



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 27 de agosto de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO SECOM Nº 09, DE 26 DE AGOSTO DE 2025

RESOLUÇÃO SECOM Nº 09/2025

Dispõe sobre o detalhamento da Estrutura Organizacional da Secretaria de Comunicação.

A **SECRETÁRIA DE COMUNICAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a estrutura organizacional prevista no Decreto nº 69.745, de 28 de julho de 2025, e em atendimento ao quanto determinado em seu artigo 4º:

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 1º - A Secretaria de Comunicação tem, em sua estrutura organizacional, as seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Secretário, com:

- a) Secretaria Executiva;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Consultoria Jurídica;
- d) Ouvidoria;
- e) Assessoria Especial de Articulação de Projetos Estratégicos;
- f) Assessoria Especial de Inteligência de Dados e Informações Estratégicas.

II - Subsecretaria de Comunicação Integrada, com:

- a) Diretoria de Atendimento à Imprensa, com:
 - 1. Coordenadoria de Atendimento à Região Metropolitana de São Paulo;
 - 2. Coordenadoria de Atendimento ao Interior.

b) Diretoria da Agência SP, com:

1. Coordenadoria de Produção de Conteúdo;
2. Coordenadoria de Rádio.

c) Diretoria de Comunicação Digital, com:

1. Coordenadoria de Plataformas Digitais;
2. Coordenadoria de Criação Digital.

d) Diretoria de Multimídia, com:

1. Coordenadoria de Produção de Conteúdo Fotográfico;
2. Coordenadoria de Produção de Conteúdo Audiovisual.

III - Subsecretaria de Marketing, com:

a) Diretoria de Mídia, com:

1. Coordenadoria de Mídia Online;
2. Coordenadoria de Mídia Offline.

b) Diretoria de Planejamento, com:

1. Coordenadoria de Atendimento;
2. Coordenadoria de Criação.

IV - Subsecretaria de Gestão Corporativa, com:

a) Diretoria de Licitações e de Gestão de Contratos, com:

1. Coordenadoria de Gestão de Contratos de Comunicação Integrada;
2. Coordenadoria de Gestão de Contratos de Publicidade;
3. Coordenadoria de Licitações.

b) Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças, com:

1. Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;
2. Coordenadoria de Finanças;
3. Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Subseção I

Da Ouvidoria do Gabinete do Secretário

Artigo 2º - A Ouvidoria reger-se-á pelas normas, princípios e competências previstas:

- a) na Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e alterações posteriores;
- b) no Decreto nº 68.156, de 9 de dezembro de 2023;
- c) no Decreto nº 68.155, de 9 de dezembro de 2023, para o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);
- d) no Decreto nº 67.683, de 3 de maio de 2023, para a Unidade de Gestão de Integridade (UGI).

Seção II

Da Subsecretaria de Comunicação Integrada

Artigo 3º - As competências da Subsecretaria de Comunicação Integrada constam no artigo 8º do Decreto nº 69.745, de 28 de julho de 2025.

Subseção I

Das Coordenadorias da Diretoria de Atendimento à Imprensa

Artigo 4º - As competências da Diretoria de Atendimento à Imprensa constam no artigo 9º do Decreto nº 69.745, de 28 de julho de 2025.

Artigo 5º - A Coordenadoria de Atendimento à Região Metropolitana de São Paulo tem as seguintes competências:

I - receber, analisar e dar os devidos encaminhamentos às demandas dos veículos de comunicação da Região Metropolitana do Estado de São Paulo, de modo a garantir o atendimento com transparência e fornecimento adequado de informações de interesse público relacionadas ao Poder Executivo Estadual;

II - estabelecer relacionamento com os profissionais de imprensa da Região Metropolitana do Estado de São Paulo para garantir que tenham acesso aos atos oficiais da

gestão pública e informações de interesse público.

Artigo 6º - A Coordenadoria de Atendimento ao Interior tem as seguintes competências:

I - atender, receber e dar os devidos encaminhamentos às demandas dos veículos de comunicação dos municípios do Interior e das regiões litorâneas do Estado de São Paulo para garantir atendimento com transparência e o fornecimento de informações de interesse público relacionadas ao Poder Executivo Estadual;

II - estabelecer relacionamento com os profissionais de imprensa do interior do Estado de São Paulo para garantir que tenham acesso aos atos oficiais da gestão pública e informações de interesse público.

Subseção II

Das Coordenadorias da Diretoria da Agência SP

Artigo 7º - As competências da Diretoria da Agência SP constam no artigo 12 do Decreto 69.745, de 28 de julho de 2025.

Artigo 8º A Coordenadoria de Produção de Conteúdo tem as seguintes competências:

I - apurar e produzir conteúdo para divulgação dos atos do Poder Executivo por meio da Agência SP;

II - editar conteúdo elaborado pelos órgãos do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM a serem divulgados por meio da Agência SP;

III - articular e planejar a produção de pautas com os órgãos envolvidos, estabelecer fluxos e prazos para a conclusão e divulgação.

Artigo 9º - A Coordenadoria de Rádio tem as seguintes competências:

I - coordenar:

a) a cobertura de captações de áudio das agendas institucionais, projetos e outras ações de interesse do Poder Executivo;

b) a produção de conteúdo de áudio para divulgação pela Agência SP, bem como distribuição às emissoras de rádio do Estado;

c) a realização de entrevistas com porta-vozes do Poder Executivo Estadual.

II - acompanhar e analisar o conteúdo finalizado, de modo a assegurar a qualidade técnica e editorial dos produtos, bem como os seus prazos.

Subseção III

Das Coordenadorias da Diretoria de Comunicação Digital

Artigo 10 – As competências da Diretoria de Comunicação Digital constam no artigo 10 do Decreto 69.745, de 28 de julho de 2025.

Artigo 11 - A Coordenadoria de Plataformas Digitais tem as seguintes competências:

I - coordenar, planejar e supervisionar a produção de conteúdo multimídia para os perfis de redes sociais institucionais geridos pela Secom ou de interesse no âmbito do SICOM;

II - coordenar o desenvolvimento dos portais governamentais na internet, sob o domínio “sp.gov.br”, com vistas a garantir o padrão de identidade conforme prevê o Decreto nº 69.056, de 14 de novembro de 2024;

III - articular ações conjuntas de divulgação nas plataformas digitais com demais órgãos do SICOM.

Artigo 12 – A Coordenadoria de Criação Digital tem as seguintes competências:

I - coordenar o desenvolvimento e a produção de conteúdo gráfico para os canais digitais geridos pela Secom ou de interesse no âmbito do SICOM;

II - coordenar e supervisionar a implementação da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo nas plataformas digitais dos órgãos do SICOM.

Subseção IV

Das Coordenadorias da Diretoria de Multimídia

Artigo 13 – As competências da Diretoria de Multimídia constam no artigo 11 do Decreto 69.745, de 28 de julho de 2025.

Artigo 14 - A Coordenadoria de Produção de Conteúdo Fotográfico tem as seguintes competências:

I - coordenar a cobertura fotográfica das agendas institucionais, projetos e demais ações de interesse do Poder Executivo Estadual, bem como o armazenamento da produção fotográfica;

II - assegurar a qualidade técnica e editorial das imagens;

III - implementar as diretrizes técnicas definidas pela Diretoria de Multimídia.

Artigo 15 - A Coordenadoria de Produção de Conteúdo Audiovisual tem as seguintes competências:

I - coordenar a cobertura audiovisual das agendas institucionais, projetos e demais ações de interesse do Poder Executivo Estadual, bem como o armazenamento da produção audiovisual;

II - assegurar a qualidade técnica e editorial dos produtos;

III - implementar as diretrizes técnicas definidas pela Diretoria de Multimídia;

IV - coordenar a agenda de utilização do estúdio da Secom do Estado, bem como prezar e zelar pelo uso adequado dos equipamentos.

Seção III

Da Subsecretaria de Marketing

Artigo 16 – As competências da Subsecretaria de Marketing constam no artigo 13 do Decreto nº 69.745, de 28 de julho de 2025.

Subseção I

Das Coordenadorias da Diretoria de Mídia

Artigo 17 – As competências da Diretoria de Mídia constam no artigo 14 do Decreto nº 69.745, de 28 de julho de 2025.

Artigo 18 - A Coordenadoria de Mídia *Online* tem as seguintes competências:

I - revisar, analisar e garantir a conformidade dos planos de mídia *online* no âmbito dos contratos da Secom e dos órgãos integrantes do SICOM para assegurar a aderência aos públicos-alvo e estratégias propostos nas Solicitações de Ações de Comunicação;

II - apoiar as ações necessárias para o cadastro dos veículos de comunicação online;

III -acompanhar e monitorar a execução dos planos de mídia *online* aprovados para as campanhas executadas no âmbito dos contratos da Secom.

Artigo 19 - A Coordenadoria de Mídia *Offline* tem as seguintes competências:

I - revisar, analisar e garantir a conformidade dos planos de mídia *offline* no âmbito dos contratos da Secom e dos órgãos integrantes do SICOM para assegurar a aderência aos públicos-alvo e estratégias propostos nas Solicitações de Ações de Comunicação;

II - apoiar as ações necessárias para o cadastro dos veículos de comunicação e outros fornecedores de produtos e serviços de mídia *offline*;

III - acompanhar e monitorar a execução dos planos de mídia *offline* aprovados para as campanhas executadas no âmbito dos contratos da Secom.

Subseção II

Das Coordenadorias da Diretoria de Planejamento

Artigo 20 – As competências da Diretoria de Planejamento constam do artigo 15 do Decreto nº 69.745, de 28 de julho de 2025.

Artigo 21 - A Coordenadoria de Atendimento tem as seguintes competências:

I - coordenar a elaboração de Solicitações de Ações de Comunicação e outros documentos técnicos que integram os processos necessários para a execução de campanhas de publicidade;

II - coordenar, intermediar e monitorar a execução e entrega das campanhas, peças e veiculações pelas agências de publicidade contratadas pela Secom;

III - avaliar, revisar e validar os conteúdos das peças produzidas para as campanhas para garantir que estão em conformidade com as Solicitações de Ações de Comunicação.

Artigo 22 - A Coordenadoria de Criação tem as seguintes competências:

I - coordenar e monitorar a execução das demandas de criação e a concepção de projetos de comunicação visual dos órgãos do SICOM;

II - supervisionar e orientar os órgãos do SICOM sobre o uso de marcas, assinaturas e identidade visual do Governo do Estado de São Paulo;

III - produzir conteúdo vinculado às ações de marketing do Poder Executivo Estadual.

Seção IV

Da Subsecretaria de Gestão Corporativa

Artigo 23 – As competências da Subsecretaria de Gestão Corporativa constam do artigo 16 do Decreto nº 69.745, de 28 de julho de 2025.

Subseção I

Das Coordenadorias da Diretoria de Licitações e de Gestão de Contratos

Artigo 24 – As competências da Diretoria de Licitações e de Gestão de Contratos constam no artigo 17 do Decreto nº 69.745, de 28 de julho de 2025.

Artigo 25 - A Coordenadoria de Gestão de Contratos de Comunicação Integrada tem as seguintes competências:

I - coordenar a assinatura dos contratos da Secom, seus aditamentos, prorrogações e respectivos termos de encerramento, publicações de extratos e comunicações aos órgãos de controle, os atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial dos contratos da área;

II - acompanhar a execução dos contratos de assessoria de comunicação integrada, bem como os outros contratos da Secom, e providenciar a instrução processual, visando os aditamentos, reajustes, reequilíbrios, prorrogações e extinções, em tempo hábil, controlando os prazos de vencimento, em conjunto com os gestores designados nos termos deste Decreto;

III - tomar providências relativas aos atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores, quando comunicado pela fiscalização contratual ou comunicar-lhe quando tomar ciência durante a gestão contratual;

IV - manifestar-se nos processos pertinentes a contratos, quanto à regularidade de sua instrução e formalização;

V - elaborar:

a) e manter atualizados os registros dos contratos firmados pela Secom;

b) os instrumentos de prestação de contas em consonância com os termos de contratos celebrados.

Artigo 26 - A Coordenadoria de Gestão de Contratos de Publicidade tem as seguintes competências:

I - coordenar a assinatura dos contratos de publicidade, seus aditamentos, prorrogações e respectivos termos de encerramento, publicações de extratos e comunicações aos órgãos de controle, bem como os atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial dos contratos da área;

II - fiscalizar a execução dos contratos de publicidade e providenciar a instrução processual, visando os aditamentos, reajustes, reequilíbrios, prorrogações e extinções, em tempo hábil, controlando os prazos de vencimento, em conjunto com os gestores designados nos termos deste Decreto;

III - tomar providências relativas aos atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores, quando comunicado pela fiscalização contratual ou comunicar-lhe quando tomar ciência durante a gestão contratual.

IV - manifestar-se nos processos pertinentes a contratos, quanto à regularidade de sua instrução, formalização, execução, prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção;

V - analisar, instruir e garantir a conformidade dos pagamentos pelos serviços prestados por meio dos contratos de publicidade;

VI - elaborar:

a) e manter atualizados os registros dos contratos firmados pela Secom;

b) os instrumentos de prestação de contas em consonância com os termos de contratos celebrados.

Artigo 27 - A Coordenadoria de Licitações tem as seguintes competências:

I - elaborar e revisar contratos relativos à compra de materiais e à prestação de serviços, ouvida a Consultoria Jurídica, se o caso;

II - em relação às compras e contratações:

a) preparar os expedientes referentes às aquisições de materiais e às contratações de serviços, mediante provocação das áreas solicitantes, e em conjunto com estas, incluindo a elaboração da análise de riscos e de minutas de editais e demais documentos necessários à adequada instrução processual.

b) revisar os documentos encaminhados pelas áreas solicitantes, incluindo, mas não se limitando aos documentos de formalização de demandas, aos estudos técnicos preliminares, aos termos de referências e às justificativas para a realização de contratação direta, quando o caso.

III - realizar todos os procedimentos legais relativos às licitações e contratações diretas requeridas pelas áreas interessadas, ouvindo-as, quando necessário, observada a legislação vigente;

IV - consolidar os dados necessários e elaborar o Plano de Contratação Anual (PCA);

V - desenvolver atividades relacionadas ao cadastro de fornecedores de materiais e de serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;

VI - receber, analisar, sugerir adequações, orientar os órgãos setoriais quanto aos procedimentos a serem adotados, emitir pareceres, complementar informações, solicitar ajustes e demais atos necessários para a aprovação dos editais e, em conjunto com as áreas técnicas, os *briefings* de licitação para contratação de serviços de publicidade, assessoria de imprensa, comunicação digital e outros no âmbito do SICOM.

Subseção II

Das Coordenadorias da Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças

Artigo 28 – As competências da Diretoria de Gestão, Orçamento e Finanças constam no artigo 18 do Decreto nº 69.745, de 28 de julho de 2025.

Artigo 29 - A Coordenadoria de Planejamento e Orçamento tem as seguintes competências:

I - planejar, executar, gerenciar e desenvolver as atividades relativas à elaboração, ao acompanhamento e ao controle do orçamento anual da Secom;

II - elaborar a proposta orçamentária;

III - manter registros necessários à apuração de custos;

IV - controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;

V - acompanhar e avaliar a execução orçamentária, inclusive os remanejamentos internos, créditos suplementares, antecipação e contingenciamento de quotas;

VI - subsidiar, em integração com o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas, as decisões de gestão referentes às matérias orçamentárias pertinentes a atividades abrangidas pelo campo funcional da Secom;

VII - elaborar pareceres e análises econômicas pertinentes às ações de planejamento no âmbito de atuação da Secom;

VIII - emitir ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos;

IX - emitir os empenhos e subempenhos;

X - desenvolver estudos visando a otimização dos recursos da Secretaria.

XI - verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas.

Artigo 30 - A Coordenadoria de Finanças tem as seguintes competências:

I - elaborar as programações financeiras das Unidades de Despesa;

II - examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar as respectivas programações para desembolso dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;

III - proceder à tomada de contas de adiantamentos concedidos e de outras formas de entrega de recursos financeiros;

IV - manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;

V - executar atividades relacionadas com os processos de prestação de contas dos adiantamentos das despesas da Secom, por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, ou do sistema que venha a substituí-lo, incluindo a baixa de responsabilidades, a emissão de documentos de liquidação e guias de recolhimento, bem como as anulações de saldo de adiantamentos;

VI - por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP, ou do sistema que venha a substituí-lo, dar baixa de responsabilidades, emitir documentos de liquidação, guias de recolhimento e anular sobre saldos de adiantamentos;

VII - elaborar e transmitir a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte.

Artigo 31 - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem as seguintes competências:

I - atuar como órgão setorial e subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, nos termos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, e alterações posteriores;

II - planejar, executar e controlar as atividades inerentes à administração da vida funcional;

III - gerir a aplicação dos recursos orçamentários no âmbito de sua atuação;

IV - auxiliar o Diretor de Orçamento, Gestão e Finanças na definição dos processos e fluxos de trabalho das atividades relacionadas à sua atuação;

V - planejar, promover e gerir práticas de desenvolvimento e gestão estratégica de pessoas;

VI - manifestar-se, quando necessário, acerca da legislação de pessoal aplicável nos expedientes e processos;

VII - baixar normas, procedimentos e instrumentos de trabalho e fornecer o suporte técnico às unidades da Secom em relação a assuntos que envolvam legislação de pessoal;

VIII - atender a demandas judiciais, ou da Procuradoria Judicial, da Procuradoria Geral do Estado, relativas a direitos e deveres do servidor público, prestando as informações necessárias;

IX - subsidiar e orientar as unidades da Pasta quanto à execução de sentenças judiciais relacionadas à gestão de pessoas;

X - implementar programas de desenvolvimento, capacitação, integração e qualidade de vida, inclusive em parceria com outros órgãos e entidades da Administração;

XI - definir, acompanhar e avaliar a função dos estágios, o desempenho dos estagiários e outros intercâmbios de recursos humanos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I

Das Diretrizes

Artigo 32 - A definição das atribuições específicas dos dirigentes está orientada pelas diretrizes previstas no artigo 4º do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024, conforme preceitua o artigo 4º do Decreto nº 69.745, de 28 de julho de 2025.

Seção II

Do Secretário-Executivo

Artigo 33 - O Secretário Executivo tem as seguintes atribuições por delegação do Titular da Pasta:

I – praticar os atos relativos ao sistema de administração de pessoal previstos no artigo 23, incisos VII, XII, XVI e XXIII, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - autorizar a realização de licitações para serviços de comunicação, no âmbito do SICOM, aprovando as suas justificativas e os seus Termos de Referência;

III - autorizar a abertura de licitação, dispensa ou a sua inexigibilidade, bem como os demais atos delas decorrentes;

IV - indicar os componentes das Comissões de Contratação e Bancas, ou Subcomissões Técnicas, suas recomposições, alterações ou extinções, bem como os responsáveis para responder pela gestão, fiscalização, recebimento provisório do objeto dos contratos decorrentes das contratações;

V - decidir sobre representações e recursos interpostos contra atos praticados nas licitações da Pasta, a aplicação de penalidades oriundas das atribuições estabelecidas nos incisos III, IV e VI deste artigo;

VI - receber em definitivo os objetos dos contratos da Pasta, após os respectivos recebimentos provisórios pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização nas unidades administrativas sob sua supervisão;

VII - analisar os pedidos, decidir pelo deferimento ou não e, se o caso, assinar os atestados de capacidade técnica emitidos em contratos cuja fiscalização estiver sob a responsabilidade das unidades técnicas sob sua supervisão;

VIII - designar, excluídas as disposições em contrário, no âmbito das atribuições dos responsáveis pelas unidades inferiores, dos substitutos nos impedimentos legais e temporários dos titulares dos Cargos de Direção e Chefia, nos termos do artigo 23 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado;

IX - declarar licitações da Pasta desertas ou prejudicadas, em quaisquer modalidades.

Seção III

Do Subsecretário de Gestão Corporativa

Artigo 34 – Ao Subsecretário de Gestão Corporativa delegam-se:

I - as competências previstas no artigo 23, incisos XI, XIX, e no artigo 38, do Decreto Estadual nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - a competência para apostilar Resoluções de provimento de cargos e funções regidos pela Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, regulamentada pelo Decreto nº 68.742, de 05 de agosto de 2024, exclusivamente para corrigir:

- a) nome do servidor;
- b) número de cédula de identidade;
- c) motivo determinante da vacância;

III - a competência prevista no § 2º do artigo 8º do Decreto nº 48.292, de 02 de dezembro de 2003.

IV – a competência para autorizar, independentemente dos valores estabelecidos para realização de dispensas de licitação e as relativas às contratações de serviços estabelecidas no inciso XV do artigo 22 do Decreto nº 69.745/25, e na forma das normas de execução orçamentária e financeira em vigor, dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas para as respectivas Unidades de Despesa da Secretaria, a emissão dos documentos relativos à execução de despesas como:

- a) notas de empenho e notas de anulação de empenho no SIAFEM/SP;
- b) notas de liquidação e cancelamento de liquidação;
- c) ordem de pagamento e cancelamento de ordem de pagamento;
- d) inscrição e cancelamento de restos a pagar.

Seção IV

Dos Diretores e demais dirigentes

Artigo 35 - Os Diretores e os demais dirigentes têm as seguintes atribuições:

I - aprovar normas complementares às emanadas pelos órgãos hierarquicamente superiores, para o atendimento de situações específicas;

II - cumprir as atribuições previstas no regimento interno da correspondente Subsecretaria.

Seção V

Dos Coordenadores

Artigo 36 - Os Coordenadores e demais dirigentes de unidades têm as seguintes atribuições, em suas respectivas áreas:

I - cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

II - encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as respectivas alterações que se fizerem necessárias;

III - planejar, dirigir, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de sua respectiva unidade administrativa;

IV - estabelecer, desde que aprovadas pelo superior imediato, normas de funcionamento a serem aplicadas em sua área de atuação;

V - providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;

VI - transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

VII - avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados, responder pelos resultados alcançados, bem como promover a adequação dos trabalhos executados;

VIII - adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:

a) o aprimoramento de suas áreas e o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

b) a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitem pela unidade sob seu comando;

IX - exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhes forem cometidas pelo Subsecretário ou Titular da Pasta.

Seção VI

Dos Corpos Técnicos

Artigo 37. Os Corpos Técnicos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições competências:

I - assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;

II - instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados;

III - participar da elaboração de relatórios de atividades da unidade;

IV - elaborar, acompanhar e avaliar os programas e os projetos referentes à área de atuação da unidade;

V - produzir informações para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;

VI - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;

VII - propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;

VIII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38 - Aos servidores e assessores com funções não especificadas nesta Resolução caberá executar as atividades que lhes forem cometidas por seus superiores imediatos compatíveis com as competências da unidade administrativa em que estiver lotado.

Artigo 39 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Resolução serão solucionados pelo Secretário Executivo.

Artigo 40 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de setembro de 2025.

LAIS VITA

Secretária de Comunicação