

VII – fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades da Setur;

VIII – examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Setur, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

Parágrafo único – É vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado pela Assessoria Jurídica.

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 8º – A Assessoria de Comunicação Social – Ascom – tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Setur, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social – Subsecom – e pela Segov, com atribuições de:

I – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Setur;

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Setur no relacionamento com a imprensa;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com a Superintendência Central de Imprensa da Subsecom;

IV – produzir textos a serem publicados em veículos de comunicação da Setur e da Subsecom;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Setur, publicados em jornais e revistas, visando a subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Subsecom e com a Subsecretaria de Cerimonial e Eventos, bem como responsabilizar-se pelos materiais utilizados nos eventos;

VII – manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da Setur, no âmbito de atividades de comunicação social;

VIII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;

IX – manter permanente contato e alinhamento de informações entre o fornecedor e a Subsecretaria de Cerimonial e Eventos durante a realização de eventos.

CAPÍTULO VII

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 9º – A Assessoria de Planejamento – Asplan – tem como competência promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada à integração e à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag –, com atribuições de:

I – coordenar e apoiar o processo de planejamento das ações prioritárias junto aos seus respectivos responsáveis na Setur;

II – apoiar e acompanhar a execução das políticas públicas da Setur, promovendo a articulação, facilitação e coordenação de esforços para sua execução;

III – assessorar os dirigentes da Setur na gestão estratégica, favorecendo a tomada de decisão;

IV – realizar a sistematização, consolidação e divulgação do planejamento e situação de execução das ações prioritárias dentro do sistema operacional a fim de promover o alinhamento organizacional.

V – apoiar e coordenar a execução das atividades da Setur referentes às demandas originadas nos processos de participação popular;

VI – apoiar a identificação e o desenvolvimento de novos projetos que potencializem as políticas públicas sob responsabilidade da Setur;

VII – apoiar a gestão e melhoria de processos, visando a desburocratizar procedimentos e aprimorar o desempenho das políticas públicas na Setur;

VIII – apoiar, orientar e disseminar conhecimentos técnicos e metodológicos relacionados às ferramentas de gestão utilizadas pelo governo;

IX – auxiliar as áreas centrais de governo na execução dos processos atinentes à gestão estratégica e de informações da Setur;

X – coordenar, formular e implementar a Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – na Setur;

XI – estabelecer o planejamento estratégico das ações de Política Estadual de TIC, alinhado ao planejamento estratégico e às diretrizes governamentais;

XII – coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC, objetivando a melhoria das competências institucionais;

XIII – propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de governo eletrônico alinhadas às ações de governo, apoiando a otimização dos processos e buscando a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao próprio governo;

XIV – instaurar a Governança de TIC na Setur, definindo processos e mobilizando recursos que garantam o alinhamento das ações de TIC às competências e aos objetivos institucionais;

XV – identificar, analisar e selecionar, em parceria com as unidades da Setur, os projetos e programas passíveis de financiamentos e investimentos oriundos de instituições públicas e privadas, que estejam alinhadas com a Política Estadual de Turismo, e articular ações com essas instituições que visem a viabilização da execução deles.

Seção I

Do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 10 – O Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação tem como competência executar a Política Estadual de TIC no âmbito da Setur, com atribuições de:

I – prover sítios eletrônicos, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política Estadual de TIC;

II – gerir e fiscalizar a execução dos contratos de aquisição de produtos e serviços de TIC na sua área de competência, bem como emitir parecer técnico prévio quanto à utilização e aquisição de equipamentos de informática, softwares, sistemas setoriais e sistemas corporativos, observando a Política Estadual de TIC e o modelo de operação da Cidade Administrativa;

III – viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e aplicações, visando a disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

IV – coordenar, no âmbito de sua competência, as atividades relacionadas à manutenção de hardwares ;

V – garantir a segurança das informações, observados os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade;

VI – realizar a interlocução junto à Seplag, à Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – Prodemge – e a outros fornecedores de serviços de TIC.

CAPÍTULO VIII

DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 11 – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças – SPGF – tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da Setur, com atribuições de:

I – coordenar, em conjunto com a Asplan, a elaboração do planejamento global da Setur;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Setur e acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

IV – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos;

V – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de aquisições e contratações, administração de materiais, patrimônio e logística;

VI – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade;

VII – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho.

§ 1º – Cabe à SPGF cumprir e observar as orientações normativas e técnicas emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda.

§ 2º – A SPGF atuará, no que couber, de forma integrada à Asplan.

§ 3º – No exercício de suas atribuições, a SPGF deverá observar as competências específicas da Subsecretaria de Operação e Gestão de Projetos da Cidade Administrativa.

Seção I

Da Diretoria de Planejamento e Orçamento

Art. 12 – A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da Setur, com atribuições de:

I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental;

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 – responsabilizar-se pela gestão orçamentária dos fundos dos quais a Setur participar como órgão gestor;

VII – acompanhar e avaliar o desempenho global da Setur, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos.

Seção II

Da Diretoria de Contabilidade e Finanças

Art. 13 – A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da Setur, com atribuições de:

I – planejar, executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa e receita pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria, em que a Setur seja parte;

II – acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis, observada a legislação aplicável à matéria;

III – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados à Setur, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

IV – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global da Setur, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e metas estabelecidos;

V – acompanhar, em articulação com a Diretoria de Contratos e Convênios, e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres em que a Setur seja parte;

VI – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias;

VII – elaborar os relatórios de prestação de contas da Setur e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Setur seja parte;

VIII – atuar de forma conjunta com a Unidade Setorial de Controle Interno na proposição de melhorias nos processos de contratação e execução.

Seção III

Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 14 – A Diretoria de Recursos Humanos tem como competência atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional da Setur, com atribuições de:

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 pessoas, 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 Setur, 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, e outros relacionados à administração de pessoal;

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

Seção IV

Da Diretoria de Contratos e Convênios

Art. 15 – A Diretoria de Contratos e Convênios tem como competência assegurar o suprimento operacional às unidades da Setur, monitorar a execução financeira e os prazos dos contratos e dos convênios, assim como a prestação de contas destes termos ou de instrumentos congêneres, com atribuições de:

I – elaborar, formalizar e gerenciar os contratos, convênios, acordos, termos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da Setur, bem como suas respectivas alterações;

II – executar e acompanhar as compras da Setur, apoiando as ações da Comissão Permanente de Licitação e dos pregoeiros;

III – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;

IV – gerenciar e executar as atividades de administração de material e de controle do patrimônio mobiliário, inclusive dos bens cedidos;

V – gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades administrativas da Setur;

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

VII – gerir os arquivos da Setur, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

VIII – assessorar as unidades administrativas da Setur no planejamento, na elaboração, celebração, execução e na prestação de contas dos convênios de entrada e de saída de recursos, atuando em conjunto com a Diretoria de Contabilidade e Finanças;

IX – analisar e monitorar a execução física de convênios de entrada de recursos, instrumentos congêneres e de convênios de saída de recursos da Setur;

X – prestar contas de recursos recebidos de outros entes federativos, assim como de órgãos financiadores externos e atender às auditorias decorrentes do recebimento desses recursos;

XI – receber, controlar e analisar as prestações de contas de convênios de entrada e de saída de recursos, realizar diligências e adotar as medidas necessárias quando constatadas irregularidades, conforme orientação da Unidade Setorial de Controle Interno, atuando em conjunto com a Diretoria de Contabilidade e Finanças;

XII – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando os princípios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e as diretrizes da Seplag.

CAPÍTULO IX

DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICAS DO TURISMO

Art. 16 – A Superintendência de Políticas do Turismo tem como competência coordenar e garantir a execução eficiente da Política Estadual de Turismo, com atribuições de:

I – garantir o alinhamento da Política Estadual de Turismo com as políticas nacionais;

II – promover e estimular a articulação com as demais Secretarias de Estado e com a União, para o desenvolvimento de ações conjuntas que visem potencializar a atividade turística no Estado;

III – coordenar a implementação da política de regionalização do Estado;

IV – gerir a implementação do modelo de gestão descentralizada do turismo, alinhando suas ações aos objetivos das demais instituições públicas e privadas que atuam no setor de turismo do Estado;