

# Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social

Secretária: Rosilene Cristina Rocha

## Expediente

RESOLUÇÃO SEDESE Nº 46, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2016.

Constitui Comissão de levantamento dos materiais em almoxarifado, pertencentes ao ativo permanente e compensado e ao passivo compensado da Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social e Unidades Externas, para o encerramento do exercício de 2016, compreendendo as Unidades Orçamentárias 1481 e 4251.

A Secretária de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, § 1º, art. 93 da Constituição do Estado de Minas Gerais, considerando o que disciplina o artigo 78 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o Decreto Estadual nº 47.064, de 20 de outubro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, no âmbito da Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social, Comissão Especial com a finalidade de promover o levantamento dos materiais de consumo estocados em almoxarifado e unidades similares, objetos de registros nos ativos permanente e compensado e no passivo compensado desta Secretaria e unidades externas, para o encerramento do exercício financeiro de 2016. Parágrafo único. A Comissão de que trata o*caput* funcionará sob a orientação, supervisão e coordenação da Diretoria de Logística e Manutenção – DLM/Coordenação de Materiais e Patrimônio

Art. 2º. A Comissão de que trata o artigo 1º será composta pelos seguintes servidores, sob a coordenação do primeiro, conforme critérios estabelecidos no art. 52 do Decreto Estadual nº 45.242/09: I – Carlos José Bento – MASP: 1.060.123-5; II – Jefferson Alves Pereira - MASP: 358.060-2; e III - Carlos Luiz, MASP: 385.482-5.

§ 1º. A Comissão deverá apresentar os relatórios com apuração prévia dos saldos com data base anterior a 30 de novembro de 2016 e, posteriormente, relatório conclusivo contendo saldos finais com a posição em 31 de dezembro de 2016. § 2º. Os membros das Comissões de que trata esta Resolução exercerão seus mandatos sem receber qualquer tipo de remuneração adicional.

Art. 3º. No desenvolvimento dos trabalhos a Comissão será assistida pelos servidores lotados na Unidade onde estiver sendo processado o inventário. Toda Unidade em processo de inventário permanecerá fechada a partir da data de publicação desta Resolução até o dia 31 de dezembro de 2016.

Art. 4º. Caberá à Diretoria de Logística e Manutenção – DLM/Coordenação de Materiais e Patrimônio encaminhar, até o dia 05 de dezembro de 2016, à Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - DPOF, o Relatório de Inventário Físico e Financeiro, com apuração prévia dos saldos com data base anterior a 30 de novembro de 2016 para conferência e atestado da exatidão, pelo responsável da Unidade de Contabilidade. § 1º. O responsável pela Unidade de Contabilidade devolverá o Relatório de Inventário Físico e Financeiro no prazo limite de 12 de dezembro de 2016 à Diretoria de Logística e Manutenção – DLM/Coordenação de Materiais e Patrimônio para identificação das possíveis divergências encontradas. § 2º. Após o saneamento das divergências, a Diretoria de Logística e Manutenção – DLM/Coordenação de Materiais e Patrimônio encaminhará à Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - DPOF o relatório conclusivo, no prazo limite de 02 de janeiro de 2017, com a posição dos saldos finais com a posição em 31 de dezembro de 2016.

Art. 5º - Compete à Comissão referida no artigo 1º desta Resolução, juntamente com a Diretoria de Logística e Manutenção – DLM/Coordenação de Materiais e Patrimônio e Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - DPOF, a adoção de providências necessárias para o registro dos ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício de 2016.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 18 de novembro de 2016.

Rosilene Cristina Rocha Secretário de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social **18 898793 - 1** RESOLUÇÃO SEDESE Nº 45/2016, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre delegação de competência para fins de publicação de extratos dos atos que menciona, no âmbito da Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social - SEDESE.

A Secretária de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Complementar nº75 de 13 de janeiro de 2004; nº 81 de 10 de agosto de 2004; nº 83 de 28 de janeiro de 2005 e na Lei Delegada nº 103, de 29 de janeiro de 2003;

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar à servidora Joana D’arc Pimentel dos Reis, Masp 929183-2 e à servidora Débora Balarini Nery Martins, Masp 1155513-3, a competência para elaboração dos resumos e envio para publicação dos extratos de atos referentes a Resoluções, a processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, a ratificação de Contratos e extratos de contratos e Convênios e seus Termos Aditivos e de rescisão e de cancelamento, anulação e retificação de tais procedimentos no âmbito da Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social – SEDESE. Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Belo Horizonte, 17 de novembro de 2016.

Rosilene Cristina Rocha Secretária de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social **18 898795 - 1** RESOLUÇÃO SEDESE Nº 47, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2016.

Institui as Comissões Central e Regionalizada de levantamento de bens móveis e imóveis de propriedade do Estado de Minas Gerais, vinculados à Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social.

A Secretária de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social - SEDESE, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Estadual, artigo 93, §1º, inciso III; e o Decreto Estadual nº 47.064, de 20 de outubro de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam instituídas as Comissões Central e Regionalizadas, no âmbito da Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social - SEDESE, com a finalidade de inventariar os bens patrimoniais em uso, estocados, cedidos e ou recebidos em cessão, inclusive imóveis, que são objeto de registro nos ativos permanente e compensado e no

passivo compensado, vinculados à Secretaria de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social, para o encerramento do exercício de 2016.

Art. 2º. Compete às Comissões a que se refere o art. 1º desta Resolução:

I - solicitar à Coordenação de Materiais e Patrimônio o relatório de bens, impresso no SIAD e SINPAT;
II - solicitar à Coordenação de Materiais e Patrimônio relatório de bens imóveis impresso pelo Módulo de Imóveis do SIAD;
III - realizar conferência física com os relatórios impressos;
IV - relacionar as inconformidades encontradas, tais como: bens inseridos no SIAD e SINPAT e não localizados, bens localizados e não inseridos no SIAD e SINPAT e bens sem plaquetas de patrimônio;
V - relacionar os bens móveis e imóveis que foram objeto de cessão ou permissão de uso;
VI - elaborar relatório conclusivo, conforme modelo padronizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

Art. 3º. Compete às Comissões a que se refere o art. 1º analisar a atual situação dos referidos bens e apresentar, ao final dos trabalhos, relatório circunstanciado e documentado à Diretoria de Logística e Manutenção – DLM/Coordenação de Materiais e Patrimônio.

Art. 4º. As comissões a que se refere o art. 1º serão constituídas na forma do Anexo desta Resolução, presididas pelos servidores nela indicados.

§1º. Para dar cumprimento às suas atribuições, as comissões serão orientadas pela Diretoria de Logística e Manutenção - DLM/Coordenação de Materiais e Patrimônio.

§2º. Os membros das Comissões de que trata esta Resolução exercerão seus mandatos sem receber qualquer tipo de remuneração adicional.

Art. 5º. Fica vedada qualquer movimentação de bens móveis a partir da publicação desta Resolução, até a conclusão dos trabalhos pelas Comissões.

Art. 6º. O certificado de Realização do Inventário de bens imóveis, emitido pelo Módulo de Imóveis do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD, deverá ser encaminhado a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças - SPGF até o dia 16 de dezembro de 2016, para que a mesma o encaminhe a Superintendência Central de Governança de Ativos e da Dívida Pública da Secretaria de Estado de Fazenda – SCGOV-SEF, até o dia 22 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. O não cumprimento dos prazos fixados no caput deste artigo implicará na responsabilidade do chefe da Unidade e dos presidentes das Comissões.

Art. 7º. Caberá à Diretoria de Logística e Manutenção/Coordenação de Materiais e Patrimônio encaminhar, até o dia 05 de dezembro de 2016, à Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - DPOF, o Relatório de Inventário Físico e Financeiro, com apuração prévia dos saldos com data base anterior a 30 de novembro de 2016 para conferência e atestado da exatidão, pelo responsável da Unidade de Contabilidade. § 1º. O responsável pela Unidade de Contabilidade devolverá o Relatório de Inventário Físico no prazo limite de 12 de dezembro de 2016 à Diretoria de Logística e Manutenção – DLM/Coordenação de Materiais e Patrimônio para identificação das possíveis divergências encontradas. § 2º. Após o saneamento das divergências, a Diretoria de Logística e Manutenção – DLM/Coordenação de Materiais e Patrimônio encaminhará à Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - DPOF o relatório conclusivo dos saldos finais com a posição em 31 de dezembro de 2016 no prazo limite de 02 de janeiro de 2017, para registro dos ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício.

Art. 8º. O relatório resultante do levantamento dos bens móveis existentes na sede, unidades externas, almoxarifado, programas e projetos da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, deverá ser encaminhado à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças - SPGF, com apuração prévia dos saldos com data base anterior a 30 de novembro de 2016 e posteriormente, relatório conclusivo, contendo saldos finais com a posição em 31 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. O não cumprimento dos prazos fixados no caput deste artigo implicará na responsabilidade do chefe da Unidade e dos presidentes das Comissões.

Art. 9º. Compete às Comissões, Central e Regionalizadas, a que se refere o Anexo desta Resolução, juntamente com a Diretoria de Logística e Manutenção – DLM/Coordenação de Materiais e Patrimônio e Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - DPOF, a adoção de providências necessárias para a apuração e a regularização de possíveis divergências apontadas.

Art. 10º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 18 de novembro de 2016.

Rosilene Cristina Rocha Secretário de Estado de Trabalho e Desenvolvimento Social **ANEXO** (a que se referem os Artigos. 2º, 3º, 6º e 7º da Resolução SEDESE n.º 47/2016, de 18 de novembro de 2016).

I - Comissão de Inventário de bens permanentes nível central da SEDESE, incluindo programas e projetos:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Carlos Henrique Siqueira	1.390.223-4
2	Jorge Alves da Silva	929294-7
3	Ronaldo Ferreira Pinto	929.069-3

II - Comissões de Inventário de bens permanentes das Diretorias Regionais da SEDESE:

Diretoria Regional de Almenera:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Fernando Souza de Almeida	1.391.018-7
2	Manoel Rodrigues Afonso	1.209.435-5

Diretoria Regional de Araçuaí:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Douglas de Matos Carvalho	1.394.085-3
2	Maria Odete Ferreira Prates	9.299.252-5

Diretoria Regional de Curvelo:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Patrícia Oliveira Matos	9.039.300-6
2	Naiara Sabrina Pereira e Silva	1.388.352-5

Diretoria Regional de Divinópolis:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Júlio César dos Santos	1.254.678-4
2	Janete Aparecida dos Santos	

## DIÁRIO DO EXECUTIVO

Diretoria Regional de Governador Valadares:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Lea Lucia Mara Coelho Costa	350.213-5
2	Rosemary Mendes	928.612-1

Diretoria Regional de Ituiutaba:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Lídia Freire Franco Macedo	1.392.450-1

Diretoria Regional de Juiz de Fora:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Bárbara Faria Mendes	669.548-0
2	Lailson Damião Silva	350.221-8

Diretoria Regional de Montes Claros:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Dilson Gonçalves Soares	902.594-1
2	Maria Soledade Queiroz A Carvalho	1.390.486-0

Diretoria Regional de Muriaé:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Elmo da Silva Monteiro	901.051-3
2	Simeão Féres Neto	302.330-0

Diretoria Regional de Paracatu:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Joviana Maria da Silva Damasceno	601.017-7
2	Américo de Faria Filho	355.341-9

Diretoria Regional de Passos:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Gilberto Donizete Ribeiro	1.381.134-4
2	Fernando Gomes Reis	1.401.107-6

Diretoria Regional de Patos de Minas:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Divina André Ribeiro Sousa	935.017-4
2	Patrícia de Fátima Pantaleão	1.393.124-1

Diretoria Regional de Poços de Caldas:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Ana Luiza de Souza	1.388.180-0
2	Manoel Rodrigues Jorge	907.265-3

Diretoria Regional de Salinas:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Simone Amaral Bernardino Soares	387.733-9
2	Orislene Érika Bandeira	1.399.801-8

Diretoria Regional de São João Del Rei:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Antônio José Fonseca Gonçalves	902.559-4
2	Sabrina Simões Castilho	1.395.052-2

Diretoria Regional de Teófilo Otoni:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Janice Tameirão Baur	291.663-3
2	Domingo Darciano Pereira Barroso	356.542-1

Diretoria Regional de Timóteo:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Aline Queiroz Barreto de Castro	1.392.438-6
2	Hilda Silva Sales	1.119.461-0

Diretoria Regional de Uberaba:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Luiz Humberto Alves Borges	618.887-4
2	Nisia Silva Santos	929.277-2

Diretoria Regional de Uberlândia:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Gleide Ribeiro Starling Diniz	907.317-2
2	José Geraldo de Almeida	914.275-3

Diretoria Regional de Varginha:

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Nivaldo de Matos Vicente	1.389.608-9
2	Rejane de Souza Cardoso	1.388.437-4

III - Comissões de Inventário de bens permanentes dos Postos de Atendimento do SINE/MG, adquiridos com recursos do Convênio 008/2012 (SICONV nº 77424 – SIAFI nº 9001807) celebrado entre o Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e a SEDESE.

Nº	MEMBROS	MATRÍCULA/Nº FUNCIONAL
1	Vanderlei Alves de Souza	1.272.993-5
2	José Márcio Fernandes	90.2592-5
3	Andrea Cristina Alves	92922152

**18 898796 - 1**

Atos da Sra. Diretora

A DRH da SEDESE, no uso da competência que lhe confere a Orientação de Serviços SCAP Nº 10/2015 e Resolução Nº 37/2005, considerando o que consta no PA nº 001/2016, em face do servidor ITAMAR AGUIAR LIMA, MASP 929.010-7, concluiu pela reposição no valor de R\$2.917,58 (dois mil, novecentos e dezessete reais e cinquenta e oito

## SÁBADO, 19 DE NOVEMBRO DE 2016 – 25

centavos), em 30 parcelas de R\$97,25, a serem descontadas em seus contracheques mensais, a partir de DEZ/2016;

considerando o que consta no PA nº 002/2016, em face do servidor JOSÉ MARIA SANTANA, MASP 385.747-1, concluiu pela reposição no valor de R\$2.017,42 (dois mil e dezesseis reais e quarenta e dois centavos), em 24 parcelas de R\$84,05, a serem descontadas em seus contracheques mensais, a partir de DEZ/2016;

considerando o que consta no PA nº 003/2016, em face da servidora MARIA DE LOURDES CARDOSO ANDRADE, MASP 385.624-2, concluiu pela reposição no valor de R\$5.304,83 (cinco mil, trezentos e quatro reais e oitenta e três centavos), em 80 parcelas de R\$66,31, a serem descontadas em seus contracheques mensais, a partir de DEZ/2016;

considerando o que consta no PA nº 004/2016, em face do servidor RIVANA RODRIGUES DE MEDEIROS DIAS, MASP 385.611-9, concluiu pela reposição no valor de R\$1.002,86 (mil e dois reais e oitenta e seis centavos), em 50 parcelas de R\$20,05, a serem descontadas em seus contracheques mensais, a partir de DEZ/2016.Belo Horizonte, 18 de Novembro de 2016. Érica Antunes Coelho - Diretora de Recursos Humanos.

**18 898752 - 1**

## Fundação Caio Martins

Presidente: Maria Tereza Lara

ATO ADMINISTRATIVO Nº 23/2016 – CONCESSÃO DE FÉRIAS PRÊMIO - OPORTUNAMENTE Concede três meses de férias prêmio, nos termos do § 4º do art. 31, da Constituição Estadual, ao MASP:834.397-2, José Estanislau Vilela, cargo efetivo de PEB-IV-G, referente ao 1º quinquênio administrativo a contar de 30/01/13. Concede três meses de férias prêmio, nos termos do § 4º do art. 31, da Constituição Estadual, ao MASP:1.018.008-1, Antônio Carlos Alves Gonçalves, cargo efetivo de ASE-III-I, referente ao 6º quinquênio administrativo a contar de 02/03/16. Concede três meses de férias prêmio, nos termos do § 4º do art. 31, da Constituição Estadual, ao MASP: 1.018.182-4, Edson José de Souza, cargo efetivo ASB-III-I, referente ao 6º quinquênio administrativo a contar de 23/04/16. Concede três meses de férias prêmio, nos termos do § 4º do art. 31, da Constituição Estadual, ao MASP:1.018.298-8, Francisco Batista Filho, cargo efetivo ASE-III-P, referente ao 7º quinquênio administrativo a contar de 10/11/16. Belo Horizonte, 18 de novembro de 2016. Maria Tereza Lara - Presidente da Fundação Educacional Caio Martins.

**18 898572 - 1**

ATO ADMINISTRATIVO Nº 22/2016 – FÉRIAS PRÊMIO – AFASTAMENTO

Autoriza afastamento para gozo de férias prêmio nos termos da Resolução SEPLAG nº 22, de 25/04/03, a Belarmina Veiga Ribeiro, MASP. 1.018.052-9,cargo efetivo ASB-III-H, 2 meses , a partir de 01/11/16, referente ao 5º qq., adm., Idalice José da Silva, Masp: 1.018.381-2, cargo efetivo ASB-I-I, a partir de 05/12/16, referente ao 5º qq.adm. Belo Horizonte, 18 de outubro de 2016. Maria Tereza Lara, Presidente da Fundação Educacional Caio Martins.

**18 898570 - 1**

# Secretaria de Estado de Educação

Secretária: Macaé Maria Evaristo dos Santos

## Expediente

RESOLUÇÃO SEE Nº 3.117, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2016. Institui Comissões de Processo Administrativo Disciplinar no âmbito das Superintendências Regionais de Ensino da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais. A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do § 1º do artigo 93 da Constituição do Estado, considerando as diretrizes estabelecidas na Lei Estadual nº 869, de 5 de julho de 1952, e nas Resoluções Conjuntas CGE-SEE nº 01, de 2 de outubro de 2014, e nº 2, de 22 de dezembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam instituídas as Comissões de Processo Administrativo Disciplinar no âmbito das Superintendências Regionais de Ensino, com a competência de apurar a prática de ilícitos administrativos disciplinares cometidos por servidores da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais. § 1º - As Superintendências Regionais de Ensino terão, pelo menos, uma Comissão de Processo Administrativo Disciplinar. § 2º - Cada Superintendência Regional de Ensino manterá em seus quadros, no mínimo, três servidores capacitados e aptos a atuarem na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 2º - Os servidores que compuserem Comissões de Processo Administrativo Disciplinar serão estáveis.

Parágrafo único - É vedada a participação de servidores em estágio probatório nas Comissões de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 3º - As Comissões de Processo Administrativo Disciplinar terão subordinação administrativa ao titular da Superintendência Regional de Ensino e técnica à Auditoria Setorial-SEE, por meio do Núcleo de Correição Administrativa (NUCAD-SEE).

Art. 4º - As Comissões de Processo Administrativo Disciplinar serão compostas por servidores indicados pela direção da Superintendência Regional de Ensino, por meio de Ordem de Serviço, exigindo-se prévia aprovação do NUCAD-SEE.

§ 1º - A designação de servidor para integrar comissão constitui munus publicum (encargo público) de natureza obrigatória, não se podendo dele escusar, ressalvadas as hipóteses de suspeição e impedimento. § 2º - A substituição de servidores integrantes de Comissões de Processo Administrativo Disciplinar deverá ser motivada, evitando-se substituições que possam prejudicar a continuidade dos trabalhos.

§ 3º - Ao diretor da Superintendência Regional de Ensino compete assegurar apoio logístico ao pleno desenvolvimento das atividades da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 4º - A Ordem de Serviço de que trata o caput deste artigo deverá ser divulgada a todos os servidores no âmbito da Superintendência Regional de Ensino.

§ 5º - Conforme demanda existente, o NUCAD-SEE poderá solicitar que os servidores integrantes de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar tenham dedicação exclusiva aos trabalhos correcionais, ficando dispensados das demais atribuições do seu cargo.

Art. 5º - As Comissões de Processo Administrativo Disciplinar poderão promover ações de prevenção à ocorrência de ilícitos, no âmbito de sua atuação, seguindo orientação técnica do NUCAD-SEE e da Corregedoria-Geral do Estado.

Art. 6º - As Comissões de Processo Administrativo Disciplinar seguirão os preceitos da Lei Estadual nº 869/1952 e da Lei Estadual nº 14.184/2002, subsidiariamente, para a instrução dos processos.

Parágrafo único - As Comissões de Processo Administrativo Disciplinar valer-se-ão do Manual Prático de Prevenção e Apuração de Ilícitos Administrativos da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais para instruir os processos e observarão as demais orientações técnicas do NUCAD-SEE e da Corregedoria-Geral do Estado.

Art. 7º - As Comissões de Processo Administrativo Disciplinar manterão registro atualizado da tramitação e resultado dos processos sob sua responsabilidade, encaminhando os dados consolidados ao NUCAD-SEE até o segundo dia útil de cada mês, inclusive cronograma de realização dos atos instrutórios das apurações em curso.

Parágrafo único - As Comissões deverão zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos na legislação vigente e dos prazos pactuados com o NUCAD-SEE, preocupando-se com a