

III – acompanhar a adoção de providências constantes em documentos emitidos pela CGE, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG –, Ministério Público de Minas Gerais – MPMG – e, quando o caso assim exigir, pela Controladoria-Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União;

IV – avaliar os controles internos e realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos;

V – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem a garantir a efetividade do controle interno;

VI – observar e fazer cumprir, no âmbito da Seplag, as diretrizes das políticas públicas de transparência e de prevenção e combate à corrupção;

VII – recomendar ao Secretário a instauração de tomada de contas especial, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

VIII – coordenar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativo-disciplinares;

IX – notificar o Secretário e o Controlador-Geral do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento;

X – comunicar ao Secretário e ao Controlador-Geral do Estado a sonegação de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a execução das atividades sob sua responsabilidade;

XI – elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro do Secretário, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências do TCEMG.

CAPÍTULO V

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, na forma da Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004, 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 pela Seplag;

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

Seplag;

VI – exame prévio de:

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

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 representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades da Seplag;

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

Parágrafo único – É vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado pela Assessoria Jurídico-Administrativa.

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 Seplag, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social – Subsecom – e pela Subsecretaria de Cerimonial e Eventos, ambas da Secretaria de Estado de Governo – Segov –, com atribuições de:

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

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Seplag no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;

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 Seplag e da Subsecom;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Seplag, publicados em jornais e revistas, para 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 da Segov, bem como responsabilizar-se pelos materiais utilizados nos eventos;

VII – manter atualizados os sítios eletrônicos, a intranet e as redes sociais sob a responsabilidade da Seplag, 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 Subsecretaria de Cerimonial e Eventos durante a realização de eventos;

X – providenciar atendimento às demandas de informação relativas à Seplag.

CAPÍTULO VII

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 9º – A Assessoria de Planejamento tem como competência promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Subsecretaria de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, e à integração governamental, com atribuições de:

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

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

III – assessorar os dirigentes da Seplag 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 Seplag referentes às demandas originadas nos processos de participação popular;

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

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

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 Seplag;

X – coordenar as ações de gestão da informação sobre as áreas temáticas básicas da função administrativa do Poder Executivo.

CAPÍTULO VIII

DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E QUALIDADE DO GASTO

Art. 10 – A Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto tem por competência coordenar o processo de formulação, monitoramento e avaliação de projetos com desenvolvimento econômico e social do Estado, à sustentabilidade fiscal, bem como à eficiência e economicidade na realização do gasto público, com as atribuições de:

I – coordenar a elaboração, monitoramento e a avaliação do planejamento e orçamento estadual;

II – fomentar a alocação eficiente de recursos orçamentários;

III – garantir a qualidade da carteira de programas e ações de governo, por meio da orientação na sua formulação e avaliação;

IV – apoiar a captação de recursos junto ao Orçamento Geral da União e demais entes federados e entidades privadas, excetuadas as operações de financiamento;

V – orientar e acompanhar a celebração e a execução dos convênios de entrada de recursos e instrumentos congêneres;

VI – apoiar as instâncias deliberativas do Estado sob a coordenação da Seplag;

VII – contribuir para a transparência nas informações relativas ao planejamento e orçamento do Estado.

Seção I

Da Assessoria de Planejamento e Orçamento

Art. 11 – A Assessoria de Planejamento e Orçamento tem por competência assessorar a tomada de decisão estratégica no âmbito da gestão econômico-fiscal e do planejamento governamental, bem como realizar a coordenação, elaboração e execução de projetos e estudos técnicos no âmbito da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, com as atribuições de:

I – realizar estudos e pareceres sobre propostas com a temática fiscal e de planejamento governamental;

II – monitorar e avaliar as propostas em tramitação no legislativo estadual e federal, em especial quanto aos aspectos orçamentários e financeiros;

III – subsidiar estudos e proposições sobre previdência na Administração Pública Estadual;

IV – apoiar na coordenação das superintendências vinculadas a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto;

V – articular com órgãos e entidades, bem como com as demais áreas da Seplag, com o intuito de promover a integração e compatibilização de processos, procedimentos e informações no âmbito da gestão econômico-fiscal e do planejamento governamental;

VI – subsidiar o atendimento a demandas dos órgãos de controle;

VII – coordenar e apoiar projetos de desenvolvimento de sistemas da área de planejamento e orçamento.

Seção II

Da Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária

Art. 12 – A Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária tem por competência coordenar, consolidar e apoiar os órgãos e entidades estaduais na elaboração das atividades de planejamento e orçamento, acompanhar e estimar o orçamento global, bem como fomentar a alocação eficiente de recursos orçamentários, com as atribuições de:

I – propor diretrizes e normas para a elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG – e dos Orçamentos Fiscais e de Investimento das Empresas Controladas pelo Estado;

II – coordenar o processo de elaboração e consolidação das propostas de lei do PPAG, de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual e da prestação de contas anual referente ao exercício anterior a ser encaminhada à ALMG;

III – propor a programação orçamentária de execução das despesas consignadas no Orçamento Fiscal;

IV – monitorar os principais indicadores fiscais, propor as medidas necessárias à correção de eventuais desequilíbrios e acompanhar e elaborar as metodologias de cálculo dos indicadores fiscais;

V – fomentar o alcance dos objetivos e metas definidas no planejamento governamental, em consonância com o PPAG e a Lei Orçamentária Anual – LOA –, visando a promover a qualidade do gasto público;

VI – exercer a orientação normativa e a supervisão técnica das ações orçamentárias na Administração Pública estadual;

VII – dar suporte técnico ao funcionamento da COF, bem como a outras instâncias deliberativas;

VIII – promover o incremento da transparência das informações do planejamento e do orçamento estadual;

IX – 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.

Subseção I

Da Diretoria Central de Análise Fiscal

Art. 13 – A Diretoria Central de Análise Fiscal tem por competência elaborar projeções de receitas e despesas fiscais e acompanhar os principais indicadores fiscais, indicando riscos quando necessário, com as atribuições de:

I – elaborar, em parceria com a SEF, o Anexo de Metas Fiscais, que integra o projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

II – estimar, em parceria com a SEF, a disponibilidade de recursos orçamentários destinados à realização dos programas previstos no PPAG e na LOA;

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

IV – proceder às reestimativas fiscais, aptas a antecipar riscos fiscais ou excessos de arrecadação, para fornecer subsídios necessários à compatibilização permanente de receitas e despesas;

V – manter articulação com as unidades competentes da Administração Pública estadual, visando à obtenção de subsídios necessários à compatibilização permanente de receitas e despesas;

VI – definir, no decorrer do exercício, a disponibilidade de recursos para financiamento da despesa com pessoal e encargos sociais;

VII – acompanhar, em conjunto com a SEF, no decorrer do exercício, os limites constitucionais e legais pertinentes e propor medidas necessárias para o seu cumprimento;

VIII – regulamentar e normatizar a classificação das receitas orçamentárias e manter atualizada a base de dados de ordem legal e técnica referente às receitas da Administração Pública estadual;

IX – elaborar estudos, pesquisas, relatórios, documentos e notas técnicas de natureza econômica e fiscal com vistas à formulação de políticas e diretrizes fiscais e orçamentárias;

X – desenvolver e aperfeiçoar metodologias de cálculo de indicadores fiscais.

Subseção II

Da Diretoria Central de Planejamento, Programação e Normas

Art. 14 – A Diretoria Central de Planejamento, Programação e Normas tem por competência coordenar e estabelecer metodologias e normas para os processos de elaboração, monitoramento e avaliação do PPAG e do orçamento, bem como para as atividades orçamentárias desenvolvidas no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, com as atribuições de:

I – estabelecer normas gerais para elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do PPAG e dos Orçamentos Fiscal e de Investimento das Empresas Controladas pelo Estado, assim como metodologias para orientar os órgãos e entidades estaduais relativas à matéria orçamentária;

II – coordenar o processo de elaboração e consolidação das propostas de lei do PPAG, de diretrizes orçamentárias, de orçamento anual e da prestação de contas anual referente ao exercício anterior a ser encaminhada à ALMG;

III – coordenar o processo de monitoramento, avaliação e revisão do PPAG;

IV – coordenar o processo de elaboração e divulgação de relatórios e demais documentos da matéria orçamentária e de planejamento;

V – coordenar, no âmbito da Superintendência, o processamento informatizado de dados, assegurando que os órgãos e entidades estaduais disponibilizem informações nos respectivos sistemas, especialmente sobre a execução física e orçamentária dos programas e ações e sobre a evolução dos indicadores, a fim de subsidiar a avaliação e o acompanhamento do PPAG e da LOA;

VI – propor e coordenar programa de treinamento dos usuários dos sistemas de informação da Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária e dos órgãos e entidades setoriais, no âmbito da Diretoria.

Subseção III

Da Diretoria Central de Monitoramento da Execução Física e Orçamentária

Art. 15 – A Diretoria Central de Monitoramento da Execução Física e Orçamentária tem por competência coordenar, assessorar e monitorar os órgãos e entidades estaduais na execução do PPAG e do orçamento, com as atribuições de: