

IX – articular-se com os órgãos competentes, a fim de viabilizar a execução de projetos, serviços e obras de interesse da SEF;

X – gerir a contabilidade no âmbito setorial da SEF e garantir a conformidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XI – orientar a elaboração da prestação de contas anual dos ordenadores de despesas e exercer o controle dos processos de prestação de contas de adiantamentos;

XII – estabelecer diretrizes e coordenar as atividades de administração financeira no âmbito da SEF;

XIII – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG – no âmbito da SEF;

XIV – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, seguindo princípios estabelecidos pela Fundação Estadual do Meio Ambiente – Feam.

§ 1º – Cabe à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças – SPGF – cumprir orientações normativas e observar orientações técnicas emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na SEF.

§ 2º – A SPGF atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria de Planejamento da SEF.

§ 3º – No exercício de suas atribuições, a SPGF e as unidades a ela subordinadas deverão observar as competências específicas da Subsecretaria de Operação e Gestão de Projetos da Cidade Administrativa e da Subsecretaria de Gestão de Logística e Patrimônio, da Seplag.

§ 4º – Integram a área de competência da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:

I – Divisão Administrativa:

a) Coordenação de Apoio e Administração de Pessoal;

b) Coordenação de Suporte para Análise Jurídica e da Legislação;

c) Coordenação de Rede Física.

Seção I

Da Diretoria de Administração Financeira e Contábil

Art. 12 – A Diretoria de Administração Financeira e Contábil tem por finalidade coordenar, orientar, acompanhar, disciplinar, avaliar e executar as atividades relacionadas à administração financeira e à contabilidade analítica da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e elaborar a tomada de contas, no âmbito setorial da SEF, competindo-lhe:

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

II – orientar e controlar a contabilidade analítica e dar conformidade aos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

III – fornecer à Superintendência Central de Contabilidade Governamental os elementos necessários à realização da contabilidade sintética do Estado;

IV – acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres;

V – elaborar a prestação de contas anual dos ordenadores de despesas;

VI – analisar, controlar e executar as atividades de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças;

VII – administrar o sistema de segurança do sistema utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado, no âmbito setorial da SEF;

VIII – orientar a respeito da gestão financeira, bem como subsidiar o fornecimento de informações à Superintendência Central de Administração Financeira.

Parágrafo único – Integram a área de competência da Diretoria de Administração Financeira e Contábil:

I – Divisão de Contabilidade Setorial:

a) Coordenação de Orientação Contábil;

II – Divisão de Execução da Despesa:

a) Coordenação de Registro da Despesa;

III – Divisão de Gestão Financeira:

a) Coordenação de Descentralização da Cota Financeira;

IV – Divisão de Prestação de Contas:

a) Coordenação de Elaboração da Prestação de Contas Anual.

Seção II

Da Diretoria de Logística

Art. 13 – A Diretoria de Logística tem por finalidade propiciar o apoio operacional e logístico às unidades administrativas, no âmbito da SEF, competindo-lhe:

I – definir diretrizes, executar e controlar as atividades relacionadas à estocagem, movimentação e utilização de material de consumo e permanente;

II – registrar as operações de gestão de bens patrimoniais, inclusive dos bens cedidos;

III – programar, coordenar, controlar e executar as atividades de transporte e tráfego, gerenciar o desempenho da frota oficial, a guarda e a manutenção de veículos das unidades da SEF, exceto as regionais, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

IV – coordenar, orientar e controlar a aquisição de periódicos e material bibliográfico pelas unidades da SEF;

V – gerenciar, controlar, orientar, executar e fiscalizar a execução dos contratos relativos a atividades de portaria, segurança, mensageria, carga e descarga, limpeza, copa, serviços auxiliares e manutenção predial e de equipamentos no âmbito das unidades da SEF instaladas fora da Camg;

VI – orientar, executar e controlar as atividades de protocolo geral, guarda e recuperação de informações;

VII – identificar, analisar e avaliar os valores dos documentos da SEF, promovendo a gestão de seu acervo, mediante a organização, a racionalização e a recuperação da informação, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

VIII – gerenciar, contratar e fiscalizar serviços de telefonia fixa e móvel, centrais telefônicas e fax no âmbito da SEF;

IX – administrar o sistema de segurança do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD –, no âmbito de sua competência;

X – monitorar os gastos e implementar ações que promovam a qualidade do gasto;

XI – definir diretrizes e controlar as atividades relacionadas à aquisição de material de consumo e permanente.

Parágrafo único – Integram a área de competência da Diretoria de Logística:

I – Divisão de Patrimônio e Material de Consumo:

a) Coordenação de Almoxarifado;

b) Coordenação de Suprimentos.

II – Divisão de Protocolo;

III – Divisão de Gestão da Frota:

a) Coordenação de Manutenção de Veículos;

IV – Divisão de Administração Geral:

a) Coordenação de Serviços Gerais;

b) Coordenação de Contratos de Telecomunicações;

c) Coordenação de Monitoramento do Gasto;

V – Divisão de Arquivo e Recuperação da Informação;

VI – Divisão de Execução Orçamentária:

a) Coordenador de Apoio Técnico Logístico.

Seção III

Da Diretoria de Gestão e Orientação de Contratações

Art. 14 – A Diretoria de Gestão e Orientação de Contratações tem por finalidade coordenar, executar e orientar as atividades relativas à formalização e à gestão das contratações, no âmbito da SEF, competindo-lhe:

I – formalizar, orientar e acompanhar os contratos de aquisição de bens, materiais e serviços de interesse da SEF, exceto os originários das Administrações Fazendárias;

II – elaborar, formalizar, orientar e acompanhar os convênios, comodatos, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;

III – formalizar, orientar, acompanhar e gerenciar os contratos globais de prestação de serviços, à conta de dotação orçamentária própria da unidade executora;

IV – orientar e propor ações às unidades da SEF, tendo em vista o efetivo gerenciamento das contratações em consonância com as disposições legais;

V – prestar suporte técnico relativo aos contratos e instrumentos congêneres ao titular da Superintendência, no âmbito de sua competência;

VI – elaborar resumos dos atos obrigacionais, convênios e instrumentos congêneres, para fins de publicação no Diário Oficial do Estado, em articulação com a Assessoria Jurídica;

VII – elaborar e formalizar os contratos de locação de imóveis das unidades regionais.

Parágrafo único – Integram a área de competência da Diretoria de Gestão e Orientação de Contratações:

I – Divisão de Contratos:

a) Coordenação de Contratos Globais;

II – Divisão de Convênios:

a) Coordenação de Instrumentos Congêneres;

III – Divisão de Análise Processual.

Seção IV

Da Diretoria de Compras

Art. 15 – A Diretoria de Compras tem por finalidade padronizar, orientar, analisar, executar e controlar as atividades relacionadas às aquisições e contratações, em todas as suas modalidades, no âmbito da SEF, competindo-lhe:

I – realizar a aquisição de bens e serviços, de forma centralizada, de acordo com a oportunidade e a conveniência da SEF, independentemente da origem do recurso;

II – executar os procedimentos licitatórios, em todas as suas modalidades, para efetivação das aquisições de bens, materiais e serviços de interesse da SEF, exceto os originários das Administrações Fazendárias;

III – orientar e propor ações voltadas à efetivação dos processos de aquisição de bens, materiais e serviços;

IV – elaborar o planejamento anual de compras alinhado ao planejamento estratégico da SEF;

V – coordenar as atividades dos pregoeiros e da Comissão de Licitação da Superintendência, responsáveis pelas compras descentralizadas;

VI – administrar, no âmbito da SEF, o sistema de segurança do SIAD, no que se refere aos módulos Compras, Contratos, Fornecedores, Registro de Preços e Materiais e Serviços.

Parágrafo único – Integram a área de competência da Diretoria de Compras:

I – Divisão de Licitações:

a) Coordenação de Pregoeiros e Elaboração de Editais;

b) Coordenação de Contratação Direta;

c) Coordenação de Registro de Preços;

d) Coordenação de Planejamento de Compras e Atendimento SIAD.

Seção V

Da Diretoria de Planejamento e Orçamento

Art. 16 – A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem por finalidade planejar, orientar, acompanhar, disciplinar, avaliar e operacionalizar as atividades relacionadas ao Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG e ao orçamento setorial, no âmbito da SEF, competindo-lhe:

I – promover o alinhamento das ações setoriais com a estratégia governamental contida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI;

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

III – promover, de forma integrada com a Assessoria de Planejamento, a elaboração e o monitoramento do planejamento global da SEF;

IV – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da SEF;

V – elaborar a programação orçamentária da despesa;

VI – acompanhar e controlar a execução orçamentária da despesa;

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

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

IX – viabilizar a integração e compatibilidade dos dados e aplicações, visando à disponibilização de informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões;

X – consolidar as informações sobre as atividades, os projetos e os programas das unidades da SEF para subsidiar a elaboração de relatórios gerenciais.

Parágrafo único – Integram a área de competência da Diretoria de Planejamento e Orçamento:

I – Divisão de Planejamento;

II – Divisão de Orçamento:

a) Coordenação da Programação da Despesa;

III – Divisão de Monitoramento da Execução Orçamentária.

CAPÍTULO XI

DA SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 17 – A Superintendência de Tecnologia da Informação tem por finalidade prover soluções de tecnologia que gerem informações aptas a incrementar a performance e a abrangência dos processos de negócio da SEF, competindo-lhe:

I – proteger a informação e garantir a sua confiabilidade;

II – gerir a arquitetura informacional;

III – gerir a arquitetura e a infraestrutura tecnológica;

IV – gerir a governança de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC – da SEF;

V – gerir o processo de inovação e prospecção de TIC da SEF, provendo alternativas tecnológicas que mais agreguem valor, com foco no atendimento das necessidades de informatização da SEF;

VI – prover o sítio eletrônico e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política Estadual de TIC;

VII – propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de governo eletrônico alinhadas