



Imprimir

"Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado."

REVOGADO DECRETO Nº 10.359 DE 23 DE MAIO DE 2007*Revogado pelo art. 2º do Decreto nº 16.489, de 23 de dezembro de 2015.***Aprova o Regimento da Secretaria do Planejamento.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei nº [10.549](#), de 28 de dezembro de 2006,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Secretaria do Planejamento - SEPLAN, que com este se publica.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 9.620, de 01 de novembro de 2005.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 23 de maio de 2007.

JAQUES WAGNER**Governador**

Eva Maria Cella Dal Chiavon
Secretária da Casa Civil
Ronald de Arantes Lobato
Secretário do Planejamento
Manoel Vitório da Silva Filho
Secretário da Administração

REGIMENTO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO - SEPLAN**CAPÍTULO I -
FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º - A Secretaria do Planejamento, criada pela Lei no 2.925, de 3 de maio de 1971, alterada pela Lei Delegada no 32, de 3 de março de 1983, e pelas Leis nº 4.697, de 15 de julho de 1987, nº 6.074, de 22 de maio de 1991, nº 6.812, de 18 de janeiro de 1995 e modificada pelas Leis no 7.435, de 30 de dezembro de 1998, nº 7.888, de 27 de agosto de 2001, nº 8.538, de 20 de dezembro de 2002, nº 8.631, de 12 de junho de 2003, nº 8.897, de 17 de dezembro de 2003, nº 9.509, de 20 de maio de 2005, nº 9.513, de 06 de junho de 2005 e nº, 10.549, de 28 de dezembro de 2006, tem por finalidade executar as funções de planejamento.

Art. 2º - Compete à SEPLAN:

- I - coordenar a elaboração e a atualização do Plano de Desenvolvimento Estadual, da Política de Desenvolvimento Territorial e Regional, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;
- II - apoiar e articular a formulação e a implementação de políticas públicas e planos setoriais de desenvolvimento econômico, social, regional, metropolitano e urbano, compatibilizando-os com o Plano Estadual de Desenvolvimento;
- III - analisar, avaliar e consolidar as propostas orçamentárias dos órgãos, entidades e fundos do Estado, com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV - promover a compatibilização do planejamento estadual com o planejamento nacional e regional, coordenando a aplicação de investimentos de outras esferas do Governo, no âmbito estadual;
- V - acompanhar a implementação das políticas e a execução de planos, programas, projetos e ações governamentais, bem como avaliar seus impactos econômicos e sociais no Estado;
- VI - coordenar e promover a realização de estudos necessários ao desenvolvimento do Estado;

- VII - coordenar e promover a execução dos programas integrados de desenvolvimento;
- VIII - promover a oportuna realização de investimentos e adoção de outras medidas inseridas nos planos, programas e projetos;
- IX - estabelecer diretrizes, normatizar e coordenar tecnicamente as atividades de planejamento, programação orçamentária, acompanhamento e avaliação das ações governamentais, no âmbito da Administração Pública Estadual;
- X - realizar, com a Secretaria da Fazenda, estudos para estimativas da receita e elaboração da programação financeira do Estado;
- XI - coordenar e promover a produção, análise e divulgação de informações estatísticas, geográficas, cartográficas, demográficas e gerenciais do Estado;
- XII - formular diretrizes e políticas, planejar, coordenar e executar as ações de negociação e captação de recursos financeiros junto a organismos nacionais, internacionais e estrangeiros, destinados a programas e projetos de desenvolvimento econômico e social do Estado;
- XIII - opinar, obrigatoriamente, sobre todos os convênios e contratos de operações de crédito, envolvendo ou não recursos do Tesouro Estadual, celebrados por órgãos da administração direta ou entidades da administração indireta do Estado;
- XIV - coordenar o funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, bem como promover a articulação entre estes e os outros fóruns colegiados do Estado, em especial aqueles voltados para a formulação de políticas regionais, de inclusão social, de ciência e tecnologia, de meio ambiente e de desenvolvimento setorial;
- XV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - É de competência da SEPLAN, através da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI, planejar, coordenar, organizar e executar atividades referentes à divisão territorial do Estado quanto as suas fronteiras e limites municipais.

CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A Secretaria do Planejamento tem a seguinte estrutura:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, presidido pelo Governador do Estado e com composição fixada em ato do Chefe do Executivo, observada a participação da sociedade civil, de outras esferas do poder público e de pessoas com reconhecidos trabalhos e atuação em prol do Estado.
- b) Comissão Estadual de Cartografia, com a seguinte composição:
 - 1. o Diretor Geral da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia, que a coordenará;
 - 2. 01 (um) representante da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH;
 - 3. 01 (um) representante da Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária - SEAGRI;
 - 4. 01 (um) representante da Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia - CONDER;
 - 5. 01 (um) representante da Superintendência de Recursos Hídricos - SRH;
 - 6. 01 (um) representante do Departamento de Infra-Estrutura de Transportes da Bahia - DERBA;
 - 7. 01 (um) representante da Companhia Baiana de Pesquisa Mineral - CBPM;
 - 8. 01 (um) representante das instituições estaduais de ensino superior;
 - 9. 01 (um) representante da Universidade Federal da Bahia;

10. 01 (um) representante do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;
11. 01 (um) representante da Sociedade Brasileira de Cartografia;
12. 01 (um) representante da Prefeitura Municipal do Salvador;
13. 01 (um) representante da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI.
14. 01 (um) representante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDUR

item 14 acrescido a alínea b pelo art. 1º do , de julho de 2009.

c) Comitê de Planejamento, com a seguinte composição:

1. o Secretário do Planejamento, que o presidirá;
2. os titulares das unidades da administração direta da SEPLAN, diretamente subordinadas ao Secretário;
3. o Diretor Geral da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia SEI.

II - Órgãos da Administração Direta:

a) Gabinete do Secretário;

b) Assessoria de Assuntos Econômicos;

c) Diretoria Geral:

1. Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios;
2. Coordenação de Modernização;
3. Diretoria de Orçamento Público:
 - 3.1. Coordenação de Estudos e Avaliação Setorial;
 - 3.2. Coordenação de Programação e Gestão Orçamentária;
 - 3.3. Coordenação de Acompanhamento das Ações Governamentais.
4. Diretoria Administrativa:
 - 4.1. Coordenação de Recursos Humanos;
 - 4.2. Coordenação de Material e Patrimônio;
 - 4.3. Coordenação de Serviços Gerais.
5. Diretoria de Finanças:
 - 5.1. Coordenação de Controle Orçamentário e Financeiro;
 - 5.2. Coordenação de Contabilidade Setorial.

d) Superintendência de Planejamento Estratégico:

1. Diretoria de Planejamento Territorial:
 - 1.1. Coordenação de Políticas Espaciais;
 - 1.2. Coordenação de Ordenamento Territorial.
2. Diretoria de Planejamento Econômico:
 - 2.1. Coordenação de Planejamento e Análise Econômica;
 - 2.2. Coordenação de Articulação e Integração de Políticas Setoriais.
3. Diretoria de Planejamento Social:

3.1. Coordenação de Planejamento e Análise Social;

3.2. Coordenação de Articulação e Integração de Políticas Sociais.

e) Superintendência de Orçamento Público:

1. Coordenação de Apoio Técnico;

2. Diretoria de Programação Orçamentária da Área Social;

3. Diretoria de Programação Orçamentária da Área Institucional;

4. Diretoria de Programação Orçamentária das Áreas Econômica e de Infra-estrutura;

5. Diretoria de Informações e Sistematização Orçamentária.

f) Superintendência de Gestão e Avaliação:

1. Diretoria de Monitoramento;

2. Diretoria de Avaliação.

g) Superintendência de Cooperação Técnica e Financeira para o Desenvolvimento:

1. Diretoria de Operações de Cooperação Financeira Externa;

2. Diretoria de Operações de Cooperação Financeira Interna;

3. Diretoria de Cooperação Técnica.

III - Entidade da Administração Indireta:

a) Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia SEI.

§ 1º - Os órgãos da administração direta, referidos nas alíneas a e b, do inciso II, deste artigo não terão subdivisão estrutural.

§ 2º - O assessoramento e a consultoria à Secretaria do Planejamento, nas questões de natureza jurídica, serão prestados, na forma da legislação aplicável, pela Procuradoria Geral do Estado.

§ 3º - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito da Secretaria do Planejamento, serão executadas na forma prevista em lei e em articulação com a Assessoria Geral de Comunicação Social, da Casa Civil.

§ 4º - O Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios, tem por finalidade orientar os usuários e executar as atividades técnicas e de apoio, necessárias para assegurar a qualidade dos processos administrativos relacionados a licitações, contratos e convênios de qualquer natureza, no âmbito da SEPLAN.

§ 5º - As atividades de ouvidoria serão exercidas por um Ouvidor da Casa e um suplente, designados e diretamente vinculados ao Secretário, na forma prevista na legislação específica e em articulação com a Ouvidoria Geral do Estado, do Gabinete do Governador.

Art. 4º - A entidade da administração indireta, vinculada à Secretaria do Planejamento, tem sua finalidade e competências estabelecidas nas respectivas legislações e sua supervisão e controle far-se-ão nos termos do § 2º, do art. 8º, da Lei nº 2.321, de 11 de abril de 1966.

CAPÍTULO III - COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I - CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

Art. 5º - Ao Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, que tem por finalidade propor, apreciar e articular políticas, planos, programas e medidas voltados para o planejamento integrado e a promoção do desenvolvimento econômico e social do Estado, compete:

I - prestar consulta e assessoramento ao Governador, atuando como instância político-estratégica em assuntos relacionados a:

a) planos estaduais de desenvolvimento;

- b) políticas públicas;
- c) diretrizes e programas a serem viabilizados nos Planos Plurianuais;
- d) viabilização de uma agenda estratégica para o desenvolvimento estadual;
- e) fomento a redes de cooperação para apoiar a ação do Estado e da sociedade civil em iniciativas para formação e fortalecimento de infra-estrutura para o desenvolvimento de capital social e de soluções tecnológicas compartilháveis.

§ 1º - O Regimento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, por ele aprovado e homologado por ato do Governador do Estado, fixará suas competências e normas de funcionamento.

§ 2º - A Secretaria Executiva do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social é exercida pela Secretaria do Planejamento.

SEÇÃO II - COMISSÃO ESTADUAL DE CARTOGRAFIA

Art. 6º - À Comissão Estadual de Cartografia CECAR, que tem por finalidade coordenar os trabalhos cartográficos, no âmbito do Estado, compete:

- I - formular a política cartográfica estadual e coordenar a sua execução;
- II - coordenar a elaboração, execução e atualização do Plano Cartográfico Estadual;
- III - estabelecer normas e padrões para elaboração e controle de qualidade de produtos cartográficos;
- IV - estabelecer diretrizes, parâmetros e procedimentos para organização, manutenção e compartilhamento de uma infra-estrutura de dados espaciais no Estado;
- V - propor medidas de incentivo e aperfeiçoamento do ensino e da pesquisa da cartografia e tecnologias aplicáveis;
- VI - promover e implementar sistemas e mecanismos de apoio recíproco entre organizações que executem atividades cartográficas de interesse do Estado, de forma a obter racionalidade e plena utilização dos recursos financeiros, físicos e tecnológicos demandados pelos processos de produção cartográfica;
- VII - promover o intercâmbio de conhecimentos, dados e informações com organizações congêneres nacionais, estrangeiras e internacionais;
- VIII - propor, coordenar ou participar de atos, fóruns e outros eventos, que tenham por finalidade o aperfeiçoamento, o intercâmbio e o compartilhamento de dados e informações espaciais;
- IX - manter a comunidade técnica informada sobre a atualização das Instruções Reguladoras das Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
- X - criar e extinguir subcomissões especializadas.

§ 1º - Para produzir efeitos, no âmbito da Administração Pública Estadual, as decisões da CECAR serão homologadas pelo Secretário do Planejamento.

§ 2º - A convite do Secretário do Planejamento, representantes de outras instituições governamentais e não governamentais poderão integrar a CECAR, com funções consultivas.

§ 3º - Os membros da CECAR, titulares e respectivos suplentes, indicados pelos dirigentes das instituições a que pertencem, serão designados pelo Secretário do Planejamento.

§ 4º - Os membros, titulares e suplentes da CECAR serão, preferencialmente, pessoas vinculadas a atividades de cartografia desenvolvidas pelas instituições que representam.

§ 5º - A Secretaria Executiva da Comissão, de que trata este artigo, é exercida pela Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia SEI.

§ 6º - O Regimento da CECAR, por ela aprovado e homologado por ato do Secretário do Planejamento, fixará as normas de seu funcionamento.

**SEÇÃO III -
COMITÊ DE PLANEJAMENTO**

Art. 7º - Ao Comitê de Planejamento COPLAN, que tem por finalidade conceber, acompanhar e integrar o processo de planejamento estadual, compete:

- I - propor e apreciar diretrizes, orientações e instrumentos regulamentadores do processo de planejamento estadual;
- II - propor a implantação de sistemas de informação e metodologias de apoio ao planejamento;
- III - articular os níveis, ciclos e fases do planejamento governamental, acompanhando e integrando concepções, processos e resultados;
- IV - recomendar, apoiar e implementar iniciativas e medidas voltadas para o fortalecimento e aperfeiçoamento do processo de planejamento estadual;
- V - atuar como fórum de discussão e avaliação da construção de políticas, diretrizes, programas, planos e projetos, com vistas a apoiar a articulação de princípios e ações governamentais;
- VI - acompanhar a atuação do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, discutindo as ações de apoio necessárias, no âmbito da Secretaria e sua descentralizada.

§ 1º - Poderão participar das reuniões do Comitê de Planejamento, como convidados, titulares ou representantes de outros órgãos e entidades do Estado, gestores de programas, planos e projetos governamentais e profissionais especializados que possam contribuir para o cumprimento da finalidade do COPLAN e o aperfeiçoamento do processo de planejamento estadual.

§ 2º - O Secretário do Planejamento, em ato próprio, disporá sobre a organização e o funcionamento do Comitê de Planejamento.

**SEÇÃO IV -
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Art. 8º - Ao Gabinete do Secretário, que presta assistência ao Titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, compete:

- I - prestar assistência ao Titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;
- II - coordenar a representação social e política do Secretário;
- III - organizar, preparar e encaminhar o expediente do Secretário;
- IV - coordenar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
- V - examinar e aprovar os termos dos contratos de gestão a serem firmados por esta Pasta, bem como supervisionar, acompanhar e avaliar o seu cumprimento;
- VI - acompanhar, em articulação com a Secretaria de Relações Institucionais - SERIN, o andamento dos projetos de interesse da Secretaria em tramitação na Assembléia Legislativa e no Congresso Nacional;
- VII - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Legislativo e pelo Judiciário;
- VIII - apoiar o Secretário na coordenação e promoção da execução de projetos integrados ou especiais de desenvolvimento;
- IX - coordenar o planejamento e a implementação de sistemas de informações gerenciais do Estado para apoio à gestão do ciclo de planejamento e acompanhamento governamentais, bem como articular as bases informacionais de uso corporativo da Secretaria;
- X - providenciar, junto à Casa Civil, atos que dependam da publicação oficial e da divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Secretaria.

**SEÇÃO V -
ASSESSORIA DE ASSUNTOS ECONÔMICOS**

Art. 9º - À Assessoria de Assuntos Econômicos, que tem por finalidade prestar apoio técnico ao Secretário no acompanhamento da conjuntura nacional e regional e de seus desdobramentos na economia baiana, assim como elaborar estudos setoriais para subsidiar decisões governamentais, compete:

- I - assessorar o Secretário em assuntos de natureza econômica;
- II - elaborar análises sistemáticas e acompanhar o comportamento de indicadores que permitam um monitoramento permanente das conjunturas internacional, nacional, estadual e regional, em articulação com a Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI;
- III - analisar, projetos e regulamentações de interesse do Estado, emitindo pareceres técnicos sob seus aspectos econômicos;
- IV - formular e coordenar projetos especiais, em particular de natureza intra e interinstitucionais, relacionados ao desenvolvimento do Estado;
- V - participar de estudos necessários ao planejamento e à elaboração dos instrumentos de planejamento, na sua área de competência.

SEÇÃO VI - DIRETORIA GERAL

Art. 10 - À Diretoria Geral, que coordena os órgãos setoriais e seccionais dos sistemas formalmente instituídos, compete:

- I - executar as atividades de programação, orçamento, acompanhamento, avaliação, estudos e análises, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Planejamento;
- II - executar as atividades de administração de material, patrimônio, serviços, recursos humanos, modernização administrativa e informática, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Estadual de Administração;
- III - executar as atividades de administração financeira e de contabilidade, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com as unidades centrais do Sistema Financeiro e de Contabilidade do Estado.

SEÇÃO VII - SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 11 - À Superintendência de Planejamento Estratégico, que tem por finalidade assistir ao Secretário em assuntos relacionados com o planejamento do desenvolvimento do Estado e promover estudos voltados para a definição de políticas, estratégias e programas governamentais, compete:

- I - elaborar e atualizar Planos Estaduais de Desenvolvimento;
- II - formular, em articulação com os órgãos e entidades do Estado, as políticas de desenvolvimento territorial e regional;
- III - participar da formulação e promover a integração das políticas públicas, planos setoriais e programas governamentais;
- IV - articular-se, sistematicamente, com instituições públicas e privadas, com órgãos e entidades estaduais e com as demais unidades da Secretaria, visando a definição de diretrizes para a formulação das políticas públicas e de seus reflexos no planejamento de longo, médio e curto prazos;
- V - articular-se com órgãos e entidades responsáveis pela formulação e execução de políticas públicas setoriais, com vistas a compatibilizar objetivos e estratégias;
- VI - articular-se com a Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia SEI e com outras instituições públicas ou privadas, para viabilização de informações, pesquisas e estudos necessários ao planejamento do desenvolvimento e análise do comportamento da economia baiana;
- VII - articular-se com a Superintendência de Gestão e Avaliação, para o acompanhamento e a avaliação do impacto sócio-econômico no Estado das políticas e programas governamentais;

- VIII - articular-se com a Superintendência de Cooperação Técnica e Financeira para o Desenvolvimento, para definição de estratégias de financiamento do desenvolvimento;
- IX - articular-se com a Superintendência de Orçamento Público, tendo em vista o delineamento das políticas públicas na programação orçamentária e estabelecimento de estratégias e linhas programáticas para o Plano Plurianual;
- X - por meio da Diretoria de Planejamento Territorial, em atuação conjunta com as Coordenações de Políticas Espaciais e de Ordenamento Territorial, sob sua vinculação:
- a) formular a política de ordenamento e desenvolvimento territorial e regional, bem como traçar as diretrizes para a compatibilização de Planos Regionais de Desenvolvimento com o planejamento estadual, acompanhando a sua implementação;
 - b) analisar, sob a ótica da organização espacial, os reflexos das tendências econômicas e sociais, nacionais e internacionais, bem como verificar impactos globais e regionais de projetos e medidas estruturantes;
 - c) promover estudos e diagnósticos sobre dinâmicas e tendências sócio-econômicas para o desenvolvimento territorial para subsidiar a formulação de políticas públicas regionais e territoriais;
 - d) coordenar e promover estudos relacionados à organização espacial para subsidiar políticas públicas e decisões relacionadas à descentralização e desconcentração institucional do Estado, bem como apreciar e manter atualizadas regiões específicas estabelecidas para fins de descentralização de funções de Governo;
 - e) constituir e disseminar bases de conhecimento sobre planejamento territorial e regional;
 - f) definir regiões de referência à escala estadual e caracterizar suas subregiões;
 - g) acompanhar e articular-se com organismos governamentais a formulação de políticas de desenvolvimento regional e territorial de interesse do Estado da Bahia;
 - h) articular-se com a SEI para apoiar a implementação e manutenção da infra-estrutura de dados espaciais do Estado da Bahia;
 - i) articular-se especialmente com a Secretaria de Desenvolvimento e Integração Regional - SEDIR e a Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDUR, em assuntos relacionados à formulação e implementação de políticas regionais e da rede urbana.
- XI - por meio da Diretoria de Planejamento Econômico, em atuação conjunta com as Coordenações de Planejamento e Análise Econômica e de Articulação e Integração de Políticas Setoriais, sob sua vinculação:
- a) formular as diretrizes e promover a compatibilização de planos setoriais de desenvolvimento econômico com o planejamento estadual, acompanhando a sua implementação;
 - b) acompanhar e analisar o desempenho e as tendências da economia baiana, fornecendo subsídios ao planejamento estadual;
 - c) promover estudos e diagnósticos para subsidiar a formulação de políticas e programas de desenvolvimento econômico global e setorial;
 - d) promover estudos sobre as tendências da economia nacional e mundial e seus reflexos no desenvolvimento econômico do Estado;
 - e) articular-se com os órgãos e entidades responsáveis pela formulação e execução de políticas agrícolas, industriais, de comércio, serviços e infra-estrutura, tecnologia e meio ambiente, com vistas a compatibilizar objetivos e estratégias;
 - f) apoiar e fortalecer o planejamento econômico setorial, especialmente no que se refere à elaboração de planos integrados de desenvolvimento.
- XII - por meio da Diretoria de Planejamento Social, em atuação conjunta com as Coordenações de Planejamento e Análise Social e de Articulação e Integração de Políticas Sociais, sob sua vinculação:

- a) promover estudos e diagnósticos para subsidiar a formulação de políticas sociais;
- b) apoiar e fortalecer o planejamento setorial, especialmente para elaboração de programas e projetos de desenvolvimento social;
- c) elaborar diretrizes e promover a compatibilização de planos específicos de desenvolvimento social com o planejamento estadual, acompanhando a sua implementação;
- d) analisar os reflexos de tendências da economia estadual, nacional e mundial no desenvolvimento social do Estado.

Parágrafo único - As Diretorias de Planejamento Territorial, de Planejamento Econômico e de Planejamento Social desempenharão suas atividades, de forma integrada e articulada, com vistas a garantir eficiência e eficácia ao processo de planejamento estadual.

SEÇÃO VIII - SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO

Art. 12 - À Superintendência de Orçamento Público, que tem por finalidade coordenar, supervisionar, orientar e consolidar a programação orçamentária governamental, através do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais, compete:

- I - coordenar a elaboração e a atualização do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, com os respectivos projetos de lei e anexos;
- II - definir e normatizar procedimentos atinentes às atividades de programação e informações orçamentárias, assim como de elaboração e consolidação dos respectivos instrumentos legais;
- III - assegurar, na elaboração e atualização dos instrumentos de planejamento, a observância dos princípios, parâmetros e limites da responsabilidade fiscal;
- IV - gerir, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema Estadual de Planejamento, as atividades de programação e informações orçamentárias;
- V - sistematizar informações gerenciais referentes às receitas e despesas orçamentárias, com vistas a subsidiar a tomada de decisão sobre a alocação de recursos;
- VI - articular-se com a Superintendência de Planejamento Estratégico, na formulação de políticas, planos e programas governamentais, visando a sua inserção nos instrumentos legais de planejamento;
- VII - articular-se com a Superintendência de Gestão e Avaliação na definição de critérios e parâmetros de avaliação de planos, programas e ações governamentais, para a geração das informações necessárias ao acompanhamento e à atualização dos instrumentos de planejamento;
- VIII - articular-se com a Superintendência de Cooperação Técnica e Financeira para o Desenvolvimento, objetivando a identificação de formas de financiamento de projetos integrantes do plano plurianual e dos orçamentos anuais;
- IX - por meio da Coordenação de Apoio Técnico:
 - a) prestar apoio técnico à Superintendência e às Diretorias, no exercício de suas competências;
 - b) elaborar estudos relativos ao aperfeiçoamento de metodologia e práticas de trabalho, com foco na integração e articulação do ciclo orçamentário, em articulação com a Coordenação de Modernização, da Diretoria Geral;
 - c) elaborar termos de referência, projetos e outros documentos técnicos relacionados a orçamento público;
 - d) apoiar o funcionamento de fóruns, colegiados e outras instâncias que tratem de Orçamento Público;
 - e) organizar as informações a serem disponibilizadas ao público relativas à programação e ao orçamento governamental;

- f) coordenar ou apoiar processos de consultas públicas, presenciais ou eletrônicas, que envolvam planos plurianuais e orçamentos públicos.

X - por meio das Diretorias de Programação Orçamentária da Área Social, da Área Institucional e das Áreas Econômica e de Infra-estrutura, nas suas respectivas áreas de atuação:

- a) coordenar e orientar a formulação das programações orçamentárias setoriais, notadamente quanto à definição de objetivos, programas, ações, metas e recursos, bem como a elaboração da programação financeira e do cronograma de desembolso;
- b) analisar e compatibilizar as propostas da programação orçamentária setorial com os planos e as prioridades governamentais;
- c) consolidar as propostas do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais;
- d) analisar as propostas de modificação da programação orçamentária, contidas nas solicitações de créditos adicionais e alterações do orçamento analítico dos órgãos e entidades da Administração Pública;
- e) organizar e analisar dados e informações sobre a programação e execução das ações governamentais nos níveis geral, setorial e regional;
- f) participar do processo de identificação e estimativa das receitas do Tesouro Estadual e das entidades da Administração Indireta;
- g) orientar as unidades integrantes do Sistema Estadual de Planejamento com relação à elaboração das propostas do plano plurianual, das prioridades e metas anuais e dos orçamentos, assim como daquelas destinadas as suas atualizações programáticas;
- h) coordenar a elaboração e alteração da programação da execução orçamentária, observados os fluxos da receita, as prioridades programáticas e os objetivos e metas fiscais estabelecidos;
- i) analisar, sistematicamente, a execução física e financeira das ações governamentais, com vistas à atualização de planos plurianuais e orçamentos.

XI - por meio da Diretoria de Informações e Sistematização Orçamentária:

- a) desenvolver estudos e informações relativos ao desempenho fiscal do Estado e da sua capacidade de investimento, em articulação com a Secretaria da Fazenda;
- b) desenvolver estudos e definir referenciais para estimativa de custo de serviços básicos e de obras e equipamentos de infra-estrutura econômica e social, em articulação com a Secretaria da Fazenda e outros órgãos e entidades da administração estadual;
- c) gerar e organizar as informações necessárias à estimativa de receita e à fixação da despesa da Administração Pública Estadual;
- d) definir e acompanhar, em articulação com as demais Diretorias da Superintendência, a realização da programação orçamentária;
- e) propor o aprimoramento das informações relativas a receita e despesa pública, notadamente do sistema automatizado;
- f) elaborar normas, instruções e procedimentos relacionados à área de programação orçamentária, bem como organizar e sistematizar as normas legais e regulamentadoras e outros documentos referentes à matéria.

SEÇÃO IX - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO

Art. 13 - À Superintendência de Gestão e Avaliação, que tem por finalidade assessorar o Secretário na gestão e implementação do Plano Plurianual e acompanhar e avaliar os resultados das políticas, programas e projetos governamentais, compete:

- I - coordenar a definição de diretrizes e o desenvolvimento de metodologias, tecnologias e fluxos de informações para o monitoramento e avaliação dos planos plurianuais, programas e projetos governamentais;

- II - expedir orientações técnicas aos integrantes do Sistema Estadual de Planejamento, em matéria de monitoramento, avaliação e gestão da informação de planos, programas e projetos governamentais, contribuindo para o aperfeiçoamento das políticas públicas e do gerenciamento estratégico do Estado;
- III - coordenar a gestão dos instrumentos de monitoramento e avaliação dos planos plurianuais, programas e projetos governamentais;
- IV - sistematizar informações gerenciais referentes a execução de programas e projetos governamentais, visando subsidiar as decisões referentes a programação de investimentos quanto à sua adequação em relação as diretrizes e prioridades de governo;
- V - articular-se com as Superintendências de Planejamento Estratégico e de Orçamento Público nos processos de formulação de políticas, diretrizes, programas, planos plurianuais e propostas orçamentárias;
- VI - articular-se com a Superintendência de Cooperação Técnica e Financeira para o Desenvolvimento, visando o monitoramento e a avaliação de projetos incluídos em operações de crédito internas e externas;
- VII - articular-se com a Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia SEI, na coleta, definição e apuração de indicadores necessários ao monitoramento e à avaliação;
- VIII - coordenar a elaboração de relatórios de governo e subsidiar a elaboração das mensagens ao Poder Legislativo;
- IX - por meio das Diretorias de Monitoramento e de Avaliação, nas suas respectivas áreas de atuação:
 - a) desenvolver estudos sobre novas metodologias de monitoramento e avaliação, propondo soluções que visem a melhoria da gestão do planejamento estadual;
 - b) propor, implementar e manter normas, métodos e instrumentos de monitoramento e avaliação dos planos plurianuais, programas e ações governamentais, em articulação com as demais unidades do Sistema Estadual de Planejamento;
 - c) orientar os integrantes do Sistema Estadual de Planejamento quanto aos métodos e processos de monitoramento e avaliação;
 - d) organizar e manter informações sobre a execução dos planos plurianuais, programas e ações governamentais;
 - e) coordenar, orientar e desenvolver mecanismos para a melhoria da coleta e tratamento de informações de monitoramento e avaliação de programas e ações governamentais;
 - f) promover o desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas de monitoramento e avaliação;
 - g) promover programas de capacitação de dirigentes e técnicos nas áreas de monitoramento e avaliação;
 - h) promover a articulação com as unidades da administração direta e indireta, visando aperfeiçoar o monitoramento e a avaliação dos programas e ações governamentais;
 - i) contribuir na definição dos indicadores de avaliação a serem adotados, em articulação com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;
 - j) monitorar e avaliar a execução de planos, programas e ações das entidades da administração, direta e indireta, e dos fundos estaduais, analisando, sistematicamente, os resultados parciais e globais;
 - k) elaborar os relatórios anuais de atividades do Governo e relatórios gerenciais relacionados com os planos plurianuais, programas e projetos governamentais;
 - l) participar e subsidiar análises das propostas de modificações e adequações das programações dos órgãos, entidades e fundos.

**SEÇÃO X -
SUPERINTENDÊNCIA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA PARA O DESENVOLVIMENTO**

Art. 14 - À Superintendência de Cooperação Técnica e Financeira para o Desenvolvimento, que tem por finalidade, em articulação com outros órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de outras esferas de Governo e do setor privado, propor, coordenar, apoiar e executar as ações de negociações de parcerias e mobilizações de recursos, para o financiamento de programas e projetos de desenvolvimento econômico e social, compete:

- I - coordenar estudos para o estabelecimento de estratégias de financiamento do desenvolvimento;
- II - formular diretrizes, planejar e coordenar ações para negociação e captação de recursos financeiros e cooperação técnica, destinados a programas e projetos do setor público;
- III - articular e mobilizar agentes internos e externos, com vistas à viabilização institucional, física, orçamentária e financeira dos investimentos estratégicos;
- IV - promover, coordenar e orientar a implantação de rede de informações e serviços ao investidor e aos órgãos e entidades estaduais sobre formas de financiamento;
- V - desenvolver iniciativas para intensificação das relações de amizade e cooperação nacionais e internacionais;
- VI - manter contatos junto ao Governo Federal e ao Congresso Nacional, em articulação com o Gabinete do Secretário, em assuntos relacionados a programas e projetos financiados e financiáveis;
- VII - por meio das Diretorias de Operações de Cooperação Financeira Externa e de Operações de Cooperação Financeira Interna, nas suas respectivas áreas de atuação:
 - a) analisar os programas e projetos estratégicos governamentais, identificar suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados;
 - b) orientar a elaboração de engenharia orçamentária e financeira para a viabilização de programas e projetos estratégicos financiáveis;
 - c) apoiar e acompanhar a elaboração pelos órgãos e entidades competentes, de programas e projetos financiáveis;
 - d) analisar e emitir parecer sobre os contratos e convênios que envolvam financiamentos;
 - e) preparar cartas consultas de projetos e minutas de documentos necessários ao processo de financiamento;
 - f) acompanhar dados e informações sob a execução dos programas e projetos financiados;
 - g) manter cadastro de entidades e fontes de financiamento e projetos passíveis de negociação;
 - h) acompanhar, em articulação com a Superintendência de Orçamento Público, os níveis de endividamento e a capacidade de investimento em relação a financiamentos.
- VIII - por meio da Diretoria de Cooperação Técnica:
 - a) analisar os programas e projetos estratégicos governamentais, com vistas a identificar possibilidades de cooperação técnica;
 - b) apoiar e acompanhar a elaboração de programas e projetos de cooperação técnica;
 - c) analisar e emitir parecer sobre acordos de cooperação técnica;
 - d) preparar minutas de documentos necessários ao processo de cooperação técnica;
 - e) acompanhar dados e informações sobre a execução dos programas e projetos de cooperação técnica;
 - f) manter cadastro de entidades e fontes de cooperação técnica.

Art. 15 - As Unidades referidas neste Capítulo exercerão outras atividades correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Secretaria do Planejamento, bem como as seguintes competências comuns:

- I - participar dos processos de formulação de políticas públicas, de elaboração e atualização

dos planos plurianuais e dos orçamentos anuais;

- II - gerar informações necessárias às audiências públicas e outros fóruns de relacionamento do Governo com a sociedade;
- III - apoiar o funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social;
- IV - propor e implementar medidas que visem a elevar a integração do ciclo de planejamento e a articulação da Secretaria com os demais órgãos e entidades estaduais;
- V - disponibilizar para divulgação, conforme a política de comunicação do Governo e da Secretaria, informações, estudos, diagnósticos, planos, orçamentos, relatórios e outros produtos do processo de planejamento.

CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 16 - Aos titulares dos cargos em comissão, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas estaduais definidos em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir enumeradas:

I - Secretário:

- a) assessorar diretamente o Governador do Estado nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;
- b) exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da Secretaria e da entidade a ela vinculadas;
- c) viabilizar a aprovação dos planos, programas, projetos, orçamentos, cronogramas de execução e de desembolso pertinentes à Secretaria;
- d) promover medidas destinadas à obtenção de recursos, com vistas à implantação de programas a cargo da Secretaria;
- e) praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado;
- f) celebrar convênios, contratos, acordos e protocolos, mediante delegação expressa do Governador, bem como propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- g) referendar os atos e decretos assinados pelo Governador;
- h) expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos;
- i) designar/dispensar, no âmbito de suas atribuições, os ocupantes de cargos em comissão;
- j) constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho;
- k) promover a avaliação sistemática das atividades dos órgãos e entidade da Secretaria;
- l) apresentar ao Governador, anualmente ou quando por este solicitado, relatório de sua gestão;
- m) encaminhar ao Governador do Estado projetos de lei e decretos elaborados pela Secretaria;
- n) presidir os colegiados integrantes da estrutura da Secretaria e dos órgãos e entidade a ela vinculados;
- o) representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, de acordo com a legislação em vigor;
- p) comparecer, quando convocado pela Assembléia Legislativa ou por comissão por esta instituída, podendo fazê-lo por iniciativa própria, mediante ajuste com a Presidência, para expor assuntos relevantes de sua Pasta;
- q) promover a coordenação e a integração do Sistema Estadual de Planejamento;

- r) designar as comissões de licitação e homologar os julgamentos destas;
- s) articular-se com outros Secretários de Estado, com vistas à adoção de medidas que visem o aperfeiçoamento da prestação dos serviços públicos.

II - Chefe de Gabinete:

- a) assistir o Secretário em sua representação e contatos com o público e organismos do Governo;
- b) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;
- c) assistir o Secretário no despacho do expediente;
- d) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
- e) transmitir aos órgãos e entidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da Pasta;
- f) fiscalizar o cumprimento dos termos dos Contratos de Gestão firmados pela Secretaria;
- g) assistir o Secretário na elaboração do relatório anual da Secretaria;
- h) auxiliar o Secretário no planejamento e coordenação das atividades da Secretaria;
- i) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário;
- j) prestar assessoramento político ao Secretário;
- k) representar o Secretário, quando por este designado.

III - Superintendente:

- a) planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria, na sua área de atuação;
- b) prestar assessoramento técnico ao Secretário;
- c) supervisionar tecnicamente as atividades e projetos desenvolvidos pelas Unidades subordinadas à sua área;
- d) assegurar a integração das atividades da Superintendência com as das demais Unidades da Secretaria;
- e) preservar a convergência dos resultados da Superintendência com os objetivos da Secretaria;
- f) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da Superintendência;
- g) expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito de sua área de atuação.

IV - Diretor:

- a) orientar, dirigir, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar as atividades a cargo da sua Unidade;
- b) encaminhar ao seu superior imediato relatórios periódicos das atividades da respectiva Unidade;
- c) promover reuniões e contatos com órgãos e entidades públicas e privadas interessados nas atividades da sua Unidade;
- d) prestar assistência ao seu superior imediato em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho para execução de atividades especiais atribuídas pelo superior imediato;
- f) emitir pareceres sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;

- g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos em execução;
- h) propor e indicar servidores para participar de programas de treinamento da Secretaria;
- i) indicar servidores para o desempenho da gestão dos órgãos que lhe são subordinados;
- j) submeter à aprovação do seu superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua direção.

V - Assessor Chefe:

- a) assessorar, diretamente, o Secretário em assuntos de natureza econômica, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b) programar, coordenar, controlar, orientar e avaliar os trabalhos a cargo da Assessoria;
- c) coordenar estudos e análises;
- d) promover parcerias com instituições ligadas à pesquisa econômica e social, visando o compartilhamento de experiências e conhecimentos;
- e) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- f) manter o Secretário permanentemente informado sobre assuntos pertinentes à área de sua competência.

VI - Assessor Especial:

- a) assessorar, diretamente, o Secretário em assuntos relativos à Pasta, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações;
- b) promover a articulação do Secretário com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- c) assessorar os órgãos e entidades vinculados à Secretaria em assuntos que lhe forem determinados pelo Secretário;
- d) participar da elaboração de planos, programas e projetos relativos às funções da Secretaria, por determinação do Secretário;
- e) exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Secretário.

VII - Coordenador I:

- a) programar, coordenar, controlar, orientar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva Unidade;
- b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
- c) propor ao superior imediato as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- f) elaborar e encaminhar ao superior imediato os relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva Unidade;
- g) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para avaliação dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- h) elaborar e submeter à aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos sob sua responsabilidade.

VIII - Coordenador II:

- a) coordenar, controlar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidos na sua área de competência;
- b) assistir o dirigente em assuntos pertinentes à respectiva Unidade e propor medidas que propiciem a eficiência e o aperfeiçoamento dos trabalhos a serem desenvolvidos;
- c) acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- d) assessorar o dirigente em assuntos pertinentes à sua área de competência;
- e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva Unidade, com vistas ao cumprimento dos programas de trabalho;
- f) elaborar e apresentar ao dirigente relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da Unidade.

Art. 17 - As atribuições do Diretor Geral, Diretores, Coordenadores e demais cargos dos Órgãos Sistêmicos são as definidas na legislação específica dos respectivos Sistemas.

Art. 18 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo superior imediato.

Art. 19 - Ao Assessor de Comunicação Social I cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da Secretaria, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 20 - Ao Secretário de Gabinete e ao Oficial de Gabinete cabe executar e controlar as atividades que lhes sejam cometidas pelo titular da Pasta.

Art. 21 - Ao Assessor Administrativo e Assistente III cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 22 - Aos Coordenadores III e IV cabe executar projetos e atividades designados pela unidade de sua vinculação.

Art. 23 - Cabe ao Assistente de Execução Orçamentária executar e controlar o orçamento, em articulação com a Diretoria de Finanças.

Art. 24 - Ao Secretário Administrativo I e II cabe atender as partes, preparar o expediente e a correspondência, coordenar e executar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 25 - Os ocupantes de cargos em comissão da Secretaria do Planejamento exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos, necessárias ao cumprimento das competências das respectivas Unidades.

**CAPÍTULO V -
SUBSTITUIÇÕES**

Art. 26 - A substituição dos titulares de cargos em comissão, nas suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-á da seguinte maneira:

- I - o Secretário do Planejamento, pelo Chefe de Gabinete;
- II - o Chefe de Gabinete, pelo Diretor Geral;
- III - o Superintendente, por um dos Diretores que lhe seja diretamente subordinado;
- IV - o Diretor Geral, por um dos Diretores ou Coordenador I que lhe seja diretamente subordinado;
- V - o Diretor, por um dos Coordenadores I que lhe seja diretamente subordinado;
- VI - o Diretor dos Órgãos Sistêmicos, por um dos Coordenadores II ou III que lhe seja diretamente subordinado;
- VII - o Assessor Chefe, por um dos Coordenadores I que lhe seja diretamente subordinado;
- VIII - o Coordenador I, por um dos Coordenadores II que lhe seja diretamente subordinado;
- IX - o Coordenador II, por um dos servidores que lhe seja diretamente subordinado.

§ 1º - O substituto do servidor ocupante de cargo de Direção e Assessoramento Intermediário (DAI), em suas ausências e impedimentos, será designado por ato do Secretário.

§ 2º - Haverá sempre um servidor previamente designado pelo Secretário para os casos de substituição de que trata este artigo.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 - O Secretário do Planejamento poderá constituir grupos de trabalho, mediante portaria, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e as atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 28 - As atividades referentes à documentação, distribuição de informações e acesso bibliográfico da Secretaria ficam vinculadas à Diretoria Geral.

Art. 29 - Os cargos em comissão da Secretaria do Planejamento são os constantes do Anexo Único que integra este Regimento.

Art. 30 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário do Planejamento.

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
1. GABINETE DO SECRETÁRIO		
Chefe de Gabinete	DAS-2A	01
Assessor Especial	DAS-2C	03
Coordenador I	DAS-2C	03
Assessor Técnico	DAS-3	06
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	01
Secretário de Gabinete	DAS-3	01
Coordenador II	DAS-3	04
Coordenador III	DAI-4	01
Assessor Administrativo	DAI-4	02
Assistente III	DAI-4	02
Oficial de Gabinete	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	03
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
2. ASSESSORIA DE ASSUNTOS ECONÔMICOS		
Assessor Chefe	DAS-2B	01
Coordenador I	DAS-2C	03
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01
3. DIRETORIA GERAL		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Diretor	DAS-2C	03
Coordenador I	DAS-2C	02
Coordenador II	DAS-3	07
Assessor Técnico	DAS-3	02
Coordenador III	DAI-4	07
Assistente Orçamentário	DAI-4	02
Assistente III	DAI-4	02
Coordenador IV	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	02

Secretário Administrativo II	DAI-6	02
4. SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	03
Coordenador I	DAS-2C	07
Coordenador II	DAS-3	05
Coordenador III	DAI-4	03
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	04
Secretário Administrativo II	DAI-6	01
5. SUPERINTENDÊNCIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	04
Coordenador I	DAS-2C	11
Assessor Técnico	DAS-3	01
Coordenador II	DAS-3	09
Coordenador III	DAI-4	06
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Assistente de Execução Orçamentária	DAI-5	01
Coordenador IV	DAI-5	02
Secretário Administrativo I	DAI-5	05
6. SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	02
Coordenador I	DAS-2C	05
Coordenador II	DAS-3	04
Coordenador III	DAI-4	04
Assistente de Execução Orçamentária	DAI-5	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	02
7. SUPERINTENDÊNCIA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA PARA O DESENVOLVIMENTO		
Superintendente	DAS-2A	01
Diretor	DAS-2B	03
Coordenador I	DAS-2C	02
Coordenador II	DAS-3	01
Coordenador III	DAI-4	01
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Secretário Administrativo I	DAI-5	01

10.359

23.05.2007

DECRETO Nº 10.359 - 23/05/2007



Imprimir

"Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado."