

Subseção VII
Da Divisão Central de Relações Governamentais e Institucionais

Art. 66 – A Divisão Central de Relações Governamentais e Institucionais tem por finalidade elaborar, consolidar e disponibilizar informações contábeis e fiscais do Estado, aos órgãos competentes nas esferas estadual e federal, competindo-lhe, competindo-lhe:

I – elaborar, consolidar e disponibilizar ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG informações necessárias à avaliação das contas governamentais;

II – acompanhar a evolução do Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional para fins de adequação da metodologia fiscal do Estado, em atendimento aos indicadores da Lei de Responsabilidade Fiscal;

III – inserir em sistemas da União informações contábeis, fiscais e financeiras do Estado, para fins de consolidação das contas nacionais;

IV – elaborar informações contábeis e fiscais, em parceria com a Saplag, para fins de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;

V – elaborar e disponibilizar informações contábeis e fiscais à Subsecretaria do Tesouro Estadual pertinentes ao controle e avaliação do Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal do Estado;

VI – elaborar e disponibilizar informações contábeis e fiscais em subsídio aos relatórios econômicos da SEF;

VII – elaborar e disponibilizar informações contábeis e fiscais à Subsecretaria do Tesouro Estadual e à Seplog, em subsídio à elaboração da Mensagem do Governador à ALMG;

VIII – elaborar e disponibilizar à Subsecretaria do Tesouro Estadual informações para subsidiar o atendimento às agências de risco e instituições de fomento.

Subseção VIII
Da Diretoria Central de Gestão de Sistemas

Art. 67 – A Diretoria Central de Gestão de Sistemas tem por finalidade coordenar, orientar e acompanhar os procedimentos inerentes ao desenvolvimento e manutenção do sistema integrado utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado, competindo-lhe:

I – promover a gestão do sistema integrado utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado, interagindo com os demais sistemas corporativos e departamentais;

II – supervisionar, orientar e acompanhar os órgãos e entidades da administração pública estadual na utilização do sistema integrado utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado, objetivando garantir a fidedignidade dos registros dos atos e fatos da administração pública estadual;

III – definir e acordar, junto aos órgãos e entidades da administração pública estadual, as regras de negócio e os processos padronizados inerentes ao sistema integrado utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado;

IV – interagir com órgãos e entidades da administração pública estadual, visando ao aprimoramento do sistema integrado utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado, no contexto das demandas de seus usuários, nos aspectos legais e gerenciais;

V – interagir com a empresa responsável pela manutenção e desenvolvimento do sistema integrado utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado, visando ao aprimoramento qualitativo dos serviços prestados;

VI – instituir, manter e aprimorar o Sistema de Custos da administração pública estadual;

VII – elaborar, divulgar e manter atualizado o manual de operacionalização do sistema integrado utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado;

VIII – gerenciar o sistema de segurança do sistema integrado utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado;

IX – gerenciar e coordenar ações relacionadas ao desenvolvimento e implantação de natureza corretiva e evolutiva no âmbito do sistema integrado utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado e do seu Armazém de Informações, homologando, junto à empresa responsável, as demandas respectivas.

Parágrafo único – Integra a área de competência da Diretoria Central de Gestão de Sistemas a Gerência de Sistema de Custos.

CAPÍTULO XV DA SUBSECRETARIA DE GESTÃO DA DESPESA DE PESSOAL

Art. 68 – A Subsecretaria de Gestão da Despesa de Pessoal tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, supervisionar, fiscalizar, executar, controlar e avaliar as atividades de pagamento de pessoal civil e militar da administração direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo, bem como de pensionistas especiais, competindo-lhe:

I – implementar as diretrizes governamentais relativas à gestão do pagamento de pessoal;

II – gerir os processos de elaboração das folhas de pagamento e de registros decorrentes de seu processamento;

III – gerir as atividades pertinentes à elaboração, aplicação e divulgação da legislação relativa ao pagamento de pessoal;

IV – gerenciar e fiscalizar as consignações facultativas em folha de pagamento de pessoal;

V – gerir os processos de controle e de inteligência estratégica no âmbito do pagamento de pessoal;

VI – subsidiar a tomada de decisão governamental sobre assuntos pertinentes à despesa de pessoal;

VII – articular-se com os demais órgãos e entidades públicas, federais, estaduais e municipais, objetivando o tratamento de matérias de competência da Subsecretaria.

Parágrafo único - Integra a área de competência da Subsecretaria de Gestão da Despesa de Pessoal:

I – Núcleo de Gestão da Informação

a) Coordenação de Gestão e Disponibilização de Dados

b) Coordenação de Sistematização, Disseminação da Informação e Inovação

II – Núcleo de Assuntos Estratégicos

a) Coordenação de Contratos e Interface Folha-GRP

b) Coordenação do e-Social

c) Coordenação de Planejamento e Revisão de Processos

d) Coordenação de Gestão de Pessoas

III – Núcleo de Suporte Operacional

a) Coordenação de Apoio Técnico

b) Coordenação de Gestão Documental e Controle da Qualidade

c) Coordenação de Apoio Administrativo.

Seção I

Do Núcleo Central de Estatística e Diagnóstico da Despesa de Pessoal

Art. 69 – O Núcleo Central de Estatística e Diagnóstico da Despesa de Pessoal tem por finalidade produzir estudos, análises e indicadores estatísticos sobre a despesa de pessoal civil e militar da administra-

ção direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo e de pensionistas, para subsidiar o processo de tomada de decisão governamental, competindo-lhe:

I – subsidiar a elaboração do orçamento anual e a abertura de créditos suplementares referentes à despesa de pessoal e aos encargos sociais do Estado;

II – subsidiar a elaboração de relatórios exigidos por lei, relativos à despesa de pessoal;

III – realizar estudos, elaborar estatísticas e séries temporais, apresentar dados prospectivos sobre despesa de pessoal, bem como propor indicadores de desempenho, para subsidiar a tomada de decisão governamental em matérias relativas à política de remuneração de pessoal;

IV – padronizar, consolidar, manter atualizados e disponibilizar dados e informações a fim de subsidiar a elaboração, o monitoramento e a avaliação de políticas remuneratórias e seus reflexos sobre a despesa de pessoal;

V – sistematizar os dados produzidos rotineira, periódica ou esporadicamente, necessários para orientar as conclusões ou a tomada de decisões, bem como promover seu adequado armazenamento e zelar pelo seu sigilo;

VI – disponibilizar dados e informações sobre a despesa de pessoal para publicação, pelos responsáveis, no Portal da Transparência do Estado de Minas Gerais;

VII – realizar cálculos de impactos financeiros relativos à concessão de reajustes, criação ou modificação de quadros de pessoal, substituições, designações, concessão de vantagens, promoções, progressões, negociações sindicais ou a quaisquer medidas relacionadas à política remuneratória de pessoal do Poder Executivo, que tenham ou não origem em proposição de legislação específica.

Parágrafo único – Integram a área de competência do Núcleo Central de Estatística e Diagnóstico da Despesa de Pessoal:

I – Coordenação de Estudos de Impactos Financeiros;

II – Coordenação de Análise e Diagnóstico da Despesa de Pessoal;

III – Coordenação de Acompanhamento da Política Remuneratória e de Subsídio ao Orçamento.

Seção II

Da Superintendência Central de Normatização e Orientação do Pagamento de Pessoal

Art. 70 – A Superintendência Central de Normatização e Orientação de Pagamento de Pessoal tem por finalidade gerir as atividades pertinentes à elaboração, interpretação, aplicação e divulgação da legislação relativa ao pagamento do pessoal civil e militar da administração direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo, bem como de pensionistas especiais, competindo-lhe:

I – propor e executar programas e atividades de orientação profissional destinados a promover a qualificação, a atualização e o aperfeiçoamento dos servidores que atuam nas unidades descentralizadas de taxa-ção do pagamento de pessoal;

II – elaborar normas técnicas necessárias à padronização dos atos relativos às rotinas de pagamento de pessoal e promover a sua divulgação;

III – orientar a execução das rotinas de pagamento de pessoal;

IV – analisar a legislação relativa à concessão de benefícios de natureza pecuniária;

V – dar suporte técnico às unidades responsáveis pelo atendimento em matérias relacionadas ao pagamento de pessoal;

VI – subsidiar a AGE na defesa do Estado, em relação a pagamento de pessoal;

VII – gerir as atividades relativas à concessão, retificação e extinção de pensões especiais.

Parágrafo único – Integra a área de competência da Superintendência Central de Normatização e Orientação de Pagamento de Pessoal:

I – Divisão de Benefícios e Pensões Especiais;

II – Divisão de Suporte Operacional:

a) Coordenação de Apoio Técnico;

b) Coordenação de Gestão Documental e Controle da Qualidade;

c) Coordenação de Apoio Administrativo.

Subseção I

Da Diretoria Central de Normatização do Pagamento de Pessoal

Art. 71 – A Diretoria Central de Normatização do Pagamento de Pessoal tem por finalidade elaborar e implementar normas e padrões para aplicação da legislação de pagamento de pessoal, competindo-lhe:

I – zelar pela correta aplicação das normas do pagamento de pessoal;

II – assegurar que as rotinas de taxa-ção das folhas de pagamento estejam em conformidade com a legislação pertinente;

III – manter o banco de dados da legislação do pagamento de pessoal permanentemente atualizado;

IV – preparar informações referentes a pagamento de pessoal para subsidiar a AGE na defesa do Estado;

V – definir e normatizar procedimentos referentes às operações de taxa-ção do pagamento de pessoal;

VI – manifestar-se sobre concessões de benefícios de natureza pecuniária, no que respeita aos seus impactos financeiros;

VII – elaborar, em conjunto com o Núcleo Central de Estatística e Diagnóstico da Despesa de Pessoal, análises técnicas sobre proposições de legislação de pessoal que disponham sobre quadros, carreiras, cargos, direitos e vantagens do pessoal civil e militar da administração direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo, bem como de pensionistas especiais, no que concerne aos seus efeitos financeiros.

Parágrafo único – Integram a área de competência da Diretoria Central de Normatização do Pagamento de Pessoal:

I – Divisão de Elaboração e Atualização de Normas do Pagamento de Pessoal;

II – Divisão de Divulgação e Implementação de Normas do Pagamento de Pessoal;

III – Divisão de Suporte Técnico e Subsídios às Demandas Judiciais.

Subseção II

Da Diretoria Central de Orientação do Pagamento de Pessoal

Art. 72 – A Diretoria Central de Orientação do Pagamento de Pessoal tem por finalidade orientar as unidades descentralizadas de taxa-ção quanto à aplicação das rotinas de pagamento de pessoal, competindo-lhe:

I – elaborar e disponibilizar instrumentos de orientação dos servidores das unidades descentralizadas de taxa-ção sobre as atividades de pagamento de pessoal;

II – subsidiar as unidades responsáveis por prestar atendimento com informações necessárias à solução das demandas referentes ao pagamento de pessoal;

III – orientar e capacitar os servidores das unidades descentralizadas de taxa-ção quanto às rotinas relacionadas à inserção dos lançamentos nos sistemas informatizados de pagamento de pessoal;

IV – orientar os servidores e pensionistas especiais sobre a utilização consciente de crédito consignado;

V – executar as atividades decorrentes de concessão, retificação e extinção de pensões especiais.

Parágrafo único – Integram a área de competência da Diretoria Central de Orientação do Pagamento de Pessoal:

I – Divisão de Instruções do Pagamento de Pessoal;

II – Divisão de Orientação ao Cumprimento das Decisões Judiciais;