

Vitória (ES), quinta-feira, 23 de Outubro de 2025.

comissionados e militares, que terão os descontos implementados de forma gradativa, conforme os seguintes percentuais:

I - 10% (dez por cento) da remuneração, a partir de 1º de janeiro de 2026; e

II - 20% (vinte por cento) da remuneração, a partir de 1º de julho de 2026.

Art. 2º Os agentes públicos serão devidamente notificados sobre os descontos.

Parágrafo único. Os procedimentos de notificação serão regulamentados por ato do Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos.

Art. 3º Competirá à Secretaria de Gestão e Recursos Humanos a gestão e diretrizes de débitos de servidores no âmbito da administração direta do Poder Executivo Estadual e aos Dirigentes máximos

nos casos da administração indireta.

Art. 4º Os descontos que já se encontram em 20% (vinte por cento) mensal permanecem inalterados.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 21 dias do mês de outubro de 2025, 204º da Independência, 137º da República e 491º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado

***Republicado por ter sido publicado com incorreção.**

Protocolo 1657550

DECRETO Nº 6223-R, DE 22 DE OUTUBRO DE 2025.

Altera a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS sem elevação da despesa fixada.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no exercício das atribuições previstas no Art. 91, Inciso V, da Constituição Estadual, em conformidade com as informações contidas no processo E-DOCS nº 2025-QRF9L,

DECRETA:

Art. 1º Ficam criadas e incluídas na estrutura organizacional básica da SEJUS as seguintes unidades administrativas:

I - Gerência de Assistências e Avaliações - GERAA, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado da Ressocialização;

II - Gerência de Educação - GERED, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado da Ressocialização;

III - Subgerência de Assistência Social - SUBAS, subordinada hierarquicamente à Gerência de Assistências e Avaliações;

IV - Subgerência de Assistência Religiosa e Minorias - SUBARM, subordinada hierarquicamente à Gerência de Assistências e Avaliações;

V - Subgerência de Práticas Educativas - SUBPE, subordinada hierarquicamente à Gerência de Educação;

VI - Coordenação de Avaliações - COAV, subordinada hierarquicamente à Subgerência de Assistência Psicológica;

VII - Coordenação do Centro de Cadastramento de Visitantes - CECAVI, subordinada hierarquicamente à Subgerência de Assistência Social;

VIII - Coordenação do Projeto Identifique-se - Identifique-se, subordinada hierarquicamente à Subgerência de Assistência Social; e

IX - Núcleo Especial de Procedimentos Administrativos Disciplinares - NPAD, subordinado hierarquicamente à Gerência de Administração do Sistema Penitenciário.

Art. 2º Fica alterada a estrutura organizacional básica da SEJUS em relação às seguintes unidades administrativas:

I - a Gerência de Trabalho, Educação e Assistência - GETA fica transformada em Gerência de Trabalho - GETRA, mantendo sua subordinação;

II - a Subgerência de Trabalho do Preso - SUBTRAB fica transformada em Subgerência de Trabalho Externo e Remuneração do Apenado - SUBTERA, subordinada hierarquicamente à Gerência de Trabalho;

III - a Subgerência de Projetos Especiais - SUPROE fica transformada em Subgerência de Trabalho Interno - SUBTI, subordinada hierarquicamente à Gerência de Trabalho;

IV - a Coordenação do Programa de Pagamento - CPP fica transformada em Coordenação Administrativa de Trabalho - COAD, subordinada hierarquicamente à Subgerência de Trabalho Externo e Remuneração do Apenado;

V - a Coordenação de Fiscalização do Trabalho - COFT fica subordinada hierarquicamente à Subgerência de Trabalho Externo e Remuneração do Apenado;

VI - a Coordenação de Parcerias de Trabalho - COPT fica subordinada hierarquicamente à Subgerência de Trabalho Externo e Remuneração do Apenado;

VII - a Subgerência de Assistência Psicossocial - SUBAPSI fica transformada em Subgerência de Assistência Psicológica - SUBAPSI, subordinada hierarquicamente à Gerência de Assistências e Avaliações;

VIII - a Subgerência de Educação - SUBED fica transformada em Subgerência de Escolarização - SUBESC, subordinada hierarquicamente à Gerência de Educação;

IX - a Coordenação de Educação Formal - CEF fica transformada em Coordenação de Acompanhamento Escolar - COAES, subordinada hierarquicamente à Subgerência de Escolarização; e

X - a Coordenação de Educação Profissional - CEP fica transformada em Coordenação de Acompanhamento Educacional - COAED, subordinada hierarquicamente à Subgerência de Práticas Educativas.

Parágrafo único. Permanecem vinculados à nova unidade administrativa, conforme disposto nos incisos III, VII e IX deste artigo, os cargos comissionados com seus respectivos ocupantes, na forma do Anexo I que integra este decreto.

Art. 3º Compete à Gerência de Assistências e Avaliações - GERAA, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - estabelecer diretrizes, planejar, implantar, monitorar e avaliar as ações, projetos e atividades de assistência psicossocial, atendimento religioso e atenção a grupos sociais específicos (como mulheres, LGBTQIA+, indígenas, entre outros) no âmbito do sistema prisional;
- II - manter interlocução e articulação com órgãos governamentais, entidades da sociedade civil, grupos religiosos e profissionais especializados para o fortalecimento das políticas de atenção psicossocial, espiritual e de respeito à diversidade no sistema prisional;
- III - orientar as unidades prisionais quanto à implementação de programas de assistência psicossocial, apoio religioso e atenção às ações voltadas a garantia dos direitos humanos;
- IV - consolidar dados referentes aos atendimentos e intervenções psicossociais, religiosas e voltadas às minorias realizados em todo o sistema prisional; e
- V - coordenar os processos de avaliação das pessoas privadas de liberdade com vistas à individualização da pena, contribuindo para a efetividade das estratégias de reinserção social.

Art. 4º Compete à Subgerência de Assistência Social - SUBAS, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de assistência social voltadas às pessoas privadas de liberdade, com foco na proteção social básica e na promoção de direitos;
- II - prestar apoio técnico às unidades prisionais na implementação de programas e atendimentos de assistência social, considerando as especificidades de cada público;
- III - articular com a rede socioassistencial dos municípios e com órgãos governamentais e não governamentais para o encaminhamento de demandas e o fortalecimento das ações de inclusão social e familiar da pessoa privada de liberdade;
- IV - promover o levantamento e a atualização de informações socioeconômicas das pessoas privadas de liberdade, subsidiando processos de atendimento, avaliação e individualização da pena; e
- V - elaborar relatórios, pareceres técnicos e estatísticas sobre os atendimentos e atividades desenvolvidas, colaborando para o planejamento e a avaliação das políticas públicas no sistema prisional.

Art. 5º Compete à Coordenação do Centro de Cadastramento de Visitantes - CECAVI, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - acolher e orientar as pessoas interessadas em realizar visitas a pessoas privadas de liberdade, garantindo um atendimento humanizado e conforme os princípios legais e institucionais;
- II - receber, analisar e verificar a conformidade da documentação exigida para o cadastramento de visitantes, em observância à legislação vigente e às normas internas;
- III - realizar o cadastramento dos visitantes autorizados por meio de sistema informatizado próprio, garantindo a integridade, segurança e atualização dos dados;
- IV - prestar as primeiras orientações aos visitantes quanto aos procedimentos, regras e condutas necessárias para o ingresso nas unidades prisionais;
- V - manter a organização e o controle dos registros relativos ao processo de cadastramento, assegurando a rastreabilidade das informações; e
- VI - elaborar relatórios periódicos com dados estatísticos e operacionais, subsidiando a gestão da política de cadastramento visitantes.

Art. 6º Compete à Coordenação do Projeto Identifique-se - Identifique-se, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - coordenar, planejar e executar ações voltadas à identificação civil e documental das pessoas privadas de liberdade no sistema prisional;
- II - realizar busca ativa, levantamento e regularização da documentação civil básica dos custodiados, tais como certidão de nascimento, RG, CPF, título de eleitor, entre outros;
- III - articular com órgãos emissores, cartórios, instituições públicas e demais parceiros para viabilizar a emissão de documentos de forma célere e eficiente;
- IV - acompanhar e monitorar os fluxos de solicitação, emissão e entrega dos documentos, garantindo a rastreabilidade e a segurança das informações; e
- V - elaborar relatórios periódicos com dados quantitativos e qualitativos do projeto, contribuindo para o planejamento e a efetividade das ações de cidadania e inclusão social das pessoas privadas de liberdade.

Art. 7º Compete à Subgerência de Assistência Religiosa e Minorias - SUBARM, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - coordenar, administrar, gerenciar, supervisionar, planejar, efetuar a distribuição e a execução dos projetos relacionados à assistência socioespiritual destinadas às pessoas privadas de liberdade;
- II - coordenar o Grupo de Trabalho Interconfessional do Sistema Prisional - Ginter no âmbito do Sistema Prisional do Estado do Espírito Santo; e
- III - coordenar, administrar, gerenciar, supervisionar, planejar e executar projetos relacionados à política de atenção aos grupos específicos, com o intuito de transformar as práticas no sistema prisional, possibilitando a visibilidade das subjetividades das populações mais vulnerabilizadas, buscando a promoção da igualdade efetiva e a garantia de direitos, considerando as especificidades das mulheres, idosos, estrangeiros, população LGBTQIAPN+, indígenas e minorias étnico-raciais, pessoas com transtorno mental, pessoas com doenças terminais e pessoas com deficiência.

Art. 8º Compete à Subgerência de Assistência Psicológica - SUBAPSI, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de atendimento psicológico às pessoas privadas de liberdade, com foco na reinserção social e no fortalecimento dos vínculos pessoais e sociais;
- II - prestar suporte técnico às unidades prisionais quanto à implementação de programas e serviços de atenção psicológica, garantindo o respeito aos princípios éticos e às especificidades da população atendida;

Vitória (ES), quinta-feira, 23 de Outubro de 2025.

III - orientar as equipes técnicas das unidades prisionais quanto à realização dos atendimentos psicológicos individuais e coletivos, assegurando qualidade, padronização e efetividade das ações;

IV - planejar e coordenar as avaliações psicológicas, os processos de individualização da pena e outras demandas institucionais que requeiram parecer técnico especializado; e

V - elaborar relatórios técnicos, pareceres e documentos informativos sobre os atendimentos e intervenções psicológicas, contribuindo para o planejamento estratégico e a avaliação das ações de assistência no sistema prisional.

Art. 9º Compete à Coordenação de Avaliações - COAV, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - coordenar os processos administrativos relacionados às ações de avaliação psicológica no sistema prisional, em especial os exames criminológicos e os procedimentos voltados à individualização da pena;

II - organizar e monitorar os fluxos internos de requisição, agendamento, realização e resposta das avaliações, garantindo a celeridade e a conformidade com a legislação vigente;

III - apoiar tecnicamente a Subgerência de Assistência Psicológica no controle dos prazos e na sistematização das informações relativas às avaliações solicitadas pelos órgãos do sistema de justiça;

IV - manter atualizados os registros e sistemas informatizados referentes às avaliações realizadas, assegurando a rastreabilidade e a confidencialidade das informações; e

V - elaborar relatórios administrativos e estatísticos sobre as demandas e os resultados dos atendimentos realizados no sistema prisional.

Art. 10 Compete à Gerência de Educação - GERED, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - estabelecer diretrizes, planejar, implantar, monitorar e avaliar as ações, projetos e atividades relacionadas à oferta de escolarização, educação profissionais e demais atividades educacionais voltadas às pessoas privadas de liberdade nos estabelecimentos prisionais;

II - articular com a Secretaria de Estado da Educação - SEDU a execução da oferta educacional nas unidades prisionais, em suas diversas modalidades.

III - manter interlocução e articulação com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos para a promoção de políticas educacionais e de qualificação profissional das pessoas privadas de liberdade;

IV - orientar as unidades prisionais quanto à implementação e ao acompanhamento dos programas de educação escolarização e profissionalizante;

V - estabelecer diretrizes e planejar a ampliação dos Exames Nacionais de Certificação e Avaliação do Ensino Médio; e

VI - consolidar dados referentes às atividades educacionais desenvolvidas no âmbito do sistema prisional.

Art. 11 Compete à Subgerência de Escolarização - SUBESC, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de oferta de Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Ensino Superior às pessoas privadas de liberdade no sistema prisional, em conformidade com a legislação educacional vigente;

II - articular com a Secretaria de Estado da Educação - SEDU, instituições de ensino superior, gestores escolares e equipes pedagógicas a implementação e manutenção das modalidades de ensino nas unidades prisionais, assegurando o acesso, permanência e aproveitamento dos estudantes;

III - prestar apoio técnico-pedagógico às instituições de ensino atuantes no sistema prisional, contribuindo para a organização curricular, acompanhamento de indicadores e fortalecimento dos processos de ensino-aprendizagem;

IV - monitorar o funcionamento das turmas, o cumprimento do calendário letivo e a infraestrutura pedagógica, propondo adequações quando necessário para garantir a efetividade da política educacional no ambiente prisional;

V - consolidar dados e elaborar relatórios sobre a oferta de EJA e Ensino Superior nas unidades prisionais, subsidiando o planejamento, avaliação e aprimoramento das ações da Gerência de Educação; e

VI - Planejar e organizar junto às unidades prisionais a aplicação dos Exames Nacionais de Certificação e Avaliação do Ensino Médio.

Art. 12 Compete à Coordenação de Acompanhamento Escolar - COAES, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - prestar apoio técnico e administrativo à Subgerência de Escolarização no acompanhamento das rotinas escolares, bem como na organização das turmas de modalidade EJA e Ensino Superior ofertadas no sistema prisional;

II - realizar monitoramento nas unidades prisionais para acompanhar em conjunto com instituições de ensino o funcionamento das atividades escolares, no que se refere à: frequência, desempenho, matrícula e demais indicadores educacionais dos estudantes privados de liberdade;

III - auxiliar na organização e atualização de registros, relatórios, planilhas e sistemas de informação relativos à escolarização no sistema prisional;

IV - acompanhar a tramitação de documentos escolares e educacionais, assegurando a correta comunicação entre as unidades prisionais, escolas e órgãos educacionais; e

V - contribuir para o levantamento de demandas, elaboração de diagnósticos e proposição de melhorias nos processos pedagógicos, administrativos e logísticos relacionados à oferta educacional nas prisões.

Art. 13 Compete à Subgerência de Práticas Educativas - SUBPE, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de oferta de Educação profissional, leitura, cultura, e outras atividades educacionais em conformidade com a legislação educacional vigente;

II - articular parcerias com instituições públicas e privadas para a oferta das atividades educacionais nas unidades prisionais;

III - prestar apoio técnico-pedagógico às instituições parceiras atuantes no sistema prisional, contribuindo para a organização curricular, acompanhamento de indicadores e fortalecimento dos processos de ensino-aprendizagem;

IV - monitorar o funcionamento das turmas, o cumprimento da carga e a infraestrutura pedagógica, propondo adequações quando necessário para garantir a efetividade da política educacional no ambiente prisional; e

V - consolidar dados e elaborar relatórios sobre a das diversas atividades educacionais nas unidades prisionais, subsidiando o planejamento, avaliação e aprimoramento das ações da Gerência de Educação.

Art. 14 Compete à Coordenação de Acompanhamento Educacional - COAED, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - prestar apoio técnico e administrativo à Subgerência de Práticas Educativas - SUBPE no acompanhamento das rotinas das diversas atividades educacionais;

II - realizar monitoramento nas unidades prisionais para acompanhar em conjunto com instituições de ensino o funcionamento das atividades educacionais no que se refere à: frequência, desempenho, matrícula e demais indicadores educacionais dos estudantes privados de liberdade;

III - auxiliar na organização e atualização de registros, relatórios, planilhas e sistemas de informação relativos às práticas educativas no sistema prisional;

IV - acompanhar a tramitação de documentos escolares e educacionais, assegurando a correta comunicação entre as unidades prisionais, escolas e órgãos educacionais; e

V - contribuir para o levantamento de demandas, elaboração de diagnósticos e proposição de melhorias nos processos pedagógicos, administrativos e logísticos relacionados à oferta educacional nas prisões.

Art. 15 Compete à Gerência de Trabalho - GETRA, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - estabelecer diretrizes, planejar, implantar, monitorar e avaliar as ações, projetos e atividades laborais desenvolvidos nos estabelecimentos prisionais com foco na ressocialização das pessoas privadas de liberdade;

II - articular parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos para viabilizar oportunidades de trabalho e capacitação profissional no sistema prisional;

III - orientar as unidades prisionais quanto à gestão e ao desenvolvimento de programas de trabalho, incluindo oficinas, convênios e atividades laborativas internas e externas;

IV - consolidar dados referentes às atividades laborais realizadas no sistema prisional, em especial aquelas voltadas para o trabalho;

V - realizar a gestão do pagamento das remunerações devidas às pessoas privadas de liberdade pelas atividades laborais desenvolvidas, por meio de sistemas informatizados; e

VI - fiscalizar e acompanhar o cumprimento das obrigações conveniadas que absorvem a mão de obra das pessoas privadas de liberdade, zelando pela conformidade dos contratos e pela efetividade das atividades laborais.

Art. 16 Compete à Subgerência de Trabalho Externo e Remuneração do Apenado - SUBTERA, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - acompanhar e supervisionar a execução das atividades laborais externas realizadas por pessoas privadas de liberdade, em conformidade com a legislação penal e normas institucionais vigentes;

II - apoiar a Gerência de Trabalho na articulação com instituições públicas e privadas conveniadas que absorvem mão de obra prisional para trabalho externo;

III - monitorar o cumprimento dos critérios legais e contratuais relativos ao trabalho externo;

IV - operacionalizar e manter atualizado o sistema informatizado de gestão dos pagamentos devidos às pessoas privadas de liberdade pelas atividades laborais externas;

V - realizar o processamento das informações financeiras relacionadas à remuneração do preso, assegurando a transparência, regularidade e rastreabilidade dos pagamentos; e

VI - elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre o trabalho externo e os pagamentos realizados, contribuindo para o monitoramento das políticas laborais no sistema prisional.

Art. 17 Compete à Coordenação Administrativa de Trabalho - COAD, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - prestar apoio técnico e administrativo à Gerência, colaborando na execução das rotinas internas e no cumprimento das atribuições institucionais;

II - organizar, controlar e atualizar dados, relatórios, planilhas e demais registros administrativos de interesse da Subgerência;

III - redigir, revisar e protocolar documentos oficiais, ofícios, memorandos, respostas técnicas e demais correspondências administrativas;

IV - realizar a triagem, encaminhamento e acompanhamento de e-mails institucionais e demandas recebidas pela Subgerência; e

V - auxiliar na organização de reuniões, agendas, relatórios e fluxos de informação interna e externa, garantindo a fluidez das comunicações e a eficiência das ações administrativas.

Art. 18 Compete à Subgerência de Trabalho Interno - SUBTI, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - implementar, acompanhar e avaliar oficinas e demais atividades laborais internas nos estabelecimentos prisionais, promovendo a ocupação produtiva das pessoas privadas de liberdade;

II - apoiar a Gerência de Trabalho nas articulações institucionais com setores públicos, privados e da sociedade civil para viabilizar a instalação e o funcionamento de oficinas de trabalho nas unidades prisionais;

Vitória (ES), quinta-feira, 23 de Outubro de 2025.

III - prestar suporte técnico e operacional às unidades prisionais quanto à gestão dos espaços de trabalho interno, equipamentos, insumos e rotinas de produção;

IV - monitorar o cumprimento das metas, cronogramas e padrões de qualidade das atividades laborais internas, propondo melhorias contínuas; e

V - consolidar e sistematizar dados e informações sobre o trabalho interno, subsidiando a formulação de políticas públicas voltadas à reinserção social por meio do trabalho.

Art. 19 Compete ao Núcleo Especial de Procedimentos Administrativos Disciplinares - NPAD, dentre outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - receber e registrar as infrações administrativas cometidas por presos, em conformidade com as disposições legais e regulamentares do sistema penitenciário;

II - documentar as ocorrências e manter um histórico detalhado de cada caso, com a descrição da infração, data, envolvidos e ações preliminares tomadas;

III - proceder à apuração das infrações administrativas, adotando os procedimentos adequados de investigação, coleta de provas, depoimentos e demais diligências necessárias;

IV - garantir que o preso acusado tenha direito à ampla defesa e ao contraditório, conforme previsto pela legislação vigente, assegurando que sua defesa seja analisada de forma justa e imparcial;

V - analisar o conteúdo das investigações, provas e demais elementos que compõem o procedimento administrativo, e emitir parecer fundamentado quanto à existência da infração e à responsabilidade do acusado;

VI - decidir sobre a aplicação das sanções disciplinares cabíveis, com base na gravidade da infração, no histórico do preso e nas disposições legais, podendo sugerir medidas corretivas, transferências, isolamento ou restrições de direitos, conforme o caso;

VII - elaborar relatórios conclusivos sobre os procedimentos apurados, contendo a descrição detalhada do processo, as evidências coletadas, a análise das infrações e as sanções impostas, quando aplicáveis;

VIII - comunicar as decisões tomadas à direção da unidade prisional, aos órgãos competentes e, quando necessário, aos advogados de defesa, conforme previsto na legislação;

IX - zelar pela observância dos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência no trato com os procedimentos administrativos;

X - garantir que todos os procedimentos sejam conduzidos de forma transparente, respeitando os direitos humanos e as normas vigentes, e mantendo registros acessíveis para auditorias e fiscalizações;

XI - prestar assessoria técnica e consultoria à direção da unidade prisional e aos agentes penitenciários em questões relacionadas à disciplina e à aplicação de sanções;

XII - propor a implementação de medidas de prevenção de infrações e melhorias no sistema disciplinar, com base na análise dos processos administrativos disciplinares (PADs) anteriores;

XIII - promover a capacitação contínua da equipe do NPAD e dos servidores penitenciários, garantindo a atualização em relação às normativas jurídicas e técnicas pertinentes; e

XIV - sugerir alterações e ajustes nos regulamentos internos ou nas práticas operacionais, quando necessário, para o aprimoramento do sistema disciplinar.

Art. 20 Visando atender as necessidades específicas da SEJUS, sem implicar em aumento de despesa, ficam transformados os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, constantes do Anexo II que integra este decreto.

Art. 21 A representação gráfica da estrutura organizacional básica da SEJUS é a constante do Anexo III que integra este Decreto.

Art. 22 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 22 dias do mês de outubro de 2025, 204º da Independência, 137º da República e 491º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado

ANEXO I

A que se refere o parágrafo único do Art. 2º deste decreto

CARGOS COM NOVA VINCULAÇÃO				
UNIDADE ATUAL	UNIDADE NOVA	REF.	CARGO	OCUPANTES
Subgerência De Projetos Especiais - SUPROE	Subgerência De Trabalho Interno - SUBTI	QCE-05	Subgerente	Ediania da Silva Diniz
Subgerência De Assistência Psicossocial - SUBAPSI	Subgerência De Assistência Psicológica - SUBAPSI	QCE-05	Subgerente	Regina Maria Lopes
Coordenação De Educação Formal - COEF	Coordenação De Acompanhamento Escolar - COAES	QCE-06	Coordenador	Kelly Campos Ramos Nória

