

## DECRETO Nº 44.817, de 21 de maio de 2008

Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90, da Constituição do Estado, tendo em vista o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Delegada nº 126, de 25 de janeiro de 2007,

DECRETA:

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, de que trata a Lei Delegada nº 126, de 25 de janeiro de 2007, tem sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

### TÍTULO II DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS DA SEPLAG

Art. 2º A SEPLAG tem por finalidade coordenar a formulação, a execução e a avaliação de políticas públicas, visando ao desenvolvimento econômico, social e institucional do Estado; propor e executar políticas públicas nas áreas de recursos humanos, orçamento, recursos logísticos e tecnológicos, modernização administrativa, perícia médica e saúde ocupacional, bem como exercer a coordenação geral das ações de governo, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar a ação governamental, mediante a elaboração, o acompanhamento e o controle de planos, programas e projetos globais e regionais, de duração anual e plurianual, e a proposição de diretrizes para o desenvolvimento econômico e social do Estado;

II - assegurar a efetividade, conceber e articular a execução, acompanhar as metas e os resultados e identificar as restrições e as dificuldades das políticas públicas setoriais e multissetoriais destinadas a regiões ou segmentos populacionais específicos;

III - integrar esforços nas esferas de governo federal, estadual e municipal, assim como entre os Poderes do Estado, coordenando e gerenciando o processo de planejamento global das atividades do Estado, visando ao melhor atendimento das demandas da sociedade e ao desenvolvimento do Estado;

IV - propor e difundir modelos, estabelecer normas, coordenar, acompanhar e supervisionar ações voltadas para a modernização da Administração Pública Estadual, e gerir informações institucionais;

V - propor, implementar e difundir políticas de modernização tecnológica do Estado, bem como promover a orientação normativa, a coordenação logística, a execução e o controle das atividades relativas a patrimônio, compras e transporte oficial;

VI - coordenar, compatibilizar e avaliar a alocação de recursos orçamentários e financeiros, tendo em vista a necessidade das unidades da Administração Pública Estadual para o cumprimento dos objetivos e metas governamentais, bem como acompanhar sua execução;

VII - estabelecer normas, ações e políticas de recursos humanos direcionadas ao recrutamento e seleção, à avaliação, ao desenvolvimento, à qualificação e à valorização do servidor público, assim como orientar, coordenar, acompanhar e supervisionar suas implementações;

VIII - estabelecer normas para as atividades de perícia médica e orientar e supervisionar sua execução, bem como gerir a política de saúde ocupacional no âmbito do Poder Executivo;

IX - promover a orientação normativa, a supervisão técnica, a fiscalização, a execução e o controle das atividades de administração e pagamento de pessoal da administração pública do Poder Executivo; e

X - estabelecer políticas, diretrizes e normas para a disponibilização de informações a cidadãos, empresas, governo e servidores, e para a gestão da informação e dos recursos de tecnologia da informação e comunicação, assim como coordenar e supervisionar as atividades das Unidades de Atendimento Integrado – UAIs;

*“XI - gerir a Cidade Administrativa do Governo do Estado de Minas Gerais.”*

- Redação do Art. 2º, XI, dada pelo Decreto nº 45.475, de 27/9/10.

### TÍTULO III DA ÁREA DE COMPETÊNCIA

Art. 3º Integram a área de competência da SEPLAG:

I - por subordinação administrativa, o Conselho Estadual de Política de Administração e Remuneração de Pessoal;

II - por vinculação:

a) a autarquia Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais - IPSEMG;

b) a Fundação João Pinheiro - FJP; e

c) as empresas:

1. Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais - PRODEMGE; e

2. Minas Gerais Administração e Serviços Ltda. - MGS.

### TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 4º A SEPLAG tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Gabinete;

II - Auditoria Setorial;

III - Assessoria Jurídico-Administrativa;

IV - Assessoria de Relações Sindicais;

V - Assessoria de Apoio Administrativo;

VI - Assessoria de Comunicação Social;

VII - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento:

a) Superintendência Central de Coordenação Geral:

1. Diretoria Central de Projetos;

2. Diretoria Central de Coordenação da Ação Governamental; e

3. Diretoria Central de Acompanhamento de Convênios, Ajustes e Empréstimos;

b) Superintendência Central de Gestão Estratégica de Recursos e Ações do Estado:

1. Diretoria Central de Alocação Estratégica de Recursos e Ações;

c) Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária:

1. Diretoria Central de Gestão Fiscal;

2. Diretoria Central de Planejamento, Programação e Normas; e

3. Diretoria Central de Monitoramento da Execução Física e Orçamentária;

VIII - Subsecretaria de Gestão:

a) Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio:

1. Diretoria Central de Gestão de Imóveis;

2. Diretoria Central de Administração Logística; e

3. Diretoria Central de Licitações e Contratos;

b) Superintendência Central de Administração de Pessoal:

1. Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor;

2. Diretoria Central de Contagem de Tempo e Aposentadoria;

3. Diretoria Central de Normatização e Orientação de Pessoal;

4. Diretoria Central de Processamento do Pagamento de Pessoal; e

5. Diretoria Central de Supervisão do Processo de Pagamento;

c) Superintendência Central de Governança Eletrônica:

1. Diretoria Central de Infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação;

2. Diretoria Central de Gestão da Informação;

3. Diretoria Central de Gestão do Minas On Line; e

4. Diretoria Central de Gestão da UAI:

4.1. UAIs, em número de vinte e seis;

d) Superintendência Central de Modernização Institucional:

1. Diretoria Central de Otimização de Processos;

2. Diretoria Central de Desenvolvimento Organizacional; e

3. Diretoria Central de Modernização da Gestão;

“4. Diretoria Central de Parcerias com OSCIPs;”

• Redação da subalínea 4 da alínea d do inciso VIII do Art. 5º dada pelo Decreto nº 45.088, de 24/4/09.

e) Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional:

1. Diretoria Central de Perícia Médica;

2. Diretoria Central de Saúde Ocupacional; e

3. Diretoria Central de Suporte Técnico-Administrativo;

f) Superintendência Central de Política de Recursos Humanos:

1. Diretoria Central de Provisão;

2. Diretoria Central de Carreiras e Remuneração;

3. Diretoria Central de Gestão do Desempenho; e

4. Diretoria Central de Gestão do Desenvolvimento do Servidor;

IX - Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Diretoria de Contabilidade e Finanças;

b) Diretoria de Planejamento e Modernização Institucional;

c) Diretoria de Recursos Humanos; e

d) Diretoria de Logística e Manutenção; e

X - Superintendência de Coordenação Regional:

a) Coordenadorias Regionais, em número de vinte e cinco;

“XI - Núcleo Gestor da Cidade Administrativa:

a) Coordenadoria de Inovação e Otimização; e

b) *Coordenadoria de Operação.*"

- Redação do Art. 4º, XI, dada pelo Decreto nº 45.475, de 27/9/10.

## TÍTULO V DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

### Capítulo I Do Gabinete

Art. 5º O Gabinete tem por finalidade garantir assessoramento direto ao Secretário, ao Secretário Adjunto e aos Subsecretários em assuntos políticos e administrativos, competindo-lhe:

I - encarregar-se do relacionamento da Secretaria com a Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais - ALMG e com os demais órgãos e entidades da administração pública Estadual;

II - providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da Secretaria;

III - promover a coordenação dos trabalhos das Superintendências de Coordenação das Regionais e de Planejamento, Gestão e Finanças, buscando aumento de eficiência da Secretaria; e

IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Secretaria.

### Capítulo II Da Auditoria Setorial

Art. 6º A Auditoria Setorial, unidade integrante do Sistema Central de Auditoria Interna, tem por finalidade promover, no âmbito da Secretaria, a efetivação das atividades de auditoria e correição, competindo-lhe:

I - exercer em caráter permanente a função de auditoria operacional, de gestão e de correição administrativa, de forma sistematizada e padronizada;

II - observar, em cada área de sua competência, as diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela Auditoria-Geral do Estado - AUGE;

III - observar, na função de auditoria interna, as normas e técnicas de auditoria e correição estabelecidas pelos órgãos normativos;

IV - elaborar e executar os planos anuais de auditoria e correição, com orientação e aprovação da AUGE;

V - utilizar os planos e roteiros de auditoria e correição emanados da AUGE, bem como as informações, os padrões e os parâmetros técnicos para subsidiar os trabalhos de auditoria e correição;

VI - acompanhar o andamento de providências recomendadas pela AUGE, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG, Ministério Público do Estado de Minas Gerais, Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União - TCU e por auditorias independentes;

VII - fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem a garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno nas unidades da SEPLAG;

VIII - encaminhar à AUGE informações acerca das respectivas atividades de auditoria, sistematizando os resultados obtidos e justificando as distorções apuradas entre os atos programados e os executados;

IX - informar à AUGE as recomendações constantes dos relatórios de auditoria não implementadas no âmbito da Secretaria, para as providências cabíveis;

X - acompanhar as normas e os procedimentos da Secretaria quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e demais atos normativos, bem como de diretrizes governamentais;

XI - notificar o Secretário e a AUGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre inconformidade, irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento;

XII - cientificar o Secretário sobre sonegação de informações ou sobre a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e correição;

XIII - recomendar ao Secretário a instauração de Tomada de Contas Especial, e a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade; e

XIV - elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro dos dirigentes da Secretaria, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de Tomada de Contas Especial, em consonância com requisitos do TCEMG.

### Capítulo III

#### Da Assessoria Jurídico-Administrativa

Art. 7º A Assessoria Jurídico-Administrativa é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado - AGE, à qual se subordina tecnicamente, competindo-lhe cumprir e fazer cumprir, no âmbito da SEPLAG, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I - prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao Secretário;

II - coordenação das atividades de natureza jurídica;

III - interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pelo Secretário;

IV - elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário;

V - assessoramento ao Secretário no controle da legalidade dos atos a serem praticados pela Secretaria;

VI - exame prévio de:

a) edital de licitação, convênio, contrato ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados; e

b) ato pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa ou retardamento de processo de licitação;

VII - fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Estado em juízo, bem como a defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades da Secretaria;

VIII - acompanhamento da tramitação de projetos de lei de interesse da Secretaria na ALMG, sob a ótica constitucional, legal e jurídica das proposições; e

IX - elaboração de resumos dos atos obrigacionais, convênios, instrumentos congêneres e atos normativos, para fins de publicação no Órgão Oficial dos Poderes do Estado.

Parágrafo único. À Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.

## Capítulo IV Da Assessoria de Relações Sindicais

Art. 8º A Assessoria de Relações Sindicais tem por finalidade assegurar o assessoramento ao Secretário em matérias pertinentes às relações de trabalho, competindo-lhe:

- I - propor ações objetivando prevenir ou dirimir conflitos;
- II - estabelecer permanente diálogo com representantes das lideranças sindicais;
- III - analisar os processos de afastamento para exercício de mandato sindical de servidor público da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, acompanhando a sua tramitação até a respectiva publicação, para posterior comunicação à entidade sindical interessada; e
- IV - acompanhar publicações de matérias atinentes a sua área de atuação e dar os encaminhamentos necessários.

## Capítulo V Da Assessoria de Apoio Administrativo

Art. 9º A Assessoria de Apoio Administrativo tem por finalidade garantir o suporte administrativo ao Gabinete, compreendendo o Secretário e seus assessores diretos, o Secretário Adjunto, os Subsecretários e o Chefe de Gabinete, competindo-lhe:

- I - preparar relatórios e atas solicitadas pelo Gabinete;
- II - prestar atendimento ao público e a autoridades por delegação do Gabinete;
- III - encaminhar providências solicitadas pelo Gabinete e acompanhar sua execução e seu atendimento;
- IV - preparar informações e elaborar minutas de atos e correspondências oficiais a serem submetidas às autoridades lotadas no Gabinete;
- V - providenciar o suporte imediato ao Gabinete na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos; e
- VI - organizar as atividades administrativas que afetem diretamente o desenvolvimento das atividades do Gabinete.

## Capítulo VI Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 10. A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade promover as atividades de comunicação social, compreendendo relações com a imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da SE-PLAG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV, competindo-lhe:

- I - assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Secretaria no relacionamento com a imprensa;
- II - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Secretaria;

III - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento de solicitações dos órgãos de imprensa;

IV - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Secretaria, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

V - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, e os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Assessoria de Cerimonial e Eventos, Assessoria de Imprensa do Governador e unidades da Subsecretaria de Comunicação Social, sempre que necessário;

VI - manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da Secretaria, no âmbito de atividades de comunicação social; e

VII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social.

## Capítulo VII

### Da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPLOR

Art. 11. A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPLOR tem por finalidade coordenar a formulação, a execução e a avaliação das políticas públicas e dos planos de governo, visando ao desenvolvimento econômico e social do Estado; propor e executar as políticas relativas ao orçamento anual, bem como exercer a coordenação geral das ações do Governo.

### Seção I

#### Da Superintendência Central de Coordenação Geral

Art. 12. A Superintendência Central de Coordenação Geral - SCCG, tem por finalidade conceber e assegurar a coerência à execução de programas e projetos de natureza multissetorial, competindo-lhe:

I - orientar o processo de identificação e negociação de recursos para programas e projetos multissetoriais ou especiais que colaborem para a concretização do estabelecido nos planos estratégicos do Estado;

II - assegurar, em articulação com a Superintendência Central de Gestão Estratégica de Recursos e Ações do Estado - SCGERAES, a coerência das ações dos órgãos e entidades da Poder Executivo, a partir das diretrizes governamentais, mediante:

a) a identificação dos programas e projetos elaborados e propostos por estas instituições;

b) a avaliação da sobreposição de objetivos e ações; e

c) propostas de medidas que favoreçam a racionalização dos recursos envolvidos;

III - articular-se com instituições públicas, no intuito de propiciar a integração de suas ações complementares, a racionalização do uso de recursos e otimização do alcance de resultados pelos programas e projetos de âmbito regional;

IV - supervisionar a execução, o acompanhamento e a avaliação de programas e projetos governamentais de natureza multissetorial;

V - orientar a realização do Fórum de Superintendentes de Planejamento, Gestão e Finanças; e

VI - deliberar sobre a celebração de instrumentos de natureza financeira que envolvam a entrada de recursos no Estado, com ou sem necessidade de contrapartida.

### Subseção I Da Diretoria Central de Projetos

Art. 13. A Diretoria Central de Projetos - DCP tem por finalidade captar recursos e apoiar a elaboração de projetos multissetoriais em parceria com os órgãos e entidades do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - identificar e negociar recursos técnicos e financeiros, públicos ou privados, exclusivamente de origem nacional, para programas e projetos multissetoriais ou especiais de interesse do Estado;

II - acompanhar a elaboração e a execução do Orçamento Geral da União e intervir a favor do Estado, analisando e gerando informações estratégicas;

III - analisar a viabilidade, e coordenar e orientar a elaboração de programas e projetos multissetoriais de órgãos e entidades do Poder Executivo, atuando em conjunto com a Diretoria Central de Planejamento, Programação e Normas - DCPNP, visando ao desenvolvimento socioeconômico das regiões do Estado;

IV - manter articulação com equipes técnicas de outros Estados e da União a fim de propiciar contribuições e parcerias para o desenvolvimento de regiões limítrofes do Estado; e

V - apoiar tecnicamente os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual na elaboração de projetos que contribuam para a realização dos objetivos expressos nos planos globais, setoriais e regionais.

### Subseção II Da Diretoria Central de Coordenação da Ação Governamental

Art. 14. A Diretoria Central de Coordenação da Ação Governamental tem por finalidade desenvolver atividades de coordenação e acompanhamento de programas, ações e projetos multissetoriais, competindo-lhe:

I - dar suporte executivo ao funcionamento da Câmara de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças;

II - estabelecer as diretrizes e promover a realização do Fórum de Superintendentes de Planejamento, Gestão e Finanças;

III - identificar os programas e projetos elaborados e propostos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, avaliando a sobreposição de objetivos e ações, dando suporte à sua implementação e sugerindo medidas que favoreçam a racionalização dos recursos envolvidos e a otimização das atividades;

IV - coordenar ações que envolvam diferentes órgãos e entidades, inclusive de outras esferas governamentais e não governamentais, com vistas à plena execução de projetos e programas de interesse do Estado; e

V - coordenar e acompanhar os trabalhos e deliberações dos órgãos colegiados estaduais, viabilizando mecanismos para divulgação de suas ações.

### Subseção III Da Diretoria Central de Acompanhamento de Convênios, Ajustes e Empréstimos

Art. 15. mA Diretoria Central de Acompanhamento de Convênios, Ajustes e Empréstimos - DCACAE tem por finalidade estabelecer diretrizes e coordenar e subsidiar ações relativas a instrumentos de natureza financeira que envolvam a entrada de recursos no Estado, competindo-lhe:

I - propor diretrizes e normas para os processos relativos à celebração de instrumentos de natureza financeira em que ocorra a entrada de recursos no Estado, e para a execução orçamentária e financeira desses instrumentos;

II - acompanhar e avaliar, em conjunto com as unidades setoriais, a celebração, a execução orçamentária e financeira e a prestação de contas de convênios em que o Governo do Estado figure como proponente, elaborando análises e pareceres sobre a concessão de créditos adicionais e desenvolvendo outras atividades para subsidiar a Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária - SCPPO;

III - apoiar o planejamento e monitorar e subsidiar a execução física, orçamentária e financeira de programas e projetos advindos de convênios, contratos, ajustes e empréstimos em que o Governo do Estado figure como proponente em parceria com o órgão executor, promovendo a articulação entre órgãos e entidades com o objetivo de concretizar os objetos pactuados nos instrumentos; e

IV - gerenciar o Sistema Corporativo de Gestão de Convênios - SIGCON, e organizar e coordenar o processo de definição conceitual e lógica do módulo de entrada, objetivando promover a compatibilidade do Sistema com outros sistemas corporativos do Estado e com as atividades atinentes à elaboração e ao acompanhamento dos convênios, contratos e portarias em que ocorra a entrada de recursos.

## Seção II Da Superintendência Central de Gestão Estratégica de Recursos e Ações do Estado

Art. 16. A Superintendência Central de Gestão Estratégica dos Recursos e Ações do Estado - SCGERAES tem por finalidade realizar a gestão de Projetos Estruturadores, mediante o planejamento, a coordenação e o monitoramento das ações governamentais, competindo-lhe:

I - coordenar o processo de formulação das diretrizes para as ações de Governo, de acordo com as orientações estratégicas;

II - estabelecer normas gerais, padronizar processos e prover orientação técnica e apoio, necessários ao planejamento e detalhamento dos Projetos Estruturadores;

III - apoiar as equipes dos Projetos Estruturadores mediante aplicação de técnicas e ferramentas de gestão de projetos;

IV - promover a integração setorial das secretarias, fundações, autarquias e empresas governamentais do Estado em ações concorrentes ou complementares;

V - coordenar, compatibilizar e avaliar a operacionalização das ações dos projetos e propor alternativas de correção e redimensionamento das restrições, riscos e dificuldades identificados;

VI - acompanhar, analisar e avaliar o desempenho físico-financeiro dos Projetos Estruturadores por meio de sistemas de informações, em articulação com

a Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária - SCPPO;

VII - produzir relatórios de acompanhamento relativos à execução dos Projetos Estruturadores, e aqueles exigidos em lei;

VIII - conciliar o planejamento e a agenda política do Governador do Estado, representada no Programa Estado Para Resultados, consolidando as informações necessárias ao acompanhamento das prioridades estabelecidas pelo Governo em seus Projetos Estruturadores; e

IX - coordenar a integração das informações dos Projetos Estruturadores com o Sistema de Gestão Estratégica do Programa Estado para Resultados, de forma a subsidiar o acompanhamento dos objetivos estratégicos e as metas governamentais previstas no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - PMDI.

### Subseção I

#### Da Diretoria Central de Alocação Estratégica de Recursos e Ações

Art. 17. A Diretoria Central de Alocação Estratégica de Recursos e Ações - DCAERA tem por finalidade a execução de processos gerenciais no tocante ao apoio metodológico e utilização de técnicas de gerenciamento intensivo dos Projetos Estruturadores, competindo-lhe:

I - realizar gestão orçamentária e financeira dos Projetos Estruturadores do Governo do Estado;

II - orientar a alocação de recursos de acordo com o alinhamento das ações e metas estratégicas do Governo;

III - monitorar o volume do gasto público nos Projetos Estruturadores, de maneira a implementar a integração entre o Plano Plurianual da Ação Governamental - PPAG - e os orçamentos anuais, tendo em vista o aumento do grau de efetividade desses Projetos;

IV - buscar o equilíbrio entre estruturas e processos por meio de um gerenciamento ativo centrado no gerente de cada Projeto Estruturador e sua equipe; e

V - acompanhar o desempenho dos Projetos Estruturadores, reportando a situação do projeto, os riscos e as restrições para a adoção de contramedidas.

### Seção III

#### Da Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária

Art. 18. A Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária - SCPPO tem por finalidade coordenar, consolidar e apoiar os órgãos e entidades públicos estaduais na elaboração das atividades de planejamento e orçamento, bem como na alocação de recursos orçamentários necessários ao cumprimento dos objetivos e metas governamentais, competindo-lhe:

I - estabelecer diretrizes e critérios de política orçamentária e normas para a elaboração e execução do PPAG e dos Orçamentos Fiscal e de Investimento das Empresas Controladas pelo Estado;

II - coordenar a elaboração dos projetos de lei do PPAG, de diretrizes orçamentárias e dos Orçamentos Fiscal e de Investimento das Empresas controladas pelo Estado, adotando o equilíbrio fiscal como premissa;

III - propor a programação da execução orçamentária e financeira das despesas consignadas no Orçamento Fiscal e divulgar as cotas aprovadas para execução às unidades setoriais de planejamento;

IV - zelar pelo equilíbrio fiscal do Governo, acompanhando periodicamente os principais indicadores fiscais e adotando as medidas necessárias à correção de eventuais desequilíbrios;

V - exercer a orientação normativa e a supervisão técnica das ações orçamentárias na Administração Pública Estadual; e

VI - participar da criação e acompanhar as atividades dos fundos estaduais.

#### Subseção I

##### Da Diretoria Central de Gestão Fiscal

Art. 19. A Diretoria Central de Gestão Fiscal - DCGF tem por finalidade elaborar projeções fiscais e acompanhar os principais indicadores fiscais, indicando riscos fiscais quando necessário, bem como promover a consolidação dos Orçamentos Fiscal e de Investimento das Empresas controladas pelo Estado, competindo-lhe:

I - estimar, em parceria com a unidade competente da Secretaria de Estado de Fazenda - SEF, a disponibilidade de recursos orçamentários destinados à realização dos programas previstos no PPAG e na Lei de Orçamentária Anual - LOA;

II - consolidar as propostas dos Orçamentos Fiscal e de Investimento das Empresas Controladas pelo Estado, compatibilizando a despesa com a estimativa de receita;

III - manter articulação com setores da Administração Pública Estadual, visando à obtenção de subsídios necessários à compatibilização permanente de receitas e despesas;

IV - acompanhar a observância aos limites constitucionais e legais pertinentes, e adotar as medidas necessárias para o seu cumprimento, no decorrer do exercício; e

V - proceder às reestimativas fiscais para o exercício vigente, aptas a antecipar riscos fiscais ou excessos de arrecadação, fornecendo subsídios para o ajuste orçamentário.

#### Subseção II

##### Da Diretoria Central de Planejamento, Programação e Normas

Art. 20. A Diretoria Central de Planejamento, Programação e Normas - DCPPN tem por finalidade coordenar os processos de elaboração dos instrumentos de planejamento, além de estabelecer metodologias e normas para as atividades orçamentárias desenvolvidas no âmbito da Superintendência e dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, competindo-lhe:

I - manter articulação com outros Estados e com a União, acompanhar a legislação federal e estadual e promover estudos técnicos pertinentes ao orçamento, visando ao constante aperfeiçoamento da atividade orçamentária do Estado;

II - desenvolver normas gerais para elaboração dos Orçamentos Fiscal e de Investimento das Empresas Controladas pelo Estado e metodologias para orientar os órgãos e entidades setoriais, no que se refere à matéria orçamentária;

III - coordenar a elaboração das propostas de lei do PPAG, de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual e da mensagem anual do Governador à ALMG;

IV - coordenar, no âmbito da Superintendência, o processamento informatizado de dados, assegurando que os órgãos e entidades estaduais disponibilizem as informações relevantes nos respectivos sistemas, especialmente sobre a execução física e financeira dos programas e ações e sobre a evolução dos indicadores, para subsidiar a avaliação e acompanhamento do PPAG e das LOA's; e

V - propor e coordenar o programa de treinamento de recursos humanos, no que se refere à matéria orçamentária, no âmbito da Superintendência e dos órgãos e entidades setoriais.

### Subseção III

#### Da Diretoria Central de Monitoramento da Execução Física e Orçamentária

Art. 21. A Diretoria Central de Monitoramento da Execução Física e Orçamentária - DCMEFO tem por finalidade coordenar e monitorar a execução do PPAG e dos orçamentos dos órgãos e entidades do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - orientar os órgãos e entidades, na elaboração da proposta do PPAG e da proposta orçamentária, observados os planos governamentais e as normas e metodologias estabelecidas;

II - garantir a observância dos planos plurianuais e orçamentos setoriais aos limites de receita disponíveis; e

III - acompanhar, avaliar e controlar, em conjunto com as unidades setoriais, a execução física e orçamentária e a evolução de indicadores, elaborar análises e pareceres sobre a concessão de créditos adicionais e orientar a elaboração da programação orçamentária e financeira no que se refere às despesas de custeio e capital.

### Capítulo VIII

#### Da Subsecretaria de Gestão -SUGES

Art. 22. A Subsecretaria de Gestão SUGES tem por finalidade coordenar a formulação, a execução e a avaliação de políticas públicas voltadas para a gestão de recursos humanos, logísticos e patrimoniais, governança eletrônica, perícia médica, saúde ocupacional e modernização administrativa, visando ao desenvolvimento institucional do Estado.

### Seção I

#### Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio

Art. 23. A Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio - SCRLP tem por finalidade elaborar e propor políticas e diretrizes para a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicas na gestão de negócios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica, fundacional e de empresas estatais dependentes, que recebam recursos do Tesouro Estadual, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, supervisionar, orientar e normatizar as políticas de aquisição, gestão e logística de bens, serviços e obras, administração e gestão de imóveis de propriedade do Estado ou por ele locados;

II - definir, mensurar, acompanhar, avaliar e divulgar os resultados e o desempenho das ações de transformação da gestão dos negócios públicos, promovendo a transparência, o controle e a elevação do nível de eficiência dos gastos públicos de custeio e de investimentos;

III - fomentar políticas e estabelecer diretrizes para otimização das práticas de compra e de utilização e ampliação de sistemas eletrônicos que promovam a comunicação pela internet;

IV - gerir as atividades técnico-administrativas referentes à operacionalização do Sistema Integrado de Administração de Material e Serviço - SIAD, da gestão de imóveis e da gestão de obras, de forma coesa e integrada junto aos demais sistemas do Estado; e

V - estabelecer políticas e programas e articular ações para licitações e contratações compartilhadas e que estabeleçam tratamento simplificado e diferenciado em prol das microempresas e pequenas empresas.

#### Subseção I Da Diretoria Central de Gestão de Imóveis

Art. 24. A Diretoria Central de Gestão de Imóveis - DCGI tem por finalidade propor normas e diretrizes e promover a orientação normativa, a coordenação e o controle das atividades relativas à administração de imóveis da administração direta, competindo-lhe:

I - administrar o patrimônio do Estado e zelar por sua conservação;

II - adotar as providências necessárias à regularidade dominial dos imóveis;

III - promover o controle, a fiscalização e a manutenção dos imóveis;

IV - estabelecer as normas de utilização e racionalização operativa dos imóveis utilizados no serviço público estadual;

V - definir procedimentos relativos à locação de imóveis;

VI - proceder à incorporação de bens imóveis ao patrimônio do Estado;

VII - promover, diretamente ou por intermédio de terceiros, a avaliação de bens imóveis;

VIII - promover a alienação dos imóveis próprios, de acordo com a legislação vigente;

IX - formalizar a cessão, permissão ou autorização onerosa ou outras modalidades de outorga de direito, previstas em lei, sobre imóveis do Estado;

X - efetuar a locação e o arrendamento de imóveis de propriedade do Estado;

XI - autorizar a ocupação de imóveis próprios na forma da lei, promovendo as correspondentes inscrições;

XII - estabelecer diretrizes para o uso de bens imóveis do Estado;

XIII - cadastrar as aquisições de bens imóveis de interesse do Estado;

XIV - promover a doação graciosa de imóveis do Estado, quando presente o interesse público e na forma da lei;

XV - proceder à demarcação, diretamente ou por intermédio de terceiros, e à identificação dos imóveis de propriedade do Estado;

XVI - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos, títulos e processos relativos aos bens imóveis no que se refere à posse e ao domínio do Estado; e

XVII - coligir os elementos necessários ao registro dos bens imóveis do Estado e prestar informações nos procedimentos judiciais destinados à sua defesa.

## Subseção II Da Diretoria Central de Administração Logística

Art. 25. A Diretoria Central de Administração Logística - DCAL tem por finalidade realizar a orientação normativa, o controle de atividades e a proposição de ações relativas à gestão dos bens móveis e transporte oficial, competindo-lhe:

I - propor diretrizes e ações para racionalizar e otimizar a distribuição, armazenagem, movimentação, reaproveitamento, alienação e outras formas de desfazimento de materiais;

II - realizar ações voltadas para o remanejamento de materiais entre os órgãos e entidades, otimizando o seu uso;

III - gerenciar os depósitos da Bolsa de Materiais e o de veículos oficiais, visando à otimização do aproveitamento e da destinação dos bens disponíveis;

IV - elaborar regras e procedimentos para viabilizar a implantação de sistema informatizado de gestão de bens e serviços;

V - promover o redesenho de processos, racionalizando as atividades relativas à gestão de materiais e serviços, em articulação com a Diretoria Central de Otimização de Processos;

VI - propor ações para a racionalização e controle dos gastos com insumos;

VII - propor estudos, diretrizes, políticas e normas para orientar, supervisionar e controlar as atividades relativas a transportes oficiais;

VIII - manter cadastro geral da frota de aparelhos de transporte do Estado e controlar dados e informações sobre os custos operacionais e os procedimentos de emplacamento e seguro obrigatório;

IX - emitir parecer nos processos de aquisição e locação de meios de transporte; e

X - promover a capacitação dos servidores que atuam na gestão dos bens e serviços.

## Subseção III Da Diretoria Central de Licitações e Contratos

Art. 26. A Diretoria Central de Licitações e Contratos - DCLC tem por finalidade propor, orientar e normatizar as atividades relativas aos procedimentos de aquisição de bens, serviços e obras, competindo-lhe:

I - elaborar e propor:

a) a edição de normas e padrões relativos às atividades e procedimentos de aquisição e contratação de bens, serviços e obras;

b) a edição de Caderno de Serviços, de forma a estabelecer padrões relativos às contratações e acompanhamento da execução de serviços terceirizados;

c) ações para promover a realização de licitação compartilhada e que estabeleçam tratamento diferenciado para as microempresas e pequenas empresas; e

d) estratégias para acompanhar o treinamento de seus servidores e de seus públicos interno e externo, de forma presencial ou à distância, em articulação com a Diretoria Central de Gestão do Desenvolvimento do Servidor - DCGDS;

II - elaborar regras e procedimentos para viabilizar a implantação de sistema informatizado para os procedimentos de compras e que promovam a ampliação do uso de sistemas eletrônicos por meio da internet;

III - acompanhar e validar projetos de adequação de preços de referência dos bens e serviços a serem utilizados nos procedimentos licitatórios;

IV - gerenciar, controlar e acompanhar a catalogação de materiais e serviços do Catálogo de Materiais e Serviços do SIAD, zelando pela qualidade dos padrões de descrição de materiais;

V - gerenciar, controlar e acompanhar o cadastramento e o credenciamento de fornecedores, estabelecendo diretrizes e normas para o Cadastro Geral de Fornecedores do SIAD; e

VI - centralizar a aquisição de bens e serviços, de acordo com a oportunidade e conveniência, independentemente da origem do recurso.

## Seção II

### Superintendência Central de Administração de Pessoal

Art. 27. A Superintendência Central de Administração de Pessoal - SCAP tem por finalidade gerenciar o pagamento de pessoal, promover a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle da execução das atividades de administração de pessoal da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - examinar os processos e emitir os atos de concessão de vantagens e de acúmulo de cargos e funções dos servidores públicos estaduais;

II - elaborar, disseminando seu uso e orientando sua aplicação, instrumentos, metodologias, tecnologias e estratégias de administração de pessoal;

III - estabelecer normas e critérios técnicos para emissão de atos de aposentadoria dos servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional;

IV - normatizar, orientar e controlar a execução das rotinas de registro de pessoal;

V - subsidiar a Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária na elaboração do orçamento anual referente à despesa com pessoal do Estado;

VI - normatizar, orientar e controlar a execução das atividades de concessão de título declaratório da administração pública direta, autárquica e fundacional;

VII - coordenar e aprovar as atividades de definição conceitual, desenvolvimento, implantação e manutenção do Sistema Integrado de Administração de Pessoal do Estado de Minas Gerais - SISAP; e

VIII - exercer as atividades de fiscalização do pagamento de pessoal.

## Subseção I

### Da Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor

Art. 28. A Diretoria Central de Gestão de Direitos do Servidor - DCGDS tem por finalidade coordenar, orientar e executar a administração de cargos de provimento efetivo, das carreiras e de direitos dos servidores públicos da administração pública direta, autárquica e fundacional, competindo-lhe:

I - implementar e administrar os planos de carreira, através da concessão de progressão e promoção;

II - analisar, administrar e executar os atos de transferência, remanejamento e posicionamento dos servidores públicos nas carreiras;

III - analisar e administrar a evolução dos cargos de provimento efetivo e sua respectiva remuneração;

IV - analisar e emitir os atos de concessão de direitos, em especial os relativos a provimento, vacância, estabilidade, efetivação, mudança de lotação e acúmulo de cargos, empregos e funções públicas;

V - coordenar, orientar e acompanhar a execução das atividades concernentes à comissão de acumulação de cargos e funções;

VI - prestar orientação técnica às unidades administrativas de recursos humanos e normatizar a concessão de benefícios de natureza não pecuniária; e

VII - elaborar e manter base de dados sobre os quadros e os quantitativos dos cargos de provimento efetivo no âmbito do Poder Executivo, em conjunto com a Diretoria Central de Otimização de Processos - DCOP.

#### Subseção II

##### Da Diretoria Central de Contagem de Tempo e Aposentadoria

Art. 29. A Diretoria Central de Contagem de Tempo e Aposentadoria - DCCTA tem por finalidade gerir e executar as atividades relativas à aposentadoria, apuração de tempo de serviço e contribuição dos servidores da administração pública direta, competindo-lhe:

I - orientar, controlar e executar as atividades relativas à concessão, anulação, retificação, reversão e declaração de aposentadoria, para fins de direito;

II - analisar, preparar e taxar os processos de aposentadoria a serem submetidos ao TCMG para exame e homologação;

III - analisar e preparar os processos de anulação, revogação e retificação dos atos de aposentadoria submetidos ao TCMG, bem como providenciar a sua publicação;

IV - prestar informações e emitir pareceres referentes a direitos e vantagens decorrentes de aposentadoria, sobre matérias contidas nos processos oriundos do Conselho de Administração de Pessoal - CAP e da AGE, e sobre diligências baixadas pelo TCMG;

V - orientar, coordenar e executar a averbação do tempo de serviço e contribuição para outros regimes de previdência;

VI - expedir certidão de contagem de tempo de serviço e de contribuição para efeito de contagem recíproca, de aposentadoria e de outros direitos; e

VII - exercer as atividades concernentes à compensação previdenciária de ordem financeira.

#### Subseção III

##### Da Diretoria Central de Normatização e Orientação de Pessoal

Art. 30. A Diretoria Central de Normatização e Orientação de Pessoal - DC-NOP tem por finalidade elaborar e implantar normas e procedimentos para a uniformização e aplicação da legislação sobre o pagamento dos servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional, competindo-lhe:

I - emitir pareceres sobre direitos e vantagens no que se refere ao pagamento de pessoal;

II - emitir atos de concessão de título declaratório de apostilamento;

III - fornecer subsídios, nas ações judiciais propostas contra o Estado, cujo sujeito passivo seja o Diretor da Superintendência Central de Administração de Pessoal - SCAP, no que se refere às matérias afetas à Diretoria;

IV - orientar e normatizar as unidades setoriais de pessoal no que se refere às matérias de sua área de atuação;

V - manter banco de dados sobre legislação de pagamento e pessoal; e

VI - emitir atos de pensões especiais e licenças não-remuneradas.

#### Subseção IV

#### Da Diretoria Central de Processamento do Pagamento de Pessoal

Art. 31. A Diretoria Central de Processamento do Pagamento de Pessoal - DCPPP tem por finalidade gerenciar o sistema de pagamento de pessoal da administração pública direta, autárquica e fundacional, para fins de elaboração da folha de pagamento, contabilização da despesa de pessoal e avaliação do resultado, competindo-lhe:

I - elaborar o cronograma mensal da execução do processamento eletrônico das rotinas de pagamento de pessoal;

II - prestar orientação técnica às unidades setoriais de pessoal quanto a operacionalização do sistema de pagamento;

III - acompanhar o fluxo operacional de processamento de pagamento de pessoal até sua liquidação junto à rede bancária credenciada e ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

IV - autorizar a inclusão de entidades consignatárias e administrar o sistema de consignação em folha e ordens de pagamento dos servidores públicos estaduais; e

V - acompanhar e avaliar a evolução da despesa com pessoal da administração pública direta, autárquica, fundacional e das empresas estatais subvencionadas.

#### Subseção V

#### Da Diretoria Central de Supervisão do Processo do Pagamento

Art. 32. A Diretoria Central de Supervisão do Processo do Pagamento - DCSPS tem por finalidade exercer as atividades de inspeção do pagamento de pessoal da administração pública direta, autárquica, fundacional e das empresas estatais subvencionadas, competindo-lhe:

I - planejar e coordenar as atividades técnicas de análise, programação, pesquisa e desenvolvimento de inspeção relativas à execução das rotinas de pessoal;

II - averiguar a legalidade e regularidade dos pagamentos lançados no sistema de pagamento, evidenciando as responsabilidades apuradas; e

III - promover acompanhamento sistemático, com o fim de garantir o cumprimento das normas pertinentes ao pagamento de pessoal.

### Seção III Superintendência Central de Governança Eletrônica

Art. 33. A Superintendência Central de Governança Eletrônica - SCGE tem por finalidade estabelecer políticas, diretrizes e normas para a disponibilização de informações a cidadãos, empresas, governos e servidores e para a gestão da informação e dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC - no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional, assim como coordenar e supervisionar as atividades das UAIs, competindo-lhe:

I - formular e propor diretrizes estratégicas, políticas e orientação para a oferta e a prestação de serviços e para a difusão de informações por meio eletrônico, pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - formular e propor diretrizes para o uso da tecnologia da informação e comunicação na administração pública, promovendo a implantação de produtos e serviços que facilitem o acesso e a disseminação de informações;

III - planejar e coordenar as ações governamentais voltadas para o desenvolvimento, implantação e otimização de sistemas informatizados, operacionais e de comunicação digital, acompanhando e avaliando seu desempenho; e

IV - planejar, coordenar e implementar as ações governamentais voltadas para a prestação de serviços públicos nas UAIs, pelos órgãos e entidades da administração pública dos entes federados, que prestem serviços e atendimento direto ao cidadão.

### Subseção I Da Diretoria Central de Infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 34. A Diretoria Central de Infra-estrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação - DCITIC tem por finalidade planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as atividades de gestão de infra-estrutura de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Estado, competindo-lhe:

I - apoiar a elaboração e implantação de normas para aquisição e locação de equipamentos, bem como para contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação;

II - coordenar a elaboração dos Planos Diretores de TIC; e

III - promover a implantação e integração de serviços de dados, voz e imagens dos órgãos e entidades, com vistas à racionalização e à otimização dos recursos de tecnologia de informação e comunicação.

### Subseção II Da Diretoria Central de Gestão da Informação

Art. 35. A Diretoria Central de Gestão da Informação – DCGI tem por finalidade planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar as atividades de gestão de informação, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Estado, competindo-lhe:

I - promover e coordenar a integração de sistemas de informação, a melhoria na comunicação, a segurança e o compartilhamento de informações, com vistas à racionalização e otimização de recursos;

II - elaborar normas e padrões para a construção de sítios e intranets para disponibilização de informações públicas aos cidadãos, servidores públicos, fornecedores, investidores e instituições governamentais; e

III - gerenciar, em parceria com órgãos, entidades e unidades responsáveis pela modernização administrativa, a concepção, o desenvolvimento e a implementação de produtos e serviços de informação.

### Subseção III

#### Da Diretoria Central de Gestão do "Minas On Line"

Art. 36. A Diretoria Central de Gestão do "Minas On Line" - DCGMOL tem por finalidade coordenar atividades de divulgação de informação e de prestação de serviços públicos do Poder Executivo por meio eletrônico, competindo-lhe:

I - desenvolver e implementar meios para facilitar o acesso às informações sobre os serviços prestados pela Administração Pública Estadual, por meio do Portal Minas, Linhas de Informações do Governo - LIG-Minas - e UAIs;

II - promover a capacitação de servidores, no âmbito do Poder Executivo, visando à contínua alimentação das informações sobre serviços presentes no portal oficial do governo;

III - promover a integração dos sistemas informatizados destinados ao atendimento ao cidadão nos órgãos e entidades do Poder Executivo;

IV - gerenciar os sistemas e aplicativos que suportam o Portal Minas e o LIG-Minas, mantendo a integridade das informações e o controle de acesso dos mesmos; e

V - promover e acompanhar parcerias nas atividades de levantamento, análise, armazenamento e divulgação de informações para a central de atendimento telefônico e portal oficial do governo.

### Subseção IV

#### Da Diretoria Central de Gestão da UAI

Art. 37. A Diretoria Central de Gestão da UAI tem por finalidade planejar, organizar, implementar, monitorar e avaliar atividades voltadas para a prestação de serviços públicos e atendimento presencial ao cidadão, competindo-lhe:

I - desenvolver e implementar meios para facilitar o acesso aos serviços públicos prestados nas UAIs;

II - desenvolver modelo de gestão voltado para a implantação, a operacionalização, a administração, o funcionamento e a ampliação das UAIs;

III - formular política de parcerias com órgãos e entidades das três esferas de Poder, bem como com as empresas prestadoras de serviço público, inclusive definindo os serviços a serem oferecidos, em consonância com as diretrizes governamentais e as necessidades da população;

IV - propor metodologias, realizar estudos e pesquisas, objetivando a contínua melhoria na prestação de serviços e na qualidade do atendimento; e

V - promover a divulgação sistemática da UAI de forma a dar publicidade à atuação da Administração Pública Estadual.

Art. 38. A UAI tem por finalidade facilitar o acesso do cidadão ao serviço público, mantendo um atendimento diversificado em apenas um local físico.

Parágrafo único. As UAI's são sediadas nos seguintes municípios:

- I - Araçuaí;
- II - Belo Horizonte, em número de duas Unidades;
- III - Caratinga;
- IV - Coronel Fabriciano;
- V - Curvelo;
- VI - Diamantina;
- VII - Divinópolis;
- VIII - Governador Valadares;
- IX - Juiz de Fora;
- X - Lavras;
- XI - Montes Claros;
- XII - Muriaé;
- XIII - Paracatu;
- XIV - Passos;
- XV - Patos de Minas;
- XVI - Poços de Caldas;
- XVII - Ponte Nova;
- XVIII - Pouso Alegre;
- XIX - São João Del Rei;
- XX - São Sebastião do Paraíso;
- XXI - Sete Lagoas;
- XXII - Teófilo Otoni;
- XXIII - Uberaba;
- XXIV - Uberlândia; e
- XXV - Varginha.

#### Seção IV

#### Superintendência Central de Modernização Institucional

Art. 39. A Superintendência Central de Modernização Institucional - SUMIN tem por finalidade garantir um processo de permanente inovação da gestão institucional no Poder Executivo, visando à eficiência e à eficácia na administração pública, competindo-lhe:

- I - promover a execução das políticas e diretrizes afetas à modernização institucional, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional;
- II - articular as iniciativas e projetos das áreas de modernização da gestão, especialmente no que tange aos instrumentos de contratualização, bem como de desenvolvimento organizacional e reestruturação de processos;
- III - propor e coordenar projetos e iniciativas de racionalização e reestruturação dos processos administrativos, estimulando sua aplicação nas unidades setoriais;
- IV - promover a divulgação e o debate, no âmbito do Estado, sobre questões, experiências e resultados afetos aos diversos aspectos da modernização da gestão pública;

V - coordenar e executar o levantamento e a consolidação de informações institucionais, bem como a estruturação e reestruturação das instituições do Poder Executivo; e

VI - acompanhar a implementação dos instrumentos de contratualização, principalmente por meio da avaliação de desempenho institucional.

#### Subseção I

##### Da Diretoria Central de Otimização de Processos

Art. 40. A Diretoria Central de Otimização de Processos - DCOP tem por finalidade promover a reestruturação e melhoria dos processos que possam trazer benefícios à atuação da administração direta, autárquica e fundacional, competindo-lhe:

I - propor, elaborar e implantar projetos de reestruturação de processos;

II - pesquisar, desenvolver, adaptar e difundir metodologias e ferramentas de reestruturação de processos;

III - promover e acompanhar as instituições na adoção e implantação de projetos e ações de reestruturação e racionalização de processos;

IV - avaliar a melhoria de desempenho dos processos organizacionais reestruturados, a partir da formulação e acompanhamento de indicadores;

V - promover a viabilização do uso de recursos da informática na reestruturação de processos, garantindo a segurança da gestão e a tramitação de informação de acordo com as diretrizes emanadas da unidade central responsável pela gestão da informação;

VI - estabelecer referenciais comparativos de desempenho de processo e divulgar as práticas ideais de gestão, no âmbito de sua atuação; e

VII - realizar e formular propostas que concorram para o dimensionamento adequado da força de trabalho no Poder Executivo.

#### Subseção II

##### Da Diretoria Central de Desenvolvimento Organizacional

Art. 41. A Diretoria Central de Desenvolvimento Organizacional - DCDO tem por finalidade promover ações voltadas para a organização administrativa dos órgãos e entidades do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - promover o levantamento e a consolidação de informações institucionais da administração pública direta, autárquica e fundacional;

II - estabelecer diretrizes e orientar as instituições da administração direta, autárquica e fundacional em suas propostas de reorganização;

III - elaborar projetos de estruturação e reestruturação institucional no âmbito da Administração Pública Estadual;

IV - coordenar e manter atualizado o Sistema de Informações Institucionais - SINFI;

V - estabelecer diretrizes e propor normas relativas à gestão de cargos de provimento em comissão, de funções de confiança da administração direta, autárquica e fundacional, e coordenar e orientar suas implementações; e

VI - desenvolver estudos e pesquisas relacionados ao desenvolvimento organizacional da administração pública do Poder Executivo.

#### Subseção III

## Da Diretoria Central de Modernização da Gestão

Art. 42. A Diretoria Central de Modernização da Gestão - DCMG tem por finalidade apoiar os órgãos e entidades na modernização da administração pública do Poder Executivo, implementando instrumentos que promovam eficiência administrativa e orientem a gestão para resultados, competindo-lhe:

I - desenvolver e implementar:

*“a) instrumentos de contratualização de resultados, que busquem incentivar as organizações na melhoria da eficiência, eficácia e efetividade dos programas governamentais; e*

*b) o processo de avaliação de desempenho institucional, por meio dos acordos de resultados, de forma a oferecer à sociedade instrumentos objetivos de mensuração do desempenho dos órgãos e entidades;”*

- Redação das alíneas a e b do inciso I do Art. 42 dada pelo Decreto nº 45.088, de 24/4/09.

c) o processo de avaliação de desempenho institucional, por meio dos acordos de resultados, de forma a oferecer à sociedade instrumentos objetivos de mensuração do desempenho dos órgãos e entidades;

II - difundir as informações e resultados relativos às experiências de reformas e novos modelos de gestão implantados; e

III - promover o debate, no âmbito do Estado, sobre a reforma e modernização da gestão pública, especialmente no tocante a mecanismos de contratualização.

### “Subseção IV

#### Da Diretoria Central de Parcerias com OSCIPs”

- Denominação da Subseção IV dada pelo Decreto nº 45.088, de 24/4/09.

*“Art. 42-A . A Diretoria Central de Parcerias com OSCIPs - DCPO - tem por finalidade desenvolver e implementar mecanismos alternativos de gerenciamento de políticas públicas, para a implantação de políticas não-exclusivas do Estado, competindo-lhe:*

*I - estabelecer diretrizes e propor normas para a política de contratualização de resultados com a sociedade civil organizada;*

*II - analisar os pedidos de concessão do título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, nos termos da Lei nº 14.870, de 16 de dezembro de 2003;*

*III - orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo na formulação e celebração dos termos de parceria; e*

*IV - desenvolver estudos, pesquisas e promover debates relacionados ao desenvolvimento dos instrumentos de parceria do Estado com o Terceiro Setor.”*

- Redação do Art. 42-A dada pelo Decreto nº 45.088, de 24/4/09.

### Seção V

#### Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional

Art. 43. A Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional - SCPMSO tem por finalidade gerir as atividades de perícias médicas e a políti-

ca de saúde ocupacional dos servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - promover a normatização e a orientação das atividades de perícia médica e de saúde ocupacional;

II - supervisionar a realização das atividades de perícia médica e saúde ocupacional pelas unidades descentralizadas;

III - realizar pesquisas e estudos para garantir a qualidade das ações de controle e prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

IV - subsidiar tecnicamente os órgãos e entidades do Poder Executivo na proposição e no acompanhamento de atos normativos ou demandas jurídicas e administrativas, relativos a perícias médicas e saúde ocupacional; e

V - responsabilizar-se pela geração e análise de informações gerenciais de perícia médica e saúde ocupacional.

§ 1º O disposto no caput não se aplica:

I - aos servidores da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - FHEMIG;

II - aos servidores do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais - DER-MG; e

III - aos servidores de carreira da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais - PCMG, da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais - PMMG e do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG.

§ 2º As atividades de perícia médica e de saúde ocupacional executadas pelas entidades indicadas nos incisos I e II do § 1º obedecerão à orientação normativa da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional.

§ 3º As atividades de perícia médica e de saúde ocupacional dos servidores de que trata o inciso III do § 1º são de competência das respectivas instituições.

#### Subseção I

##### Da Diretoria Central de Perícia Médica

Art. 44. A Diretoria Central de Perícia Médica - DCPM tem por finalidade gerenciar as atividades de perícias médicas, competindo-lhe:

I - normatizar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de perícia médica;

II - responsabilizar-se pela emissão de laudos, extratos de laudos e expedientes referentes à perícia médica;

III - realizar pesquisas e estudos para garantir a qualidade das atividades de perícia médica;

IV - promover, coordenar e executar treinamentos específicos em sua área de atuação; e

V - realizar, de forma continuada, estudos para aprimoramento e atualização das normas relativas à perícia médica.

#### Subseção II

##### Da Diretoria Central de Saúde Ocupacional

Art. 45. A Diretoria Central de Saúde Ocupacional - DCSO tem por finalidade gerenciar as atividades de saúde ocupacional, competindo-lhe:

I - normatizar, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de saúde ocupacional;

II - realizar levantamentos de ambiente de trabalho ou supervisioná-los e homologá-los, quando realizados por terceiros, com vistas à concessão ou à denegação de benefícios previstos na legislação, e à adequação das condições de trabalho;

III - realizar estudos e propor medidas para controle e prevenção dos acidentes de trabalho e de doenças ocupacionais, e para melhoria dos ambientes de trabalho;

IV - promover, coordenar e executar treinamentos específicos, em sua área de atuação;

V - realizar, de forma continuada, pesquisas e estudos para garantir a eficácia das atividades de saúde ocupacional, bem como para o aprimoramento e a atualização da legislação relativa à sua área de atuação; e

VI - responsabilizar-se pela emissão de laudos, extratos de laudos e expedientes referentes à saúde ocupacional.

### Subseção III

#### Da Diretoria Central de Suporte Técnico-Administrativo

Art. 46. A Diretoria Central de Suporte Técnico-Administrativo - DCSTA tem por finalidade coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades de apoio, modernização administrativa e gestão da informação, no âmbito das competências da Superintendência Central de Perícia Médica e Saúde Ocupacional - SCPMSO, inclusive aquelas realizadas nas unidades descentralizadas da SE-PLAG, competindo-lhe:

I - normatizar, orientar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de apoio técnico-administrativo;

II - providenciar a publicação de normas e atos administrativos;

III - promover a gestão da informação e responsabilizar-se pela emissão de expedientes em sua área de atuação;

IV - desenvolver projetos e implementar medidas de modernização, racionalização e informatização das atividades operacionais;

V - orientar e supervisionar as unidades de recursos humanos da administração direta, autárquica e fundacional na atividade de agendamento das perícias médicas;

VI - promover, coordenar e executar treinamentos específicos em sua área de atuação para os servidores que atuam nos serviços de perícia e saúde ocupacional da administração direta, autárquica e fundacional, em articulação com a Diretoria Central de Gestão do Desenvolvimento do Servidor - DCGDS; e

VII - coordenar, orientar e promover o suporte técnico das atividades periciais e de saúde ocupacional das unidades descentralizadas.

### Seção VI

#### Superintendência Central de Política de Recursos Humanos

Art. 47. A Superintendência Central de Política de Recursos Humanos - SCPRH tem por finalidade formular e gerenciar a política de gestão de pessoas da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, competindo-lhe:

- I - propor políticas e diretrizes relativas à gestão de pessoas;
- II - elaborar e disseminar o uso de instrumentos, metodologias, tecnologias e estratégias de gestão de pessoas, orientando a sua aplicação;
- III - coordenar e acompanhar a implementação das políticas e diretrizes de gestão de pessoas; e
- IV - prestar, em sua área de atuação, orientação técnica permanente às unidades setoriais de recursos humanos dos órgãos e entidades.

#### Subseção I Da Diretoria Central de Provisão

Art. 48. A Diretoria Central de Provisão - DCPR tem por finalidade gerenciar a política de provisão dos servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional, competindo-lhe:

- I - coordenar o planejamento da força de trabalho nos órgãos e entidades públicos, em sintonia com as diretrizes estratégicas do Governo, bem como propor estudos com alternativas para a provisão de pessoas, buscando soluções que otimizem a relação custo/benefício para o Estado;
- II - coordenar o processo de provimento de cargos efetivos no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional;
- III - propor regulamentação para concursos públicos no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional;
- IV - planejar, coordenar, supervisionar e analisar os processos para autorização de realização de concursos públicos no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional, e propor critérios necessários à realização de suas diversas fases;
- V - participar das comissões coordenadoras dos concursos públicos do Poder Executivo;
- VI - supervisionar e aprovar a elaboração dos editais de concursos públicos, no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional;
- VII - coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento, a implantação e a utilização do Sistema de Gestão de Concursos Públicos - SIGECOP;
- VIII - propor diretrizes para a realização de treinamentos introdutórios abrangendo, entre outros aspectos, a integração do novo servidor e as orientações pertinentes ao estágio probatório, ao plano de carreiras, aos direitos e deveres do servidores e às competências institucionais;
- IX - estabelecer diretrizes para a política de estágios para estudantes; e
- X - estabelecer diretrizes, coordenar e acompanhar a realização de processos de certificação ocupacional para cargos de provimento em comissão, e desenvolver processos que envolvam metodologias para seleção de ocupantes de funções gerenciais.

#### Subseção II Da Diretoria Central de Carreiras e Remuneração

Art. 49. A Diretoria Central de Carreiras e Remuneração - DCCR tem por finalidade elaborar e propor ações para melhoria contínua dos planos de cargos, carreiras, remuneração e vantagens dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, competindo-lhe:

I - estabelecer diretrizes e propor normas relativas aos planos de carreiras, contemplando, entre outros aspectos, a definição da estrutura das carreiras, a descrição de cargos, os requisitos para ingresso e desenvolvimento nas carreiras, a movimentação de servidores, a fixação do quantitativo de cargos efetivos e a regulamentação de suas alterações;

II - administrar os planos de cargos e carreiras, mediante diagnóstico dos pontos de melhoria, determinação da seqüência ideal das carreiras, definição das alternativas de oportunidades possíveis dentro da organização e recomendação de ações de alinhamento estratégico do perfil dos cargos e dos mecanismos de ascensão;

III - estabelecer e propor diretrizes para a política remuneratória dos servidores efetivos, visando ao equilíbrio salarial interno e externo; e

IV - coordenar e recomendar a atualização da legislação de pessoal da administração pública direta, autárquica e fundacional.

### Subseção III

#### Da Diretoria Central de Gestão do Desempenho

Art. 50. A Diretoria Central de Gestão do Desempenho – DCGD tem por finalidade definir estratégias e metodologias e coordenar os processos de gestão do desempenho dos servidores estáveis e em estágio probatório, competindo-lhe:

I - estabelecer diretrizes e propor normas relativas à gestão do desempenho;

II - coordenar, orientar e acompanhar, de maneira sistemática, a implementação dos modelos de gestão do desempenho junto aos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, impulsionando a sua aplicabilidade como instrumento estratégico de gestão de pessoas e monitorando os resultados alcançados; e

III - coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento, a implantação e a utilização do Sistema de Avaliação de Desempenho - SISAD.

### Subseção IV

#### Da Diretoria Central de Gestão do Desenvolvimento do Servidor

Art. 51. A Diretoria Central de Gestão do Desenvolvimento do Servidor - DCGDES tem por finalidade propor medidas de aprimoramento contínuo dos servidores, visando à otimização do potencial humano existente para o desempenho das atribuições dos cargos, competindo-lhe:

I - estabelecer diretrizes, normas, projetos e programas relativos à política de desenvolvimento dos servidores;

II - coordenar, orientar e acompanhar, de maneira sistemática, a implementação da política de desenvolvimento dos servidores;

III - assessorar a elaboração e analisar os Planos Anuais de Desenvolvimento dos Servidores -PADES - dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e acompanhar a execução das ações de desenvolvimento;

IV - elaborar e divulgar instrumentos de avaliação das ações, projetos e programas de desenvolvimento;

V - estabelecer e gerenciar convênios com instituições de ensino para estimular a participação de servidores em cursos de educação superior;

VI - coordenar, orientar e acompanhar o desenvolvimento, a implantação e a utilização do sistema informatizado de gestão de desenvolvimento de pessoas - RHMINAS;

VII - incentivar a celebração de convênios com instituições nacionais e internacionais e promover intercâmbio entre servidores de outros Poderes, de outros entes e de instituições internacionais, para intercâmbio de experiências e atualização dos conhecimentos dos servidores; e

VIII - articular com as escolas de governo a execução de cursos para servidores.

## Capítulo IX

### Da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças

Art. 52. A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças - SPGF tem por finalidade garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento estratégico-administrativo da SEPLAG, competindo-lhe:

I - coordenar a elaboração do planejamento global da Secretaria, acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III - instituir instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante capacidade inovativa da gestão e modernização do ordenamento institucional do setor, face às mudanças ambientais;

IV - formular e implementar a Política de TIC, da Secretaria;

V - responsabilizar-se pela preservação da documentação e informação institucional;

VI - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

VII - coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e logística; e

VIII - coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade.

Parágrafo único. Cabe à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa emanada de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente no Sistema Central de Coordenação Geral, Planejamento, Gestão e Finanças.

## Seção I

### Da Diretoria de Contabilidade e Finanças

Art. 53. A Diretoria de Contabilidade e Finanças - DCF tem por finalidade zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da SEPLAG, competindo-lhe:

I - executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas legais que disciplinam a matéria;

II - acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis;

III - acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Secretaria seja parte; e

IV - realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro.

## Seção II Da Diretoria de Planejamento e Modernização Institucional

Art. 54. A Diretoria de Planejamento e Modernização Institucional -DPMI tem por finalidade gerenciar as atividades de planejamento e orçamento, bem como promover a modernização da gestão pública no âmbito da SEPLAG, competindo-lhe:

I - coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do PPAG;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária;

III - elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV - acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V - avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

VI - acompanhar e avaliar o desempenho global da Secretaria, identificando necessidades e propondo ações que visem a assegurar o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;

VII - coordenar e normatizar a implantação de processos de modernização administrativa, articulando as funções de racionalização, organização, sistemas e métodos;

VIII - sugerir, coordenar e acompanhar projetos e iniciativas de inovação no modelo de gestão e na modernização do ordenamento institucional setorial, com vistas a garantir a manutenção desse processo face às condições e mudanças do ambiente;

IX - promover estudos e análises, visando a garantir a constante capacidade institucional de redirecionamento e mudança, em função da eficiência e eficácia;

X - propor, utilizar e monitorar indicadores de desempenho institucional e da gestão por resultados na Secretaria;

XI - orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho;

XII - orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de máquinas, equipamentos e espaço;

XIII - coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

XIV - desenvolver e implementar os sítios eletrônicos e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política Estadual de TIC ;

XV - propor e incentivar a implantação de soluções de Governo Eletrônico alinhadas às ações de governo, apoiando a otimização dos processos, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, empresas, servidores e governo;

XVI - gerir os contratos de aquisição de TIC, além de emitir parecer técnico prévio, quanto à utilização e aquisição de equipamentos, softwares, sistemas

setoriais e corporativos e mobiliários na área de informática, bem como sobre a adequação, reestruturação da rede lógica e elétrica dos equipamentos respectivos;

XVII - monitorar os recursos de TIC; e

XVIII - viabilizar a integração e compatibilidade dos dados e aplicações, visando a disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas.

### Seção III Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 55. A Diretoria de Recursos Humanos - DRH tem por finalidade atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional, competindo-lhe:

I - otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional;

II - planejar e gerir o processo de alocação e de desempenho de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III - propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho;

IV - atuar em parceria com as demais unidades da SEPLAG, divulgando diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional;

V - coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos;

VI - executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal; e

VII - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal.

### Seção IV Da Diretoria de Logística e Manutenção

Art. 56. A Diretoria de Logística e Manutenção - DLM tem por finalidade propiciar o apoio operacional às unidades administrativas da SEPLAG, competindo-lhe:

I - gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos;

II - programar e controlar as atividades de transporte, de guarda e manutenção de veículos, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

III - gerir os arquivos da Secretaria, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

IV - executar e supervisionar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações;

V - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

VI - acompanhar o consumo de insumos pela Secretaria, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas e segundo orientações da unidade central de sua área de atuação;

VII - adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e respeito ao meio ambiente, observando princípios estabelecidos pela Fundação Estadual do Meio Ambiente - FEAM; e

VIII - providenciar a manutenção dos hardwares, a reinstalação de softwares e aplicativos em microcomputadores em uso na Secretaria e fornecer suporte técnico ao usuário respectivo.

## Capítulo X

### Da Superintendência de Coordenação Regional

Art. 57. A Superintendência de Coordenação Regional – SCR tem por competência planejar, acompanhar e avaliar a execução das atividades realizadas pelas Coordenadorias Regionais.

#### Seção I

##### Das Coordenadorias Regionais

Art. 58. As Coordenadorias Regionais têm por finalidade executar as atividades descentralizadas da SEPLAG, observadas as diretrizes e normas das unidades centrais e a orientação da SPGF com relação às atividades administrativas e financeiras.

Parágrafo único. As Coordenadorias Regionais têm sede nos seguintes municípios:

- I - Araçuaí;
- II - Barbacena;
- III - Caratinga;
- IV - Coronel Fabriciano;
- V - Curvelo;
- VI - Diamantina;
- VII - Divinópolis;
- VIII - Governador Valadares;
- IX - Itabira;
- X - Juiz de Fora;
- XI - Lavras;
- XII - Montes Claros;
- XIII - Muriaé;
- XIV - Paracatu;
- XV - Passos;
- XVI - Patos de Minas;
- XVII - Poços de Caldas;
- XVIII - Pouso Alegre;
- XIX - São João Del Rei;
- XX - Teófilo Otoni;
- XXI - Ubá;
- XXII - Uberaba;
- XXIII - Uberlândia;
- XXIV - Varginha; e

XXV - Viçosa.

*"Capítulo XI  
Do Núcleo Gestor da Cidade Administrativa"*

- Denominação do Capítulo IV dada pelo Decreto nº 45.475, de 27/9/10.

*"Art. 58-A. O Núcleo Gestor da Cidade Administrativa tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e monitorar as atividades pertinentes à operação da Cidade Administrativa "Presidente Tancredo de Almeida Neves", bem como às pertinentes à otimização de sua operação.*

*§ 1º Cabe ao Núcleo Gestor da Cidade Administrativa e às unidades administrativas a ele subordinadas cumprir orientação normativa da Subsecretaria de Comunicação Social da Secretaria de Estado de Governo e das unidades centrais a que estejam subordinadas tecnicamente no Sistema Central de Planejamento, Gestão e Finanças.*

*§ 2º As atividades pertinentes à gestão da Cidade Administrativa, inclusive situações de conflito que repercutam de forma coletiva nos órgãos e entidades nela situados, serão geridas pelo Núcleo Gestor da Cidade Administrativa."*

- Redação do Art. 58-A dada pelo Decreto nº 45.475, de 27/9/10.

*"Seção I  
Da Coordenadoria de Inovação e Otimização"*

- Denominação da Seção I dada pelo Decreto nº 45.475, de 27/9/10.

*"Art. 58-B. A Coordenadoria de Inovação e Otimização tem por finalidade coordenar a formulação e a implementação de iniciativas voltadas para a inovação e a melhoria contínua do funcionamento da Cidade Administrativa, com vistas a sustentar um processo permanente de modernização de sua operação, competindo-lhe:*

*I - coordenar, orientar e formular, em articulação com os órgãos e entidades sediados na Cidade Administrativa, propostas de inovação e otimização de sua operação, bem como gerenciar as respectivas implementações;*

*II - promover estudos de viabilidade técnico-econômica para propostas que visem a aumentar a eficiência de operação da Cidade Administrativa;*

*III - formular diretrizes e promover a orientação normativa pertinente ao efetivo funcionamento da Cidade Administrativa, bem como coordenar e acompanhar suas implementações;*

*IV - planejar e coordenar ações de comunicação para divulgação de políticas, normas, eventos, treinamentos e ações pertinentes à operação da Cidade Administrativa; em articulação, quando cabível, com a Assessoria de Cerimonial e de Eventos, Assessoria de Imprensa do Governador e Assessorias de Comunicação Social dos órgãos e entidades sediados na Cidade Administrativa: e*

*V - gerenciar atividades relacionadas ao uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação disponíveis no âmbito da Cidade Administrativa."*

- Redação do Art. 58-B dada pelo Decreto nº 45.475, de 27/9/10.

## “Seção II Da Coordenadoria de Operação”

- Denominação da Seção II dada pelo Decreto nº 45.475, de 27/9/10.

*“Art. 58-C. A Coordenadoria de Operação tem por finalidade orientar, coordenar e acompanhar as atividades relativas à operação da Cidade Administrativa, competindo-lhe:*

*I - definir os serviços que serão prestados e os bens que serão adquiridos de forma centralizada, com vistas à obtenção de maior eficiência para os órgãos e entidades situados na Cidade Administrativa;*

*II - planejar e coordenar processos de aquisição de bens e serviços inerentes à operação da Cidade Administrativa;*

*III - gerir os contratos inerentes à operação da Cidade Administrativa, considerando os níveis de serviços associados no processo de realização da despesa e execução financeira;*

*IV - coordenar e acompanhar o encaminhamento e o atendimento às demandas de serviços dos usuários da Cidade Administrativa, bem como monitorar os níveis de serviços prestados;*

*V - manter canal de comunicação dos usuários com o Núcleo Gestor da Cidade Administrativa para esclarecimento de dúvidas e recebimento de reclamações, sugestões e elogios, bem como intermediar o tratamento ou a resposta respectivos; e*

*VI - orientar e acompanhar a realização de obras e mudanças físicas na Cidade Administrativa, bem como normatizar e monitorar a ocupação de seus espaços.”*

- Redação do Art. 58-C dada pelo Decreto nº 45.475, de 27/9/10.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. O art. 1º do Decreto nº 44.299, de 23 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º O Posto de Serviço Integrado Urbano - PSIU passa a denominar-se Unidade de Atendimento Integrado - UAI, tem por finalidade facilitar o acesso do cidadão ao serviço público, mantendo um atendimento diversificado em apenas um local físico, instalado nas diversas cidades do Estado, será coordenado pela Superintendência Central de Governança Eletrônica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.*

*Parágrafo único. A alteração de que trata o caput será implementada de forma gradativa de acordo com a reestruturação dos postos operantes no Estado.”*

Art. 60. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 61. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 43.244, de 1º de abril de 2003;

II - o Decreto nº 43.554, de 28 de agosto de 2003;

III - o Decreto nº 43.844, de 5 de agosto de 2003;

IV - os arts. 6º e 7º do Decreto nº 44.299, de 23 de maio de 2006;

V - os arts. 1º e 2º do Decreto nº 44.393, de 16 de outubro de 2006; e

VI - o art. 13 do Decreto nº 44.459, de 12 de fevereiro de 2007.

Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 21 de maio de 2008; 220º da Inconfidência Mineira e 187º de Independência do Brasil

AÉCIO NEVES