividades essenciais; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção VII
Da Chefia de Aquisição

Art. 20. À Chefia de Aquisição compete:

I – chefiar a execução de projetos e ações na área de aquisição bens patrimoniais permanentes e de consumo e a contratação de obras e serviços, previamente aprovados, necessários ao funcionamento do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção VIII
Da Supervisão de Patrimônio

Art. 21. À Supervisão de Patrimônio compete:



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

I – supervisionar a execução de projetos relativos ao patrimônio do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção IX
Da Chefia de Patrimônio

Art. 22. À Chefia de Patrimônio compete:

I – chefiar a execução de projetos e ações pertinentes ao patrimônio do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção X
Da Supervisão de Almojarifado

Art. 23. À Supervisão de Almojarifado compete:

I – supervisionar a execução de projetos relativos ao almojarifado do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XI
Da Assessoria Técnica de Almojarifado

Art. 24. À Assessoria Técnica de Almojarifado compete:

I – prestar assessoramento técnico e suporte à Superintendência Administrativa e no que compete ao armazenamento e distribuição dos materiais de consumo e bens móveis adquiridos; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XII
Da Chefia de Controle de Material

Art. 25. À Chefia de Controle de Material compete:

I – chefiar a execução de projetos e ações pertinentes ao controle de material do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XIII
Da Chefia de Distribuição de Material

Art. 26. À Chefia de Distribuição de Material compete:

I – chefiar a execução de projetos e ações pertinentes ao patrimônio do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XIV
Da Gerência de Serviços Gerais

Art. 27. À Gerência de Serviços Gerais compete:

I – planejar, orientar, executar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas às questões administrativas no âmbito do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, especialmente no que se refere:

a) ao controle de combustível e de todos os outros insumos necessário ao funcionamento dos serviços;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

b) ao transporte dos servidores do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, incluindo a guarda e manutenção da frota que presta serviços a esses órgãos; e

c) à manutenção dos prédios onde se situam o Gabinete do Governador, o Gabinete Civil e área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto.

II – coordenar, planejar, monitorar a localização e avaliar a necessidade de substituição e adequação de equipamentos de informática e de sistemas de informação, bem como a disponibilização de materiais específicos, a manutenção de equipamentos e da rede, o conserto e a substituição, bem como o suporte técnico e operacional aos diferentes setores do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil;

III – apresentar relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XV
Da Chefia de Serviços Gerais

Art. 28. À Chefia de Serviços Gerais compete:

I – chefiar a execução de projetos e ações de serviços gerais relativas às atividades administrativas da frota, de manutenção dos prédios onde se situam o Gabinete do Governador, o Gabinete Civil e área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto e no controle do consumo interno; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XVI
Da Assessoria Técnica de Frota

Art. 29. À Assessoria Técnica de Frota compete:



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

I – prestar assessoramento técnico e suporte à Superintendência Administrativa no que compete ao transporte dos servidores do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, incluindo a guarda e manutenção da frota que presta serviços a esses órgãos; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XVII
Da Chefia de Frota

Art. 30. À Chefia de Frota compete:

I – chefiar a execução de projetos e ações no que compete ao transporte dos servidores do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, incluindo a guarda e manutenção da frota que presta serviços a esses órgãos; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XVIII
Da Assessoria Técnica de Manutenção Predial

Art. 31. À Assessoria Técnica de Manutenção Predial compete:

I – prestar assessoramento técnico e suporte à Superintendência Administrativa no que compete à manutenção dos prédios onde se situam o Gabinete do Governador, o Gabinete Civil e área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XIX
Da Chefia de Manutenção Predial

Art. 32. À Chefia de Manutenção Predial compete:



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

I – chefiar a execução de projetos e ações no que compete à manutenção dos prédios onde se situam o Gabinete do Governador, o Gabinete Civil e área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XX
Da Supervisão de Controle do Consumo Interno

Art. 33. À Supervisão de Controle do Consumo Interno compete:

I – supervisionar a execução de projetos relativos à programação, organização, orientação e controle das atividades relacionadas com o controle interno do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador;

II – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno; sugerir a implantação de controles que visem à prevenção de erros e à racionalização na utilização de recursos público; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXI
Da Gerência de Administração dos Palácios

Art. 34. Gerência de Administração dos Palácios:

I – dirigir, inspecionar e supervisionar as atividades cotidianas e de natureza doméstica, de limpeza e conservação no âmbito do Palácio República dos Palmares e da área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto;

II – gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário do Palácio República dos Palmares e da área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

III – acompanhar, junto à Gerência de Suprimento a execução de contratos destinados à aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo e de gêneros alimentícios, bem assim à contratação de obras e serviços voltados ao pleno funcionamento do Palácio República dos Palmares e da área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto;

IV – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXII
Da Assessoria Técnica de Administração dos Palácios

Art. 35. À Assessoria Técnica de Administração dos Palácios compete:

I – prestar assessoramento e suporte à Superintendência Administrativa no que compete às atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário do Palácio República dos Palmares e da área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto;

II – auxiliar, junto à Superintendência Administrativa, as atividades cotidianas e de natureza doméstica, de limpeza e conservação no âmbito do Palácio República dos Palmares e da área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXIII
Da Chefia de Administração dos Palácios

Art. 36. À Chefia de Administração dos Palácios compete:

I – chefiar a execução de projetos e ações no que pertine às atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário do Palácio República dos Palmares e da área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – chefiar as atividades cotidianas e de natureza doméstica, de limpeza e conservação no âmbito do Palácio República dos Palmares e da área ainda utilizada pelo Gabinete do Governador no Palácio Marechal Floriano Peixoto; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXIV
Da Assessoria Técnica de Protocolo

Art. 37. Assessoria Técnica de Protocolo:

I – prestar assessoramento técnico e suporte à Superintendência Administrativa no que compete às atividades de protocolo do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXV
Da Chefia de Recebimento de Documentos

Art. 38. À Chefia de Recebimento de Documentos compete:

I – chefiar as atividades relativas ao recebimento da documentação dirigida ao Secretário Chefe do Gabinete Civil e ao Governador do Estado; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXVI
Da Chefia de Classificação de Documentos

Art. 39. À Chefia de Classificação de Documentos compete:

I – chefiar as atividades relativas à classificação dos documentos dirigida ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil e ao Governador do Estado; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXVII
Da Chefia de Registro de Documentos

Art. 40. À Chefia de Registro de Documentos compete:

I – chefiar as atividades relativas ao registro da documentação dirigida ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil e ao Governador do Estado; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXVIII
Da Chefia de Distribuição de Documentos

Art. 41. À Chefia de Distribuição de Documentos compete:

I – chefiar as atividades relativas à distribuição dos documentos dirigida ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil e ao Governador do Estado; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXIX
Da Chefia do Arquivo de Documentos do Gabinete Civil

Art. 42. À Chefia do Arquivo de Documentos do Gabinete Civil compete:

I – chefiar as atividades relativas à conservação, guarda e manutenção do arquivo de documentos do Gabinete Civil; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXX
Da Chefia de Viabilização de Acesso aos Documentos

Art. 43. À Chefia de Viabilização de Acesso aos Documentos compete:

I – chefiar as atividades relativas à viabilização de acesso aos documentos pertencentes ao Gabinete Civil e ao Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXXI
Da Chefia de Conservação de Documentos

Art. 44. À Chefia de Conservação de Documentos compete:

I – chefiar as atividades relativas à conservação dos documentos do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente Administrativo no âmbito de suas competências.

Subseção XXXII
Da Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Art. 45. Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças e Contabilidade:

I – planejar, coordenar, monitorar a execução e avaliar as atividades de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade, tendo em vista o atendimento das necessidades e demandas do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – exercer suas atribuições fortalecendo a atuação sistêmica, as políticas e as determinações específicas, coordenadas pela Secretaria de Estado do Planejamento e do Desenvolvimento Econômico, no tocante ao planejamento e ao orçamento, e pela Secretaria de Estado da Fazenda, no tocante às finanças e contabilidade, de modo a evitar solução de continuidade às atividades de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade no âmbito do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil;

III – acompanhar as ações, programas e projetos no âmbito do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, especialmente no tocante ao cumprimento da execução orçamentária e financeira;

IV – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do Gabinete Civil, articulando os diversos setores, garantindo a inclusão das demandas do Gabinete do Governador;

V – orientar, estabelecer fluxos, cobrar e aprovar a prestação de contas de diárias, de suprimentos de fundos e de adiantamentos requeridos pelos integrantes do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil;

VI – orientar, supervisionar, cobrar e avaliar a execução de despesas por parte do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, de modo a garantir o cumprimento das normas administrativas e a legalidade desses procedimentos em todas as fases do trâmite processual;

VII – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Gestão Interna.

Subseção XXXIII
Da Gerência de Planejamento e Orçamento

Art. 46. À Gerência de Planejamento e Orçamento compete:

I – gerenciar a execução de projetos nas ações de planejamento e orçamento, bem como na coordenação e elaboração da proposta orçamentária anual do Gabinete Civil, articulando os diversos setores, garantindo a inclusão das demandas do Gabinete do Governador;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – acompanhar as ações, programas e projetos no âmbito do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, especialmente no tocante ao cumprimento da execução orçamentária;

III – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XXXIV
Da Chefia de Planejamento

Art. 47. À Chefia de Planejamento compete:

I – chefiar as atividades referentes à área de Planejamento e Orçamento do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XXXV
Da Chefia de Orçamento

Art. 48. À Chefia de Orçamento compete:

I – chefiar as atividades referentes ao orçamento do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador;

II – colaborar na execução de projetos nas ações de orçamento, bem como na elaboração da proposta orçamentária anual do Gabinete Civil, articulando os diversos setores, garantindo a inclusão das demandas do Gabinete do Governador; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Subseção XXXVI
Da Chefia de Execução Orçamentária

Art. 49. À Chefia de Execução Orçamentária compete:

I – chefiar as atividades referentes à execução orçamentária do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador;

II – acompanhar as ações, programas e projetos no âmbito do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, especialmente no tocante ao cumprimento da execução orçamentária e financeira; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XXXVII
Da Gerência de Finanças e Contabilidade

Art. 50. À Gerência de Finanças e Contabilidade compete:

I – gerenciar os projetos e ações relativos à execução e avaliação das atividades de finanças e contabilidade, tendo em vista o atendimento das necessidades e demandas do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil;

II – acompanhar as ações, programas e projetos no âmbito do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, especialmente no tocante ao cumprimento da execução financeira;

III – orientar, estabelecer fluxos, cobrar e aprovar a prestação de contas de diárias, de suprimentos de fundos e de adiantamentos requeridos pelos integrantes do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil;

IV – orientar, supervisionar, cobrar e avaliar a execução de despesas por parte do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, de modo a garantir o cumprimento das normas administrativas e a legalidade desses procedimentos em todas as fases do trâmite processual;

V – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XXXVIII
Da Supervisão de Finanças

Art. 51. À Supervisão de Finanças compete:

I – supervisionar a execução dos projetos e ações relativos às finanças do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XXXIX
Da Chefia de Contas a Pagar

Art. 52. À Chefia de Contas a Pagar compete:

I – chefiar as atividades referentes à contas a pagar de responsabilidade do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XL
Da Chefia de Contabilidade

Art. 53. À Chefia de Contabilidade compete:

I – chefiar as atividades referentes à contabilidade do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XLI
Da Assessoria Técnica de Controle do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias

Art. 54. À Assessoria Técnica de Controle do Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias compete:

I – prestar assessoramento técnico e suporte à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no que compete ao controle do serviço auxiliar de informações para transferências voluntárias; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XLII
Da Supervisão Executiva de Valorização de Pessoas

Art. 55. À Supervisão Executiva de Valorização de Pessoas compete:

I – planejar, orientar, executar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à gestão e desenvolvimento das pessoas, principalmente no que se refere:

a) à atualização do sistema de informações de recursos humanos do setor público, em especial no tocante à ficha funcional dos servidores do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, bem como dos lotados nesses órgãos; e

b) ao preparo e encaminhamento de expedientes e documentação relativas à posse, nomeação, promoção, progressão funcional e avaliação de desempenho dos servidores do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil, inclusive os decorrentes de decisão administrativa ou judicial, bem como as respectivas apostilas e o encaminhamento para pagamento, desde que não estejam a cargo da Secretaria de Estado de Planejamento, Gestão e Patrimônio.

II – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

III – supervisionar os serviços inerentes ao ingresso de servidores;

IV – elaborar a folha de pagamento dos servidores;

V – aplicar as definições sobre administração de pessoal contidas no Regimento Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Alagoas e na Legislação Trabalhista;

VI – elaborar e acompanhar a tramitação de portarias e atos administrativos que tratem da movimentação dos servidores do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador;

VII – propor políticas e estratégias ligadas à formação, ao desenvolvimento e à valorização de pessoal;

VIII – sugerir normas e instruções referentes à sua área de atuação e acompanhar a aplicação das mesmas;

IX – coordenar processos administrativos relativos à vida funcional dos servidores;

X – desenvolver ações para integração e motivação contínua dos colaboradores do Gabinete Civil;

XI – implementar ações que assegurem a saúde ocupacional e a adequação do ambiente de trabalho;

XII – conduzir avaliações de desempenho dos servidores; e

XIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Gestão Interna.

Subseção XLIII
Da Chefia de Movimentação Funcional

Art. 56. À Chefia de Movimentação Funcional compete:

I – chefiar as atividades referentes à movimentação funcional do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XLIV
Da Chefia de Folha de Pagamentos

Art. 57. À Chefia de Folha de Pagamento compete:

I – chefiar as atividades referentes à folha de pagamento do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XLV
Da Chefia de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 58. À Chefia de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I – chefiar as atividades referentes ao desenvolvimento de pessoas do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade no âmbito de suas competências.

Subseção XLVI
Da Assessoria Técnica Executiva de Tecnologia da Informação

Art. 59. À Assessoria Técnica Executiva de Tecnologia da Informação compete:

I – coordenar, planejar, monitorar a localização e avaliar a necessidade de substituição e adequação de equipamentos de informática e de sistemas de informação, bem como a disponibilização de suprimentos específicos, a manutenção de equipamentos e da rede, o conserto e a substituição, bem como o suporte técnico e operacional aos diferentes setores do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

III – prestar assessoramento técnico executivo e suporte especializado na área de informática ao Gabinete do Governador e ao Gabinete Civil;

IV – dar suporte ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil e demais usuários do Gabinete do Governador e Gabinete Civil na instalação, configuração e uso de equipamentos e demais serviços na área de tecnologia da informação;

V – emitir, sempre que solicitado, parecer técnico sobre equipamentos de informática e softwares e sua utilização pelas unidades orgânicas que integram o Gabinete do Governador e o Gabinete Civil;

VI – pesquisar e incentivar o uso de novas tecnologias em sistemas operacionais;

VII – administrar o sítio eletrônico do Gabinete Civil, quanto ao seu conteúdo, funcionamento, design e inserção de novos aplicativos;

VIII – exercer suas atribuições, fortalecendo a atuação sistêmica coordenada pelo Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Estado de Alagoas – ITEC, em conformidade com a política de informática e informação do Governo do Estado;

IX – coordenar e acompanhar a definição, implantação, medição, melhoria da segurança da informação e da gestão das redes lógicas de comunicação de dados;

X – elaborar os projetos básicos, os critérios de seleção de fornecedores e os critérios de aceitação de serviços e produtos relacionados a serviços de rede de comunicação e segurança da informação;

XI – desenvolver, implantar e validar indicadores para medir a eficiência e a eficácia dos serviços prestados, na gestão de redes de comunicação e segurança da informação;

XII – elaborar estudos para promover a melhoria da infraestrutura tecnológica do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador; e

XIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Gestão Interna.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Subseção XLVII
Da Assessoria Técnica de Sistemas

Art. 60. À Assessoria Técnica de Sistemas compete:

I – prestar assessoramento técnico e suporte à Assessoria Técnica Executiva de Tecnologia da Informação no que compete aos sistemas informatizados do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Assessor Técnico Executivo de Tecnologia da Informação no âmbito de suas competências.

Subseção XLVIII
Da Chefia de Suporte ao Usuário

Art. 61. À Chefia de Suporte ao Usuário compete:

I – chefiar as atividades referentes ao suporte ao usuário dos sistemas de tecnologia da informação do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador;

II – coordenar e executar os serviços de atendimento aos usuários no que diz respeito à instalação e manutenção, configuração, testes e manutenção de hardware e software, bem como serviços de telefonia fixa;

III – instalar, remover e adequar os equipamentos dos usuários, assim como os seus pontos de acesso à rede física de comunicação de dados;

IV – acompanhar e avaliar a execução das atividades de atendimento aos usuários, solucionando problemas de funcionamento dos equipamentos e dos recursos tecnológicos computacionais sob responsabilidade do usuário;

V – providenciar e supervisionar a instalação de estações de trabalho e impressoras, de acordo com as solicitações dos usuários;

VI – elaborar relatórios com indicadores de desempenho, acompanhando e intermediando soluções de pendências;

VII – definir as especificações técnicas para subsidiar a elaboração de projetos para aquisição de novos equipamentos de informática;

VIII – realizar levantamentos para:



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

a) identificar as necessidades dos usuários de microinformática, providenciando as soluções requeridas; e

b) proceder ao inventário dos computadores de propriedade do Gabinete Civil e do Gabinete do Governador, e controle da configuração e do uso de softwares homologados;

IX – participar da elaboração e implementação de projetos referentes ao relacionamento com usuário; e

X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Assessor Técnico Executivo de Tecnologia da Informação no âmbito de suas competências.

Subseção XLIX
Da Superintendência de Representação do Estado em Brasília

Art. 62. À Superintendência de Representação do Estado em Brasília compete:

I – representar o Governo do Estado de Alagoas junto a órgãos e entidades públicas e privadas, com sede no Distrito Federal;

II – coletar informações e efetivar articulações e contatos, tendo em vista o encaminhamento de questões demandadas pelo Governador do Estado e/ou pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

III – prestar apoio logístico, administrativo e técnico ao Governador do Estado, bem como a autoridades do Governo Estadual presentes no Distrito Federal, desde que a serviço dos órgãos ou entidades que dirigem ou representem;

IV – demandar ao setor específico, conforme fluxo interno do Gabinete Civil, necessidades em termos da aquisição de bens e da contratação de serviços destinados ao funcionamento do Escritório de Representação do Estado;

V – organizar e manter acervo de informações e dados sobre instituições públicas e privadas, economia, planos e programas governamentais e outros aspectos do interesse do Governo do Estado;

VI – organizar e manter atualizado o arquivo de correspondência oficial e de outros documentos relativos às atividades do Escritório de Representação do Estado;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

VII – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatório anual sobre as atividades desenvolvidas pelo Escritório de Representação do Estado, bem como relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Gestão Interna no âmbito de suas competências.

Subseção L
Da Assessoria Especial de Representação do Estado em Brasília

Art. 63. À Assessoria Especial de Representação do Estado em Brasília compete:

I – prestar assessoramento especializado à Superintendência de Representação do Estado em Brasília na elaboração e produção de ato administrativo ou projeto de instrumento normativo, apresentando relatórios, notas técnicas, estudos e pesquisas; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Representação do Estado em Brasília no âmbito de suas competências.

Subseção LI
Da Assessoria Técnica de Representação do Estado em Brasília

Art. 64. À Assessoria Técnica de Representação do Estado em Brasília compete:

I – prestar assessoramento técnico e suporte à Assessoria Técnica Executiva de Tecnologia da Informação no que compete aos sistemas informatizados do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Representação do Estado em Brasília no âmbito de suas competências.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

CAPÍTULO V
DA GESTÃO FINALÍSTICA

Seção I
Da Secretaria Executiva de Integração Política e Social

Art. 65. À Secretaria Executiva de Integração Política e Social compete:

I – fazer cumprir os princípios de gestão do Governo: Ética, Transparência Administrativa e Proximidade com a Sociedade sob a coordenação do Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

II – acompanhar e apoiar a articulação e a interlocução entre os órgãos da administração direta e indireta, sempre que demandado pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, especialmente no que se refere:

a) ao fortalecimento da atuação sistêmica e a implementação das políticas;

b) à promoção e à execução de ações integradas entre esses órgãos, entre os Poderes e com a esfera de gestão municipal; e

c) à análise de políticas públicas e à realização de estudos de diferentes naturezas, em especial os de ordem política e/ou institucional.

III – supervisionar as atribuições dos líderes dos processos responsáveis pelas ações executivas da Integração Política e Social;

IV – exercer atividades de suporte e assessoramento técnico ao funcionamento de comitês, conselhos e outros fóruns coordenados pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, acompanhando e monitorando o encaminhamento e o cumprimento de decisões;

V – despachar com o Secretário-Chefe do Gabinete Civil, dando o andamento conveniente às questões que demandam ao Gabinete Civil;

VI – articular as ações das Assessorias Política e Social e da Gerência de Articulação Social, junto ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

VII – apoiar e subsidiar os processos de preparação de relatórios de Governo, articulando e sistematizando informações;

VIII – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

IX – exercer as atividades e cumprir outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil no âmbito de suas competências.

Subseção I
Da Assessoria Técnica Especial de Integração Política e Social

Art. 66. À Assessoria Técnica Especial de Integração Política e Social compete:

I – prestar assessoramento e suporte especializado ao Gabinete Civil e, especificamente, ao Secretário Executivo de Integração Política e Social, quando necessário ou demandado, no âmbito de sua competência, quanto às relações políticas com outros Poderes e os movimentos sociais e populares;

II – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social no âmbito de suas competências.

Subseção II
Da Assessoria Técnica Especial de Interação Social

Art. 67. À Assessoria Técnica Especial de Interação Social compete:

I – assessorar o Secretário-Chefe do Gabinete Civil, juntamente com o Secretário Executivo de Integração Política e Social no planejamento, organização, execução e avaliação de políticas de interação social e de participação popular;

II – auxiliar nas ações executivas que interajam com os movimentos sociais e populares;

III – prestar assistência ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil na intermediação institucional entre os órgãos e entidades do Poder Executivo;

IV – coordenar o funcionamento dos demais Assessores de Interação Social dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo;

V – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social no âmbito de suas competências.

Subseção III
Da Assessoria Especial de Articulação Política

Art. 68. À Assessoria Especial de Articulação Política compete:

I – auxiliar o Secretário-Chefe do Gabinete Civil, juntamente ao Secretário Executivo de Integração Política e Social na articulação política com os Poderes, realizando a aproximação com seus diversos membros;

II – apresentar ao Secretário-Chefe do Gabinete Civil relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social no âmbito de suas competências.

Subseção IV
Da Gerência de Articulação Social

Art. 69. À Gerência de Articulação Social compete:

I – gerenciar a execução dos projetos e ações relativos à articulação social do Gabinete Civil no planejamento, organização, execução e avaliação de políticas de interação social e de participação popular;

II – apoiar e subsidiar os processos de preparação de relatórios de Governo, articulando e sistematizando informações; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social no âmbito de suas competências.

Subseção V
Da Supervisão de Mediação Social

Art. 70. À Supervisão de Mediação Social compete:



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

I – supervisionar a execução dos projetos e ações pertinentes à mediação social realizada pelo Gabinete Civil;

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social no âmbito de suas competências.

Subseção VI
Da Chefia de Mediação de Minorias

Art. 71. À Chefia de Mediação de Minorias compete:

I – chefiar as atividades referentes à mediação dos grupos minoritários do Estado de Alagoas realizada pelo Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social no âmbito de suas competências.

Subseção VII
Da Chefia de Mediação Agrária

Art. 72. À Chefia de Mediação Agrária compete:

I – chefiar a execução dos projetos e ações referentes à mediação agrária realizada pelo Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social no âmbito de suas competências.

Subseção VIII
Da Chefia de Mediação de Movimentos Populares

Art. 73. À Chefia de Mediação de Movimentos Populares compete:

I – chefiar a execução dos projetos e ações referentes à mediação de movimentos populares realizada pelo Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social no âmbito de suas competências.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Subseção IX
Da Superintendência de Regulamentação de Atos Governamentais

Art. 74. À Superintendência de Regulamentação de Atos Governamentais compete:

I – liderar, sob a coordenação e supervisão do Secretário Executivo de Integração Política e Social, as ações da Gestão do Governo;

II – organizar, orientar e gerir as atividades de regulamentação de atos governamentais;

III – implantar mecanismos de controle que assegurem o cumprimento das efetivas ações do Governo;

IV – auxiliar no desempenho dos gestores das ações;

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social no âmbito de suas competências.

Subseção X
Da Chefia de Regulamentação de Atos Governamentais

Art. 75. À Chefia de Regulamentação de Atos Governamentais compete:

I – chefiar a execução dos projetos e ações relativos à regulamentação dos atos governamentais realizada pelo Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social ou pelo Superintendente de Regulamentação de Atos Governamentais no âmbito de suas competências.

Subseção XI
Da Gerência de Documentação e Publicação de Atos Governamentais

Art. 76. À Gerência de Documentação e Publicação de Atos Governamentais compete:

I – gerenciar, ordenar e encaminhar para publicação os atos oficiais de competência do Gabinete Civil;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

II – formatar e encaminhar para publicação a resenha diária do Gabinete Civil, bem como todo o material autorizado pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

III– confeccionar os atos de expediente do Governador e do Secretário-Chefe do Gabinete Civil, no que se refere exclusivamente a exonerações e nomeações para o provimento de cargos efetivos e em comissão da administração pública e às concessões de funções gratificadas no âmbito do Gabinete Civil;

IV – providenciar o arquivamento de toda a documentação recebida;

V – manter um registro técnico do material sob sua responsabilidade;

VI – providenciar a sistematização das informações sob sua guarda;

VII – apresentar relatórios parciais e específicos sempre que solicitado; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social ou pelo Superintendente de Regulamentação de Atos Governamentais no âmbito de suas competências.

Subseção XII

Da Assessoria Técnica do Núcleo de Atualização da Legislação Estadual – NALE

Art. 77. À Assessoria Técnica do Núcleo de Atualização da Legislação Estadual – NALE compete:

I – prestar assessoramento técnico e suporte à Superintendência de Regulamentação de Atos Governamentais no que pertine à atualização da legislação estadual;

II – pesquisar e elaborar relatórios sobre os atos normativos expedidos pelo Estado de Alagoas; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Regulamentação de Atos Governamentais no âmbito de suas competências.

Subseção XIII

Da Chefia de Documentação de Atos Governamentais

Art. 78. À Chefia de Documentação de Atos Governamentais compete:



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

I – chefiar a execução dos projetos e ações relativos à documentação dos atos governamentais realizada pelo Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Regulamentação de Atos Governamentais no âmbito de suas competências.

Subseção XIV
Da Chefia de Publicação de Atos Governamentais

Art. 79. À Chefia de Publicação de Atos Governamentais compete:

I – chefiar a execução dos projetos e ações relativos à publicação dos atos governamentais realizada pelo Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente de Regulamentação de Atos Governamentais no âmbito de suas competências.

Subseção XV
Da Superintendência do Arquivo Público

Art. 80. À Superintendência do Arquivo Público compete:

I – liderar, sob a coordenação e supervisão do Secretário Executivo de Integração Política e Social, guarda e conservação dos documentos de caráter permanente, reconhecidos por seu valor histórico e científico;

II – implementar e consolidar o Sistema de Arquivos do Estado de Alagoas, conforme determina a Lei Estadual nº 6.236, de 06 de junho de 2001;

III – estabelecer processo de articulação com os órgãos integrantes do Sistema de Arquivos do Estado de Alagoas e com as unidades afins da estrutura do Poder Executivo, formalizando essa dinâmica por meio de ato do Secretário-Chefe do Gabinete Civil;

IV – prestar orientação técnica aos órgãos integrantes do Sistema de Arquivos do Estado de Alagoas e às unidades responsáveis pela guarda de documentos arquivísticos;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

V – articular e propor a celebração de convênios e outros instrumentos de captação de recursos e tecnologia, entre o Governo de Alagoas, por intermédio do Gabinete Civil, e entidades, públicas e privadas, municipais, estaduais, nacionais e internacionais;

VI – articular, por meio da Assessoria de Comunicação do Gabinete Civil, o atendimento às necessidades de divulgação do Sistema de Arquivos do Estado de Alagoas;

VII – apresentar ao Secretário-Chefe do gabinete Civil relatório anual sobre as atividades desenvolvidas, bem como relatórios parciais e específicos sempre que solicitado; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil ou pelo Secretário Executivo de Integração Política e Social no âmbito de suas competências.

Subseção XVI
Da Supervisão de Acervo Permanente

Art. 81. À Supervisão de Acervo Permanente compete:

I – supervisionar a execução de projetos e ações relativos ao acervo permanente do Gabinete do Governador e do Gabinete Civil; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente do Arquivo Público no âmbito de suas competências.

Subseção XVII
Da Assessoria Técnica do Sistema de Acervo

Art. 82. À Assessoria Técnica do Sistema de Acervo compete:

I – prestar assessoramento técnico e suporte à Superintendência do Arquivo Público no que pertine ao sistema de acervo; e

II – praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem formalmente conferidas, dentro da linha de gestão, desde que requeridas pelo Secretário-Chefe do Gabinete Civil, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna ou pelo Superintendente do Arquivo Público no âmbito de suas competências.

Art. 83. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Art. 84. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Estadual nº 27.208, de 18 de junho de 2013.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, 03 de dezembro de 2015, 199º da Emancipação Política e 127º da República.

JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO
Governador

Este texto não substitui o publicado no DOE do dia 04.12.2015.