

- III – Divisão de Suporte Técnico às Unidades Descentralizadas de Taxação;
- IV – Divisão de Gestão dos Sistemas Eletrônicos de Atendimento.

## Seção III

Da Superintendência Central de Processamento do Pagamento de Pessoal

Art. 73 – A Superintendência Central de Processamento do Pagamento de Pessoal tem por finalidade gerir o processo de elaboração das folhas de 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 – planejar e coordenar as atividades relativas ao processamento das folhas de pagamento;
- II – gerenciar e aprimorar permanentemente os sistemas informatizados de processamento das folhas de pagamento;
- III – assegurar que os sistemas informatizados de processamento das folhas de pagamento estejam consonantes às normas vigentes;
- IV – proceder à apropriação da despesa de pessoal e seu efetivo pagamento junto ao sistema informatizado de administração financeira;
- V – propor políticas relativas às consignações facultativas;
- VI – gerenciar o processo de consignação em folha de pagamento;
- VII – gerenciar a política de acesso aos sistemas informatizados de pagamento, zelando pela segurança das informações.

Parágrafo único – Integra a área de competência da Superintendência Central de Processamento do Pagamento de Pessoal:

- I – Divisão de Relacionamento com a PRODEMG
- 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 Elaboração do Pagamento de Pessoal

Art. 74 – A Diretoria Central de Elaboração do Pagamento de Pessoal tem por finalidade gerar as folhas de pagamento de pessoal, competindo-lhe:

- I – assegurar a observância dos parâmetros para cálculo e dos critérios de processamento das folhas de pagamento;
- II – promover o constante aprimoramento dos sistemas informatizados de pagamento e mantê-los atualizados, consoante às normas vigentes;
- III – promover controles capazes de assegurar a integridade das informações contidas nos bancos de dados dos sistemas informatizados de pagamento;
- IV – promover conferências prévias das folhas de pagamento;
- V – elaborar e disponibilizar manuais atinentes à operação dos sistemas de pagamento;
- VI – prestar suporte técnico às unidades descentralizadas de taxaço do pagamento de pessoal quanto à operacionalidade dos sistemas de pagamento;
- VII – controlar o acesso aos sistemas informatizados de pagamento, zelando pela sua segurança;
- VIII – prover as instituições financeiras habilitadas com as informações destinadas ao pagamento;
- IX – gerenciar os procedimentos referentes às contribuições previdenciárias de servidores em afastamentos não remunerados;
- X – gerenciar e fiscalizar as consignações facultativas em folha de pagamento;
- XI – gerenciar o cadastro das entidades consignatárias quanto aos processos de credenciamento, alteração e exclusão;
- XII – instaurar processo administrativo destinado à apuração de irregularidades em consignações e aplicação das penalidades previstas na legislação.

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

- I – Divisão de Gestão do Processo de Cálculo:
  - a) Coordenação de Rotinas Anuais;
  - b) Coordenação de Relação com Bancos;
  - c) Coordenação dos Processos de Cálculo do Pagamento;
- II – Divisão de Processamento da Folha:
  - a) Coordenação de Implementação de Rotinas do Pagamento de Pessoal;
  - b) Coordenação de Manutenção dos Sistemas Informatizados de Pagamento de Pessoal;
- III – Divisão de Inovações e Aperfeiçoamentos dos Sistemas Informatizados de Pagamento de

Pessoal:

- a) Coordenação de Identificação de Inovações e Aperfeiçoamentos;
- b) Coordenação de Prospecção de Soluções;
- c) Coordenação de Implementação de Novas Funcionalidades.

## Subseção II

Diretoria Central de Registros do Pagamento de Pessoal

Art. 75 – A Diretoria Central de Registros do Pagamento de Pessoal tem por finalidade gerenciar os registros decorrentes do processamento das folhas de pagamento de pessoal, competindo-lhe:

- I – integrar os dados do sistema informatizado de pagamento ao sistema utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado;
- II – emitir ordens de pagamento relativas às folhas de pagamento de pessoal da administração direta;
- III – empenhar, liquidar, emitir pagamento e contabilizar, individualmente, as ordens de pagamentos especiais;
- IV – analisar e aprovar a folha de pagamento mensal e as ordens de pagamentos especiais da Polícia Militar de Minas Gerais e do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e solicitar o respectivo recurso financeiro ao Tesouro Estadual;
- V – elaborar relatórios, declarações, guias e outros documentos sobre o pagamento de pessoal exigidos por lei;
- VI – elaborar a prestação de contas anual relativa ao pagamento de pessoal.

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

- I – Divisão de Integração do Pagamento de Pessoal:
  - a) Coordenação de Integração da Administração Direta;
  - b) Coordenação de Integração da Administração Indireta;
- II – Divisão de Contabilidade;
- III – Divisão de Gestão das Consignações no Pagamento de Pessoal.

## Seção IV

Da Superintendência Central de Controle do Pagamento de Pessoal

Art. 76 – A Superintendência Central de Controle do Pagamento de Pessoal tem por finalidade supervisionar, monitorar, analisar e produzir informações relativas ao processo de 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 – definir instrumentos, metodologias, tecnologias e estratégias de controle da execução e processamento do pagamento de pessoal, disseminando seu uso e orientando sua aplicação;
- II – disseminar a cultura de controle sobre a geração da despesa com pessoal entre os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo;
- III – supervisionar os processos conexos ao pagamento de pessoal, objetivando garantir sua conformidade;
- IV – promover o estudo, a adoção e a disseminação de boas práticas de controle sobre o processo de pagamento de pessoal;
- V – produzir informações atinentes ao processo de pagamento de pessoal, por meio de ações especializadas de obtenção, cruzamento e análise de dados;
- VI – averiguar a legalidade e a regularidade dos pagamentos e concessões de benefícios ao pessoal civil e militar da administração direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo, e de pensionistas especiais;

VII – definir a política de segurança da informação no âmbito do pagamento de pessoal;

VIII – promover o intercâmbio com órgãos e entidades públicas, federais, estaduais e municipais, objetivando o tratamento de matérias de competência da Superintendência.

Parágrafo único – Integra a área de competência da Superintendência Central de Controle do Pagamento de Pessoal:

- I – 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 Supervisão do Pagamento de Pessoal

Art. 77 – A Diretoria Central de Supervisão do Pagamento de Pessoal tem por finalidade proceder ao monitoramento sistemático das folhas de pagamento, objetivando a verificação da legalidade e da consistência dos dados registrados nos sistemas informatizados de pagamento de pessoal, competindo-lhe:

I – atuar preventivamente no processo de elaboração das folhas de pagamento de pessoal por meio de ações e instrumentos de controle sobre sua execução, de forma a para identificar e bloquear, tempestivamente, possíveis pagamentos incorretos ou indevidos;

II – propor, em articulação com a Diretoria Central de Inteligência Estratégica do Pagamento de Pessoal, a atualização dos sistemas informatizados de pagamento de pessoal, por meio de alteração, aperfeiçoamento ou inovação de funcionalidades, objetivando a aplicação da legislação e a eliminação de erros e desvios;

III – subsidiar as atividades das unidades descentralizadas de taxaço do pagamento de pessoal, concernentes à regularização de inconformidades identificadas em ações de controle;

IV – planejar e coordenar trabalhos de verificação da conformidade de dados e processos relacionados ao pagamento de pessoal;

V – promover, em articulação com a Diretoria Central de Inteligência Estratégica do Pagamento de Pessoal, o desenvolvimento e a adaptação de sistemas informatizados, instrumentos, metodologias e estratégias de controle objetivando otimizar o monitoramento da execução e do processamento das folhas de pagamento de pessoal e verificar a correta aplicação da legislação pertinente;

VI – gerenciar o recadastramento anual de pensionistas especiais e de servidores aposentados ou em afastamento preliminar à aposentadoria;

VII – promover a conferência prévia de ordens de pagamentos especiais emitidas;

VIII – verificar a regularidade de entidades consignatárias credenciadas e de consignações facultativas lançadas em folha de pagamento visando subsidiar as ações da Diretoria Central de Elaboração do Pagamento de Pessoal;

IX – subsidiar a COF na tomada de decisão sobre nomeações e substituições de servidores para o exercício de cargos em comissão, segundo parâmetros previstos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

X – coordenar o atendimento a demandas diversas de auditoria e inspeção promovidas pela Unidade Setorial de Controle Interno da SEF e pela CGE.

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

- I – Divisão de Ações Não Estruturadas:
  - a) Coordenação de Análise sobre Afastamentos;
  - b) Coordenação de Análise de Pagamentos Especiais e Custos sobre Nomeações;
  - c) Coordenação de Ações Especiais de Controle;
- II – Divisão de Ações Estruturadas:
  - a) Coordenação de Recadastramentos;
  - b) Coordenação de Ações de Interiorização do Controle do Pagamento;
  - c) Coordenação de Recuperação de Valores;
- III – Divisão de Inspeção:
  - a) Coordenação de Monitoramento da Taxação;
  - b) Coordenação de Diagnóstico e Tratamento de Anomalias da Taxação.

## Subseção II

Da Diretoria Central de Inteligência Estratégica do Pagamento de Pessoal

Art. 78 – A Diretoria Central de Inteligência Estratégica do Pagamento de Pessoal tem por finalidade desenvolver ações de inteligência investigativa, voltadas a identificar e tratar pontos de fragilidade e inconformidades no pagamento de pessoal, competindo-lhe: