

III - Articuladores; e

IV - Outros servidores, a critério do Coordenador da área.

§1º O Comitê Coordenativo será presidido pelo Coordenador da área.

§2º A Secretaria do Comitê Coordenativo será exercida por um Orientador de Célula indicado pelo Presidente.

§3º Os Orientadores de Células, em suas ausências ou impedimentos legais, serão substituídos por servidores por eles designados, mediante prévia comunicação à Secretaria do Comitê Coordenativo.

§4º A participação como membro do Comitê Coordenativo não fará jus a qualquer tipo de remuneração.

Art. 116. O Comitê Coordenativo reunir-se-á, ordinariamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a reunião do Comitê Executivo.

§1º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Secretário do Comitê Coordenativo, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes de cada reunião.

§2º Na pauta das reuniões do Comitê Coordenativo constará, obrigatoriamente, o repasse das informações do Comitê Executivo.

§3º A critério do Presidente ou da maioria dos membros presentes às reuniões poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las após a apreciação do último item da pauta.

§4º As atas das reuniões serão providenciadas pelo Secretário do Comitê Coordenativo e encaminhadas à Secretaria do Comitê Executivo, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da reunião.

§5º As atas das reuniões do Comitê Coordenativo serão disponibilizadas na intranet pela Secretaria do Comitê Executivo.

§6º Poderão participar das reuniões do Comitê Coordenativo, a convite, consultores e servidores de outros órgãos e entidades do Estado ou de unidades organizacionais da Seplag, quando necessário, para discussão de temas específicos.

Art. 117. Ao Presidente do Comitê Coordenativo compete:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê, bem como expedir convites especiais;

II - convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;

III - promover o cumprimento das proposições do Comitê; e

IV - emitir parecer sobre a exequibilidade das metas institucionais relacionadas às suas respectivas áreas, visando o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores da Seplag.

Art. 118. Aos membros do Comitê Coordenativo compete:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - propor ao Secretário do Comitê a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

III - analisar, discutir e propor melhorias relativas às matérias apresentadas nas reuniões;

IV - desenvolver ações de sua competência, necessárias ao cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo;

V - propor ao Secretário do Comitê, com a necessária antecedência, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;

VI - solicitar ao Secretário do Comitê, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê Coordenativo; e

VII - comunicar ao Secretário do Comitê, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a impossibilidade de seu comparecimento à reunião.

Art. 119. Ao Secretário do Comitê Coordenativo compete:

I - providenciar a composição das pautas das reuniões, a partir das propostas de matérias encaminhadas pelos membros do Comitê e submetê-las à aprovação prévia do Presidente;

II - tomar as providências necessárias ao agendamento e organização das reuniões, secretariando-as e elaborando as respectivas atas;

III - disponibilizar as atas das reuniões do Comitê, em até 5 (cinco) dias úteis após a realização das referidas reuniões; e

IV - monitorar o cumprimento das deliberações do Comitê Coordenativo.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 120. Os Secretários Executivos: de Planejamento e Orçamento; de Gestão de Compras e Patrimônio; de Planejamento e Gestão Interna; de Gestão de Pessoas; e de Modernização e Governo Digital serão substituídos, por motivo de férias, viagens, afastamentos ou impedimentos eventuais, mediante designação expressa em Portaria do Secretário do Planejamento e Gestão, de forma alternada entre seus pares.

Art. 121. Serão substituídos por motivos de férias, viagens, outros afastamentos ou impedimentos eventuais, mediante ato do Secretário do Planejamento e Gestão, ressalvada a delegação:

I - os Coordenadores por Orientadores de Células ou, na impossibilidade destes, por outros servidores da mesma área, cujo nome será sugerido pelo titular do cargo;

II - o Presidente de Comissão por um dos membros componentes da Comissão; e

III - os demais ocupantes de cargos comissionados serão substituídos por servidores das mesmas áreas, sugeridos pelos titulares dos respectivos cargos, respeitado o princípio hierárquico.

Art. 122. Compete a todas as unidades orgânicas da Seplag analisar e emitir parecer técnico em assuntos relacionados à sua área de atuação, sem prejuízo de eventual atuação das áreas de assessoramento.

Art. 123. Todas as unidades orgânicas da Seplag deverão manter atualizada a legislação correlata à sua área de atuação.

Art. 124. Compete a todas as áreas da Seplag:

I - zelar pelo bom funcionamento dos controles de segurança e patrimoniais;

II - exercer o controle administrativo dos servidores da unidade relativo à frequência, escala de férias, licenças e afastamentos, em conformidade com as orientações da Cgdep;

III - exercer controle sobre material de expediente e zelar pela guarda e conservação do patrimônio da unidade;

IV - manter atualizados os indicadores de gestão, de riscos e de resultados relativos à sua área de atuação;

V - gerenciar os dados, sistemas, projetos e processos sob sua responsabilidade e realizar a análise dessas informações para suporte às ações da Seplag;

VI - pesquisar e implantar soluções tecnológicas para potencializar os resultados do setor;

VII - capacitar, em parceria com a Cgdep, os usuários dos sistemas e processos sob responsabilidade do setor;

VIII - elaborar termos de referência relacionados com as atividades da área.

IX - participar como membro das comissões coordenadoras de concurso e de processos seletivos simplificados para contratação ou admissão por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

ANEXO II A QUE SE REFERE O ART. 3º DO DECRETO Nº37.101, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026

QUADRO RESUMO

SÍMBOLO DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
SS-1	01	01
SS-2	05	05
DNS-1	07	07
DNS-2	25	26
DNS-3	82	82
DAS-1	43	43
DAS-2	04	04
DAS-3	12	12
TOTAL	179	180

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO SEPLAG

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário do Planejamento e Gestão	SS-1	01
Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento	SS-2	01
Secretário Executivo de Gestão de Pessoas	SS-2	01
Secretário Executivo de Compras e Patrimônio	SS-2	01
Secretário Executivo de Modernização e Governo Digital	SS-2	01
Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna	SS-2	01