



CADERNO 1 – DIÁRIO DO EXECUTIVO

ANEXO

SUMÁRIO

DIÁRIO DO EXECUTIVO.....	1
Governo do Estado.....	1

DIÁRIO DO EXECUTIVO

Governo do Estado

Governador: Fernando Damata Pimentel

Leis e Decretos

DECRETO Nº 47.356, DE 25 DE JANEIRO DE 2018.

Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto no art. 26 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, e na Lei nº 22.289, de 14 de setembro de 2016,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – Sedectes –, a que se refere o art. 26 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º – A Sedectes tem como competência planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado, especialmente no que se refere:

- I – à política estadual de desenvolvimento econômico;
 - II – à logística em geral e ao comércio exterior;
 - III – à política minerária e energética;
 - IV – ao desenvolvimento e ao fomento da pesquisa, da inovação e do empreendedorismo;
 - V – à geração e à aplicação do conhecimento científico e tecnológico;
 - VI – à gestão e à difusão de conhecimentos técnicos e científicos para o desenvolvimento tecnológico de empresas e da administração pública;
 - VII – à supervisão e à avaliação do ensino superior no sistema estadual de educação, em colaboração com o Conselho Estadual de Educação – CEE;
 - VIII – às atividades relacionadas com metrologia, normalização, qualidade industrial e certificação de conformidade junto ao Sistema Nacional de Normalização, Metrologia e Qualidade Industrial – Sinmetro.
- Parágrafo único – Caberá ainda à Sedectes, no âmbito de suas competências, coordenar o Startups and Entrepreneurship Ecosystem Development – Seed –, a que se refere o Decreto nº 46.258, de 18 de junho de 2013.

Art. 3º – Integram a área de competência da Sedectes:

- I – por subordinação administrativa, o Conselho Estadual de Ciência e Tecnologia – Conecit;
- II – por vinculação:
 - a) a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – Fapemig;
 - b) o Instituto de Metrologia e Qualidade do Estado de Minas Gerais – Ipem-MG;
 - c) a Universidade do Estado de Minas Gerais – Uemg;
 - d) a Universidade Estadual de Montes Claros – Unimontes;
 - e) a Companhia Energética de Minas Gerais – Cemig;
 - f) o Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais – BDMG.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 4º – A Sedectes tem a seguinte estrutura orgânica:

- I – Gabinete;
- II – Unidade Setorial de Controle Interno;
- III – Assessoria Jurídica;
- IV – Assessoria de Comunicação Social;
- V – Assessoria de Planejamento;
- VI – Assessoria de Captação de Recursos e Suporte a Projetos;
- VII – Assessoria de Parcerias Nacionais e Internacionais;
- VIII – Subsecretaria de Ensino Profissional e Superior:
 - a) Superintendência de Ensino Técnico e Profissional;
 - b) Superintendência de Ensino Superior;
- IX – Subsecretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação:
 - a) Superintendência de Inovação Tecnológica;
 - b) Assessoria de Ciência, Tecnologia e Inovação Ambiental;
 - c) Superintendência de Inovação Social e Tecnologia da Informação e Comunicação;
- X – Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico:
 - a) Superintendência de Apoio à Produção e Inovação:
 - 1 – Diretoria de Apoio à Produção;
 - 2 – Diretoria de Inovação e Transferência Tecnológica;
 - b) Superintendência de Atração de Empreendimentos e do Comércio Exterior:
 - 1 – Diretoria de Atração de Empreendimentos;

- 2 – Diretoria de Comércio Exterior;
- c) Núcleo Central Exporta Minas;
- d) Superintendência de Política Minerária, Energética e Logística:
 - 1 – Diretoria de Mineração;
 - 2 – Diretoria de Energia;
 - 3 – Diretoria de Modais Logísticos;
- XI – Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:
 - a) Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;
 - b) Diretoria de Recursos Humanos;
 - c) Diretoria de Contratos e Convênios;
 - d) Diretoria de Patrimônio, Logística e Manutenção.

CAPÍTULO III DO GABINETE

Art. 5º – O Gabinete tem como atribuições:

- I – encarregar-se do relacionamento da Sedectes com a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG – e com os demais órgãos e entidades da administração pública estadual;
- II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da Sedectes;
- III – promover permanente integração com as entidades vinculadas à Sedectes, tendo em vista a observância das normas e diretrizes dela emanadas;
- IV – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Sedectes;
- V – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;
- VI – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas e na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos.

CAPÍTULO IV DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º – A Unidade Setorial de Controle Interno, subordinada tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado – CGE –, tem como competência promover, no âmbito da Sedectes as atividades de auditoria, correição administrativa, transparência, prevenção e combate à corrupção, com atribuições de:

- I – exercer em caráter permanente as funções estabelecidas no caput, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE;
- II – elaborar e executar planejamento anual de suas atividades contemplando ações no âmbito da Sedectes e da CGE;
- III – acompanhar a adoção de providências constantes em documentos emitidos pela CGE, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG –, pelo Ministério Público 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 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 administrativos disciplinares;
- IX – notificar o Secretário e a CGE, 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 conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências do TCEMG.

CAPÍTULO V DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º – A Assessoria Jurídica é a unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado – AGE –, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Sedectes, 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 Sedectes;
 - 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 Sedectes;
 - 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 Sedectes;
 - VIII – examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojeto de leis, minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Sedectes, 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 Sedectes, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social – Subsecom – da Secretaria de Estado de Governo – Segov –, com atribuições de:

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

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

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 Sedectes e da Subsecom;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Sedectes, 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, bem como responsabilizar-se pelos materiais utilizados nos eventos;

VII – manter atualizados os sites eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da Sedectes, 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 os fornecedores e a Subsecretaria de Cerimonial e Eventos da Segov durante a realização de eventos;

X – produzir apresentações, documentários, vídeos institucionais e outras ferramentas de suporte à apresentação de projetos e ações da Sedectes;

XI – organizar solenidades de inaugurações de iniciativa da Sedectes, observado o disposto no Decreto nº 46.964, de 3 de março de 2016.

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 Secretária 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 Sedectes;

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

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

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

V – apoiar e coordenar na execução das atividades da Sedectes 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 Sedectes;

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

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 Sedectes.

CAPÍTULO VIII

DA ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E SUPORTE A PROJETOS

Art. 10 – A Assessoria de Captação de Recursos e Suporte a Projetos tem como competência planejar, organizar, coordenar, prospectar, monitorar e executar ações para identificar e mobilizar fontes de recursos e de investimentos para financiamento nacional e internacional dos programas e projetos de incentivo ao desenvolvimento econômico, da ciência, tecnologia, empreendedorismo, inovação e ensino superior no Estado, de forma alinhada à estratégia governamental, com atribuições de:

I – definir as diretrizes e estratégias para prospecção, análise, seleção, negociação e formalização da captação de recursos, públicos ou privados, segundo demanda da Sedectes e entidades a ela vinculadas;

II – pesquisar, identificar e negociar recursos técnicos e financeiros, públicos ou privados, com instituições nacionais e internacionais para a elaboração de estudos, políticas, programas e projetos na linha de desenvolvimento econômico, da ciência, tecnologia, empreendedorismo, inovação e ensino superior em áreas estratégicas portadoras de futuro no Estado e seus municípios;

III – atuar, representando a Sedectes em negociações junto ao governo federal, instituições de fomento e desenvolvimento, públicas ou privadas, nacionais e internacionais, voltadas à captação de recursos e parcerias para programas e projetos relacionados à área de competência da Sedectes;

IV – realizar levantamento sistemático de dados sobre os projetos, manter atualizadas e disponibilizar as informações sobre a disponibilidade da oferta e demanda de linhas de crédito e financiamento, nacionais e internacionais, e os respectivos critérios para obtenção de financiamentos e investimentos subvencionados por fundos de desenvolvimento econômico, científico, acadêmico e tecnológico;

V – elaborar e revisar pré-projetos, projetos e planos de trabalho e sua execução, nos sistemas e formas de gestão de convênios existentes, prestando apoio técnico aos coordenadores e integrantes da equipe;

VI – subsidiar e auxiliar os partícipes na celebração de convênios e instrumentos jurídicos na linha do desenvolvimento econômico, ciência, tecnologia e inovação como estratégia para o desenvolvimento sustentável do Estado;

VII – submeter propostas de projeto às análises técnicas e jurídicas dos órgãos e entidades de fomento para a aprovação de projeto e sua formalização em convênios, termos de cooperação, contratos e outros instrumentos congêneres;

VIII – realizar o acompanhamento das propostas, convênios, termos de cooperação técnica e outros instrumentos congêneres;

IX – promover, fomentar, executar e participar de iniciativas e programas voltados ao desenvolvimento econômico, científico e tecnológico do Estado, especialmente os que visem à transferência dos resultados de pesquisa básica ou aplicada para o setor produtivo, serviços, produtos e processos;

X – participar de congressos, simpósios, workshops, seminários, ciclos de conferências e eventos similares, de abrangência nacional e internacional, relacionados ao desenvolvimento econômico, à ciência, à tecnologia, à inovação, ao empreendedorismo e ao ensino superior, à atualização quanto às tendências e aos avanços tecnológicos recentes;

XI – monitorar o andamento de projetos estratégicos, provendo informações estruturadas, atualizadas e consolidadas por meio de relatórios executivos de acompanhamento;

XII – apoiar tecnicamente a padronização e a formalização de práticas, processos e operações de submissão e gerenciamento de projetos.

CAPÍTULO IX

DA ASSESSORIA DE PARCERIAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Art. 11 – A Assessoria de Parcerias Nacionais e Internacionais tem como competência planejar, organizar, coordenar e executar as ações de parcerias nacionais e internacionais, com atribuições de:

I – definir as diretrizes e estratégias para prospecção, análise, seleção, negociação e formalização de parcerias, segundo demandas e áreas de interesse da Sedectes e entidades a ela vinculadas;

II – levantar as demandas por parcerias na Sedectes e entidades a ela vinculadas;

III – analisar estrategicamente as possibilidades de parcerias com países estrangeiros, estabelecendo os contatos necessários para viabilização desses instrumentos;

IV – articular-se com órgãos e entidades do Estado para viabilizar a prospecção e o estabelecimento das parcerias nacionais demandadas;

V – apoiar o Secretário, as unidades administrativas da Sedectes e entidades a ela vinculadas em reuniões, eventos e negociações para busca e elaboração de parcerias, assessorando-os no caso da realização de missões mineiras a países estrangeiros e na recepção de missões estrangeiras a Minas Gerais;

VI – representar a Sedectes em negociações junto ao governo federal, a instituições de fomento e desenvolvimento, instituições de ensino superior, pesquisa, ciência, tecnologia e inovação, públicas e privadas, nacionais e internacionais, em representações diplomáticas, governos subnacionais, consulados, câmaras de comércio e organizações internacionais, visando à realização de parcerias para programas e projetos relacionados à área de competência da Sedectes;

VII – promover estudos, análises e materiais informativos, por requisição do Secretário, com fundamento em questões de repercussão internacional de interesse do governo estadual;

VIII – elaborar agendas de trabalho e assessorar a formalização de instrumentos de cooperação a serem celebrados pela Sedectes.

Parágrafo único – As articulações internacionais serão desenvolvidas seguindo as orientações e encaminhamentos do Núcleo de Suporte a Projetos Institucionais e Assuntos Internacionais da Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais.

CAPÍTULO X

DA SUBSECRETARIA DE ENSINO PROFISSIONAL E SUPERIOR

Art. 12 – A Subsecretaria de Ensino Profissional e Superior tem como competência estimular o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico, mediante a pesquisa, a extensão e a formação de recursos humanos em nível técnico, profissional, tecnológico e superior, bem como supervisionar e avaliar o ensino superior no sistema estadual de educação, em regime de colaboração com o Conselho Estadual de Educação – CEE –, o Conselho Nacional de Educação – CNE – e o Ministério da Educação, com atribuições de:

I – promover o intercâmbio de informações e a colaboração técnica com instituições públicas e privadas, nacionais ou internacionais, que propiciem o fortalecimento do ensino técnico, profissional, tecnológico e superior no Estado;

II – criar grupos de trabalho e comissões conforme demandas das atividades da Sedectes;

III – aprovar, conjuntamente com o Secretário, os planos e programas de trabalho das entidades de ensino superior, considerando as políticas públicas traçadas pelo Estado no setor;

IV – submeter à apreciação do Secretário:

a) projetos de leis, decretos, resoluções e portarias que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Subsecretaria de Ensino Profissional e Superior;

b) assuntos das entidades de ensino técnico, profissional, tecnológico e superior vinculadas à Sedectes;

V – exercer a coordenação do relacionamento entre a Secretaria e os dirigentes das entidades de ensino técnico, profissional, tecnológico e superior, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;

VI – propor e executar projetos voltados à formação de profissionais em nível técnico, profissional, tecnológico e superior;

VII – promover, fomentar e realizar estudos para:

a) o desenvolvimento e o aprimoramento do ensino técnico, profissional, tecnológico e superior;

b) o aumento do acesso e da permanência dos alunos no ensino técnico, profissional, tecnológico e superior;

c) as atividades de pesquisa básica e aplicada, principalmente no campo da inovação, novas tecnologias, qualificação e capacitação profissional e empreendedorismo;

d) a busca de formas alternativas e adequadas ao atual estágio tecnológico para oferecer qualificação e capacitação no nível técnico, profissional, tecnológico e superior, com vistas a aumentar a percentagem de jovens que cursam a universidade;

e) a proposição de editais às fundações de pesquisa que promovam a indução da pesquisa e da extensão junto às instituições de ensino técnico, profissional, tecnológico e superior vinculadas à Sedectes;

f) a proposição de políticas e diretrizes que promovam as instituições de ensino vinculadas à Sedectes à condição de vetores do desenvolvimento regional sustentável, inovador e empreendedor, em parceria com os arranjos produtivos, com os polos industriais e com novos empreendimentos estratégicos a serem instalados no Estado;

VIII – decidir sobre proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos e entidades de sua área de competência e das instituições de ensino técnico, profissional, tecnológico e superior no âmbito da competência da Sedectes;

IX – desenvolver estudos, pesquisas básicas ou aplicadas, atividades e ações destinadas a instrumentalizar as instituições de ensino médio, técnico, profissional, tecnológico e empreendedor para contribuir com o ensino ofertado, de modo a minimizar as dificuldades encontradas pelos alunos;

X – formular políticas públicas, estabelecer parcerias e desenvolver programas, projetos e ações para contribuir com a internacionalização das instituições públicas de ensino, ciência, tecnologia e inovação sediadas no Estado.

Seção I

Da Superintendência de Ensino Técnico e Profissional

Art. 13 – A Superintendência de Ensino Técnico e Profissional tem como competência planejar, coordenar, acompanhar e executar ações de expansão da oferta e melhoria contínua do ensino técnico e profissional, nas modalidades presencial e a distância, oferecidos pela Sedectes e suas entidades vinculadas, com atribuições de:

I – promover ações voltadas para o desenvolvimento, a qualificação, a capacitação e a expansão dos cursos, programas, projetos e ações que integram o ensino técnico e profissional;

II – propor políticas e executar programas, projetos e ações relativos à formação técnica e profissional;

III – realizar, executar e fomentar a elaboração de estudos, pesquisas básicas e aplicadas, diagnósticos, novas metodologias e materiais didáticos no âmbito do ensino técnico e profissional, nas modalidades presencial e a distância, oferecido pela Sedectes e suas entidades vinculadas;

IV – apoiar e executar programas, projetos e ações voltados para a melhoria do ensino técnico e profissional no âmbito do Estado;

V – analisar e difundir informações pertinentes ao ensino técnico e profissional;

VI – oferecer, em articulação com instituições públicas e privadas, capacitação profissional para diversos públicos, em consonância com as demandas de desenvolvimento regional e setorial;

VII – acompanhar a legislação federal e estadual concernente ao ensino técnico e profissional, visando à proposição de atos normativos e à garantia de sua adequada aplicação nas instituições do Estado;

VIII – organizar e manter uma base de dados referente ao ensino técnico e profissional no Estado;

IX – promover o fortalecimento, a popularização e a difusão da rede estadual de conhecimento em ciência, tecnologia e inovação;

X – fomentar o desenvolvimento da educação a distância junto às instituições de educação técnica, científica e profissional das redes públicas estaduais;

XI – viabilizar a expansão e a democratização de cursos técnicos e profissionais aos cidadãos mineiros, ampliando as possibilidades de inclusão produtiva por meio de emprego e renda;

XII – expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de qualificação e capacitação técnica e profissional, atendendo às demandas dos Arranjos Produtivos Locais, dos polos industriais e de novos empreendimentos estratégicos a serem instalados no Estado;

XIII – avaliar, aprovar e encaminhar, anualmente, ao CEE, o Plano de Expansão e Atendimento Escolar dos cursos técnicos e profissionais oferecidos pela Sedectes e suas entidades vinculadas;

XIV – fomentar o desenvolvimento de propostas voltadas para expansão da oferta e melhoria contínua do ensino técnico e profissional, integrando as instituições públicas e privadas, as diversas esferas de governo e a sociedade civil organizada.

Seção II

Da Superintendência de Ensino Superior

Art. 14 – A Superintendência de Ensino Superior tem como competência regular, avaliar, supervisionar, controlar, planejar, coordenar, acompanhar e executar ações de expansão da oferta e melhoria contínua da qualidade e das condições de oferta do ensino superior público estadual, com atribuições de:

I – executar as atividades de avaliação dos cursos, programas e instituições para fins de credenciamento de instituições, autorização e reconhecimento de cursos superiores;

II – executar a supervisão permanente de cursos e instituições de ensino superior;

III – propor normas e diretrizes para o ensino superior do sistema estadual a serem submetidas ao CEE;

IV – articular com os órgãos avaliadores do ensino superior, visando a estabelecer formas de colaboração que permitam o monitoramento efetivo das avaliações das instituições estaduais de ensino superior, bem como propor medidas que visem à melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

V – promover, fomentar e executar ações voltadas para o desenvolvimento, a qualificação, a pesquisa básica e aplicada e a expansão do ensino superior;

VI – sugerir políticas e executar programas, projetos e ações relativos à formação de profissionais qualificados em ensino superior, de modo a atender as necessidades da população e as demandas do mercado;

VII – realizar e fomentar a elaboração de estudos, pesquisas básicas e aplicadas, e diagnósticos no âmbito do ensino superior;

VIII – manter diálogo permanente e realizar ações com a comunidade científica, visando ao desenvolvimento articulado do ensino superior;

IX – apoiar programas, projetos e ações voltados para a melhoria do ensino superior;

X – contribuir para a capacitação de recursos humanos dedicados ao ensino superior;

XI – providenciar a produção, análise e difusão de informações pertinentes ao ensino superior;

XII – acompanhar a legislação federal e estadual concernente ao ensino superior, visando à proposição de marcos regulatórios e à garantia de sua adequada aplicação no Sistema Estadual de Ensino Superior;

XIII – organizar e manter uma base de dados sobre a oferta do ensino superior no Estado;

XIV – elaborar estudos, pesquisas, atividades e ações que possam contribuir para o desenvolvimento e o aprimoramento das instituições de ensino superior vinculadas à Sedectes;

XV – analisar processos de credenciamento, reconhecimento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos de ensino superior e avaliar pareceres sob a égide do CEE, com vistas ao encaminhamento ao Gabinete para homologação.

Parágrafo único – O credenciamento, o reconhecimento, a autorização, o reconhecimento e a renovação de reconhecimento de cursos de ensino superior a que se refere o inciso XV dar-se-ão por ato do Secretário.

CAPÍTULO XI

DA SUBSECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 15 – A Subsecretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação tem como competência planejar, coordenar e executar políticas públicas relativas à ciência, à tecnologia e à inovação tecnológica, ambiental e social, ao desenvolvimento de novos produtos, aos serviços ou processos que visem à agregação de valor e à elevação da competitividade do setor empresarial mineiro, com atribuições de:

I – formular, coordenar, executar, fomentar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos em sua área de atuação, observando as diretrizes do governo, com vistas a elevar o nível socioeconômico das regiões mineiras;

II – promover o acesso da população ao conhecimento e à informação, por meio de cursos de capacitação, programas e projetos relacionados à ciência, tecnologia e inovação;

III – coordenar e executar programas estaduais de fomento à ciência, tecnologia, inovação e ao desenvolvimento de produtos, serviços ou processos;

IV – coordenar, executar e acompanhar atividades relacionadas à difusão do conhecimento científico e tecnológico e à promoção da inovação de produtos, serviços e processos;

V – fomentar a execução de pesquisas básicas e aplicadas voltadas à inovação, ao conhecimento, ao aperfeiçoamento da infraestrutura de acesso à cidadania digital, bem como à prestação de serviços técnico-científicos e à capacitação profissional, além da elaboração de novos produtos, serviços e processos, todos voltados para as vocações identificadas no Estado;

VI – fomentar e executar a inovação tecnológica, visando à transferência de tecnologia para o setor empresarial do Estado e ao aumento de produtividade;

VII – manter intercâmbio com instituições públicas e privadas, nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento de planos, programas e projetos das áreas de ciência, tecnologia e inovação;

VIII – fomentar e executar a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico e o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos.

Seção I

Da Superintendência de Inovação Tecnológica

Art. 16 – A Superintendência de Inovação Tecnológica tem como competência planejar, coordenar, acompanhar e executar ações para promoção da inovação tecnológica, visando à transferência de tecnologia para o setor empresarial e ao aumento da competitividade no Estado, com atribuições de:

I – fomentar e executar o desenvolvimento e a disseminação de tecnologias para acelerar o processo de transformação do conhecimento científico e tecnológico em inovações de produtos, serviços ou processos;

II – apoiar, executar e coordenar programas, projetos e atividades que visem à inovação tecnológica e ao desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos no Estado;

III – fomentar e executar ações para o aprimoramento da interação entre universidades, instituições de ciência e tecnologia e empresas, de forma a criar condições para a geração de novos produtos, processos e serviços que resultem em agregação de valor;

IV – manter intercâmbio com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, visando ao compartilhamento de conhecimento e tecnologias;

V – fomentar a disseminação do empreendedorismo em instituições de ensino médio e superior, públicas ou privadas;

VI – fomentar e apoiar ações de incentivo ao empreendedorismo em todo o território mineiro;

VII – formular, fomentar e executar planos e programas visando à criação e à manutenção de centros de pesquisa e ao desenvolvimento de iniciativa tecnológica;

VIII – apoiar, executar, fomentar e induzir a pesquisa básica e aplicada, a inovação e a extensão tecnológica para o desenvolvimento social do Estado;

IX – coordenar e executar o Seed;

X – coordenar o Sistema Mineiro de Inovação – Simi.

Seção II

Da Assessoria de Ciência, Tecnologia e Inovação Ambiental

Art. 17 – A Assessoria de Ciência, Tecnologia e Inovação Ambiental tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades de fomento à pesquisa e ao desenvolvimento, com atribuições de:

I – coordenar, planejar, fomentar, executar e elaborar estudos técnicos, projetos e editais, visando ao desenvolvimento científico, tecnológico e à inovação ambiental de produtos, serviços e processos no Estado;

II – coordenar os programas estaduais de fomento à ciência, à tecnologia, à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação ambiental, monitorando as demandas prospectadas, desenvolvendo e executando soluções estratégicas para seu atendimento e articulando o fortalecimento dos programas junto aos governos federal, estadual e municipal;

III – identificar obstáculos ao desenvolvimento tecnológico em temas considerados prioritários pelo governo e para as instituições nacionais e internacionais de pesquisa e desenvolvimento, públicas ou privadas, visando à articulação de soluções para os mesmos;

IV – promover a articulação interinstitucional, visando a apoiar a captação e a maximização de recursos e investimentos para programas geridos pela Superintendência, elaborando projetos junto às agências de fomento e fundos setoriais, bem como estimulando redes de pesquisa para execução de projetos em editais das agências de fomento;

V – coordenar, executar e acompanhar as atividades dirigidas à difusão do conhecimento científico e tecnológico, pesquisa básica e aplicada e à promoção da inovação ambiental, bem como apoiar, fomentar e executar programas e eventos de natureza técnico-científica;

VI – articular, apoiar e coordenar a capacitação de profissionais para atendimento às políticas de ciência, tecnologia e inovação ambiental do Estado.

Seção III

Da Superintendência de Inovação Social e Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 18 – A Superintendência de Inovação Social e Tecnologia da Informação e Comunicação tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades relativas à promoção da cidadania, por meio da inclusão digital e capacitação profissional, e as ações que envolvam Tecnologia da Informação e Comunicação, com atribuições de:

I – planejar, implantar, executar e coordenar as Unidades Tecnológicas no âmbito do Estado, visando à expansão do ensino superior e tecnológico e à promoção da cidadania digital;

II – planejar, executar, coordenar e acompanhar a execução das atividades relacionadas com a capacitação profissional, disponibilizando cursos presenciais e à distância, de acordo com as necessidades de capacitação profissional básica e de melhoria do nível de qualificação, identificadas em levantamento junto aos agentes econômicos e sociais;

III – implantar, manter e coordenar as Unidades Tecnológicas integradas em uma rede de comunicação de dados, voz e imagem, bem como prospectar e implementar o uso de novas tecnologias e metodologias, visando à capacitação profissional e à expansão do ensino superior;

IV – prospectar, junto às instituições de ensino, cursos que promovam a formação e a capacitação profissional, visando à disponibilização nas Unidades Tecnológicas;

V – assegurar a qualidade dos cursos de capacitação profissional disponibilizados nas Unidades Tecnológicas;

VI – articular-se com os demais órgãos governamentais, visando a otimizar a utilização das Unidades Tecnológicas;

VII – promover a modernização dos equipamentos das Unidades Tecnológicas;

VIII – fomentar a busca de parceria no setor privado, visando a potencializar ações de inovação social, tecnologia social, novos produtos, serviços ou processos;

IX – definir metas e planejamento estratégico das ações de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – na Sedectes como um instrumento de gestão para viabilizar e apoiar as atividades fins da Sedectes;

X – participar do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação – Cetíc;

XI – coordenar as atividades de TIC no âmbito da Sedectes;

XII – acompanhar e encaminhar as demandas de TIC em seus respectivos escopos;

XIII – projetar, desenvolver, implantar e manter as atividades de interesse comum relacionadas à TIC na Sedectes, de acordo com as metas e os padrões estabelecidos para desenvolvimento de TIC pela Superintendência Central de Governança Eletrônica da Seplag;

XIV – avaliar, propor, padronizar e implantar técnicas para execução das metas estabelecidas pela Superintendência Central de Governança Eletrônica da Seplag;

XV – distribuir, acompanhar e avaliar as atividades de TIC desenvolvidas na Sedectes, tendo em vista a capacidade e a especificidade de atuação.

Parágrafo único – Cabe à Superintendência de Inovação Social e Tecnologia da Informação e Comunicação cumprir orientação normativa e observar orientação técnica emanada de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente.

CAPÍTULO XII

DA SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 19 – A Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico tem como competência planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações governamentais relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio nacional e internacional e dos serviços, à gestão e ao desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão, distribuição e comércio de bens minerais e energéticos, à atração de investimentos e financiamentos nacionais e internacionais para o Estado, com atribuições de:

I – articular-se com os órgãos e entidades estaduais na formulação e implantação da política estadual de desenvolvimento econômico e supervisionar sua execução nas instituições que compõem a área de competência da Sedectes;

II – formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes gerais do governo;

III – articular-se com os órgãos e entidades estaduais na formulação e implantação das políticas energética, mineral, industrial, de comércio e serviços, de logística em geral, de comércio exterior;

IV – regular e fiscalizar as ações e atividades decorrentes do cumprimento do ontrato de concessão de exploração do serviço de distribuição de gás canalizado;

V – articular-se com órgãos e entidades estaduais, em especial os que atuam nas áreas de agricultura, pecuária e abastecimento, meio ambiente, infraestrutura, turismo, desenvolvimento regional e políticas urbanas, visando à integração das respectivas políticas e ações sob a perspectiva econômica;

VI – promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Estado, à modernização e ao desenvolvimento das empresas já instaladas e à expansão de negócios nos mercados interno e externo;

VII – articular-se com instituições do governo federal, visando a participar na formulação e na implementação de políticas e programas nacionais, tendo em vista os interesses econômicos do Estado e as competências da Sedectes;

VIII – atuar, juntamente com a Seplag, a SEF e com os órgãos e as entidades de sua área de competência, na formulação de instrumentos e mecanismos de apoio e fomento aos setores relacionados às atividades da Sedectes;

IX – articular-se com as demais entidades da federação e entidades representativas do setor empresarial, visando ao ordenamento econômico e à instalação de empreendimentos nas várias regiões do Estado, observadas as diretrizes governamentais;

X – articular-se com órgãos e entidades estaduais, em especial os que atuam nas áreas de agricultura, pecuária e abastecimento, meio ambiente, infraestrutura, turismo, desenvolvimento regional e políticas urbanas, visando à integração das respectivas políticas e ações;

XI – apoiar iniciativas econômicas locais voltadas para o desenvolvimento dos setores relacionados às atividades finalísticas da Sedectes;

XII – manter intercâmbio com instituições nacionais e internacionais e com entidades representativas da iniciativa privada e de organizações não governamentais, visando à cooperação técnica, financeira, comercial e operacional de interesse do Estado e dos setores relacionados às atividades finalísticas da Sedectes;

XIII – elaborar pareceres técnicos para fins de subsidiar as declarações de utilidade pública que visem a fomentar e impulsionar o desenvolvimento econômico e social do Estado;

XIV – apoiar e acompanhar, em articulação com órgãos competentes, a formulação dos protocolos de intenções celebrados entre o Estado e investidores.

Seção I

Da Superintendência de Apoio à Produção e Inovação

Art. 20 – A Superintendência de Apoio à Produção e Inovação tem como competência planejar, executar, coordenar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado, relativas à promoção e ao fomento da indústria, do comércio e dos serviços, com atribuições de:

I – articular-se com os órgãos e entidades do Estado na formulação e implantação da política estadual de desenvolvimento econômico voltada para os segmentos da indústria, comércio e serviços;

II – coordenar e executar as atividades de suporte e indução da inovação empresarial e exame de medidas e instrumentos que consolidem e aperfeiçoem o desenvolvimento produtivo do Estado;

III – promover a modernização, a competitividade e o desenvolvimento das empresas instaladas, de suas cadeias produtivas, bem como a expansão de negócios das empresas situadas em território mineiro nos mercados internos e externos;

IV – promover ações visando ao interrelacionamento comercial, financeiro e técnico da economia mineira com o mercado internacional, no âmbito da indústria, do comércio e da área de serviços, em articulação com órgãos e entidades do Estado atuantes nessas atividades, além de prestar assessoramento em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

V – elaborar, executar, fomentar e coordenar ações de transferência tecnológica para empresas instaladas no Estado;

VI – representar a Secretaria em conselhos, seminários e eventos de interesse do Estado e dos setores alvo da Superintendência.

Subseção I

Da Diretoria de Apoio à Produção

Art. 21 – A Diretoria de Apoio à Produção tem como competência promover, executar e fomentar a coordenação das atividades de ampliação da competitividade das empresas mineiras, objetivando à ampliação, à diversificação e ao aprimoramento da produção, com atribuições de:

I – apoiar, fomentar e orientar a iniciativa privada nos processos de investimento, estruturação e desenvolvimento de negócios;

II – colaborar com órgãos e entidades do Estado, tendo em vista o desenvolvimento da produção no Estado;

III – articular e propor ações que visem a ampliar a produção e o investimento na economia mineira por meio do aperfeiçoamento da política tributária, do financiamento e de infraestrutura estaduais;

IV – elaborar e monitorar programas e projetos que visem ao aumento da produção das empresas mineiras por meio do fortalecimento do investimento e do desenvolvimento tecnológico;

V – promover e executar estudos sobre a estrutura produtiva e empresarial no Estado e sua inserção no mercado nacional e internacional;

VI – monitorar e avaliar as políticas públicas e regulações pertinentes a sua área de atuação.

Subseção II
Da Diretoria de Inovação e Transferência Tecnológica

Art. 22 – A Diretoria de Inovação e Transferência Tecnológica tem como competência promover, executar e fomentar a coordenação e a execução das atividades de ampliação da competitividade das empresas mineiras por meio da difusão, inovação e capacitação tecnológica, com atribuições de:

- I – apoiar, fomentar e orientar a iniciativa privada nos processos de transferência de tecnologia e de inovação;
- II – colaborar com órgãos e entidades do Estado, tendo em vista a promoção do desenvolvimento tecnológico das empresas no Estado;
- III – articular e propor ações que visem a ampliar a capacitação tecnológica de empresas no Estado;
- IV – elaborar e monitorar programas e projetos que visem ao aumento da competitividade das empresas mineiras por meio do fortalecimento da transferência tecnológica e da inovação;
- V – promover e executar estudos sobre a inovação, a transferência e a difusão de tecnologias;
- VI – monitorar e avaliar as políticas públicas e regulações pertinentes a sua área de atuação.

Seção II
Da Superintendência de Atração de Empreendimentos e do Comércio Exterior

Art. 23 – A Superintendência de Atração de Empreendimentos e do Comércio Exterior tem como competência promover a coordenação e a execução das atividades de atração de investimentos para o território mineiro e de internacionalização da economia mineira, com atribuições de:

- I – estimular, fomentar e apoiar as atividades da iniciativa privada, com vistas à promoção e à atração de investimentos;
- II – promover e colaborar na atração de investimentos para o Estado, em articulação com órgãos e entidades do Estado atuantes nessas atividades;
- III – promover a expansão das atividades exportadoras das empresas mineiras, em articulação com órgãos e entidades do Estado atuantes nessas atividades;
- IV – prestar assessoramento às demais áreas do governo para o relacionamento comercial de interesse do Estado no mercado internacional;
- V – promover, fomentar e apoiar a realização de eventos de interesse da economia mineira no Estado, no País e no exterior, e participar de iniciativas da mesma natureza promovidas por outros agentes, em sua área de atuação;
- VI – realizar estudos de mercado visando a identificar oportunidades para produtos mineiros, com vistas à inovação, à qualidade, à certificação internacional, à agregação de valor e à diversificação da pauta de exportação;
- VII – monitorar e avaliar as políticas públicas e regulações pertinentes às atividades de sua área de atuação.

Subseção I
Da Diretoria de Atração de Empreendimentos

Art. 24 – A Diretoria de Atração de Empreendimentos tem como competência promover a coordenação e a execução das atividades de atração de investimentos, negócios e de atividades para o território mineiro, com atribuições de:

- I – estimular, fomentar e apoiar as atividades da iniciativa privada, com vistas à promoção e à atração de investimentos em setores e cadeias produtivas estratégicas;
- II – promover e colaborar na atração de investimentos para o Estado, em articulação com órgãos e entidades atuantes nessas atividades;
- III – prestar assessoramento às demais áreas do governo quando relacionadas à atração de empreendimentos;
- IV – promover, fomentar e apoiar a realização de eventos de interesse econômico no Estado, no país e no exterior e participar de iniciativas da mesma natureza promovidas por outros agentes, em sua área de atuação;
- V – realizar estudos de mercado, visando a identificar oportunidades para atração de investimento;
- VI – monitorar e avaliar as políticas públicas e regulações pertinentes às atividades de sua área de atuação.

Subseção II
Da Diretoria de Comércio Exterior

Art. 25 – A Diretoria de Comércio Exterior tem como competência promover a coordenação e a execução das atividades de internacionalização da economia e ampliação do comércio exterior, em consonância com o Núcleo Central Exporta Minas, com atribuições de:

- I – estimular, fomentar e apoiar as atividades da iniciativa privada voltadas à promoção do comércio exterior e supervisionar, acompanhar e avaliar seu impacto, observando as diretrizes gerais de governo e da Sedectes;
- II – promover e colaborar na promoção do comércio exterior para Minas Gerais, em articulação com órgãos e entidades do Estado atuantes nessas atividades;
- III – prestar assessoramento às demais áreas do governo para o relacionamento de interesse do Estado no comércio internacional;
- IV – gerir o processo da estratégia do comércio exterior mineiro de longo prazo, de forma compartilhada entre a administração pública estadual e federal, entidades empresariais e empresas mineiras;
- V – manter relacionamento com as autoridades alfandegárias, tendo em vista o aperfeiçoamento dos processos de despacho e desembaraço aduaneiro no Estado;
- VI – exercer a secretaria executiva do Conselho Estadual de Comércio Exterior de Minas Gerais – Concex-MG;
- VII – monitorar e avaliar as políticas públicas e regulações pertinentes às atividades de sua área de atuação.

Seção III
Do Núcleo Central Exporta Minas

Art. 26 – O Núcleo Central Exporta Minas, unidade operacional da Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico, tem como competência propor e executar ações relativas ao comércio exterior no Estado, com atribuições de:

- I – prestar orientação aos setores empresarial e institucional sobre assuntos relativos ao comércio internacional, notadamente no que se refere ao Comércio Exterior;
- II – manter bases de dados, sistemas e processos relacionados aos fluxos de comércio exterior do Estado e gerar produtos de inteligência comercial;
- III – realizar estudos de mercado com o objetivo de identificar oportunidades para produtos mineiros, tendo em vista a inovação, a qualidade, a certificação internacional, a agregação de valor e a diversificação da pauta de exportação;
- IV – manter intercâmbio com organizações nacionais e internacionais que atuam no desenvolvimento do comércio exterior, visando à estruturação de ações conjuntas e aprimoramento constante das atividades da unidade;
- V – promover a realização de eventos de interesse da economia mineira, no País e no exterior, em sua área de atuação e participar de iniciativas da mesma natureza promovidas por outros agentes;
- VI – desenvolver ações de comunicação e divulgação para aumentar o conhecimento do público em geral, no Brasil e no exterior, sobre o comércio exterior mineiro.

Seção IV
Da Superintendência de Política Minerária, Energética e Logística

Art. 27 – A Superintendência de Política Minerária, Energética e Logística tem como competência coordenar a definição da política minerária, energética e logística do Estado e estabelecer as diretrizes para o desenvolvimento de planos, programas e projetos para esses setores, com vistas ao desenvolvimento econômico no Estado, com atribuições de:

- I – coordenar a execução da política de desenvolvimento definida para os setores de mineração, energia e logística, orientada para o desenvolvimento regional e local;
- II – discutir e formular políticas públicas no setor mineral para o desenvolvimento do Estado;

III – discutir e formular políticas públicas para o crescimento e a diversificação da matriz energética do Estado;

- IV – incentivar e fomentar a utilização de fontes renováveis de energia, mediante o aproveitamento dos insumos disponíveis e das tecnologias aplicáveis;
- V – coordenar as atividades relativas à fiscalização e à regulação do serviço de distribuição e comercialização do gás canalizado, em conformidade com as políticas e diretrizes de governo;
- VI – elaborar e coordenar os programas e projetos a serem desenvolvidos para o setor mineral e energético, em parceria com iniciativa pública ou privada;
- VII – apoiar e fomentar as cadeias produtivas dos setores mineral e energético com o objetivo de agregar valor para economia do Estado;
- VIII – atuar na prospecção e atração de investimentos dos setores de mineração, energia e logística com o objetivo de ampliar e reter empreendimentos para o desenvolvimento sustentável do Estado;
- IX – representar a Sedectes em conselhos, seminários e eventos de interesse do Estado e dos setores alvo da Superintendência.

Subseção I
Da Diretoria de Mineração

Art. 28 – A Diretoria de Mineração tem por competência promover a coordenação e a execução das atividades de desenvolvimento do setor de mineração e monitorar as atividades econômicas no âmbito da Sedectes, com atribuições de:

- I – promover estudos técnicos e econômicos para o aproveitamento dos recursos minerais;
- II – apoiar e orientar a iniciativa privada na área da mineração;
- III – planejar, organizar, dirigir, coordenar, fomentar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais relativas à utilização de recursos minerários, à gestão e ao desenvolvimento de sistemas de produção, transformação, expansão, distribuição e comércio de bens minerais;
- IV – monitorar e fiscalizar as atividades de pesquisa, lavra, exploração e aproveitamento de recursos minerários;
- V – administrar o Cadastro Estadual de Controle, Monitoramento e Fiscalização das Atividades de Pesquisa, Lavra, Exploração e Aproveitamento de Recursos Minerários – Cerm;
- VI – monitorar e avaliar as políticas públicas e regulações pertinentes a sua área de atuação.

Subseção II
Da Diretoria de Energia

Art. 29 – A Diretoria de Energia tem como competência promover a coordenação e o acompanhamento do desenvolvimento e utilização de fontes energéticas, com vistas à promoção do uso racional e sustentável da energia, com atribuições de:

- I – acompanhar o desempenho operacional e o desenvolvimento tecnológico de fontes e utilização de energia;
- II – participar da elaboração e coordenar a aplicação de programas de eficiência energética;
- III – elaborar e monitorar os programas e projetos a serem desenvolvidos para o setor energético, em parceria com a iniciativa pública ou privada;
- IV – promover e fomentar a realização de estudos visando ao estabelecimento dos valores das tarifas de distribuição e comercialização do gás canalizado, assim como as alterações de seus valores provenientes de revisões ou reajustes que se fizerem necessários;
- V – participar da execução de convênios, contratos e acordos referentes à matriz energética e ao uso racional e sustentável da energia;
- VI – monitorar e avaliar as políticas públicas e regulações pertinentes a sua área de atuação.

Subseção III
Da Diretoria de Modais Logísticos

Art. 30 – A Diretoria de Modais Logísticos tem como competência promover ações e estratégias para o desenvolvimento da infraestrutura logística e de intermodalidade no Estado, com atribuições de:

- I – articular com órgãos e entidades do Estado, tendo em vista a atração de investimentos em infraestrutura logística para o Estado;
- II – promover estudos, planos e programas que subsidiem a formulação de políticas e diretrizes para o desenvolvimento de infraestrutura logística e de modais;
- III – acompanhar a implantação de projetos de infraestrutura que visem à melhoria da logística estadual multimodal de mercadorias, tendo em vista o aumento da competitividade das empresas, dos produtos e dos serviços mineiros;
- IV – monitorar e avaliar as políticas públicas e regulações pertinentes a sua área de atuação.

CAPÍTULO XIII
DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 31 – 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 Sedectes, com atribuições de:

- I – coordenar, em conjunto com a Asplan, a elaboração do planejamento global da Sedectes;
 - II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Sedectes, 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 desenvolvimento de recursos humanos;
 - V – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de aquisições e contratações de bens e serviços, 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 SEF.
- § 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 da Seplag.

Seção I
Da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Art. 32 – A Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da Sedectes, 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 Sedectes participar como órgão gestor;
- VII – acompanhar e avaliar o desempenho global da Sedectes, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- VIII – 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;
- IX – acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis;
- X – acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres em que a Sedectes seja parte;
- XI – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias;
- XII – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados à Sedectes, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

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

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

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

Seção II

Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 33 – A Diretoria de Recursos Humanos tem como competência atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional da Sedectes, 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 pessoal, 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 Sedectes, 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, entre outros aspectos 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 III

Da Diretoria de Contratos e Convênios

Art. 34 – A Diretoria de Contratos e Convênios tem como competência acompanhar contratos de prestações de serviços, coordenar as atividades de elaboração e monitoramento dos convênios e propiciar o apoio operacional às unidades administrativas da Sedectes, com atribuições de:

I – gerenciar e executar o processo de contratação de serviços, aquisição de material de consumo e permanente, adotando a modalidade de licitação cabível ao processo, observada a legislação pertinente;

II – supervisionar os serviços de protocolo;

III – acompanhar e monitorar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação;

IV – propor e implementar novos métodos de controle dos convênios, acordos ou instrumentos congêneres, seguindo as orientações da Seplag nos convênios de entrada e da Segov nos convênios de saída;

V – participar, em conjunto com as unidades administrativas da Sedectes, da elaboração de convênios, acordos ou instrumentos congêneres e respectivos planos de trabalho;

VI – coordenar o cadastramento e o acompanhamento da execução dos convênios, acordos ou instrumentos congêneres no Sistema de Gestão de Convênios, Portarias e Contratos do Estado;

VII – elaborar as prestações de contas dos convênios, acordos ou instrumentos congêneres de entrada de recursos, em conjunto com os responsáveis técnicos;

VIII – analisar as prestações de contas dos convênios, acordos ou instrumentos congêneres de saída.

Seção IV

Diretoria de Patrimônio, Logística e Manutenção

Art. 35 – A Diretoria de Patrimônio, Logística e Manutenção tem como competência propiciar o apoio operacional e administrativo às unidades da Sedectes, com atribuições de:

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

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

III – 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;

IV – acompanhar o consumo de insumos pela Sedectes, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas, segundo orientações da unidade central de sua área de atuação;

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

VI – 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 XIV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 – Ficam revogados:

I – o Decreto nº 45.773, de 11 de novembro de 2011;

II – o Decreto nº 46.492, de 16 de abril de 2014.

Art. 37 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 25 de janeiro de 2018; 230º da Inconfidência Mineira e 197º da Independência do Brasil.

FERNANDO DAMATA PIMENTEL

DECRETO Nº 47.357, DE 25 DE JANEIRO DE 2018.

Contém o regulamento da Loteria do Estado de Minas Gerais.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto nos arts. 56 e 71 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A Loteria do Estado de Minas Gerais – Lemg, a que se refere o art. 71 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, entidade autárquica instituída pelo Decreto-Lei nº 165, de 10 de janeiro de 1939, ratificado pelo Decreto Federal nº 3.850, de 22 de março de 1939, e regulamentada pela Lei nº 6.265, de 18 de dezembro de 1973, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Parágrafo único – A Lemg possui personalidade jurídica de direito público e prazo de duração indeterminado, é dotada de autonomia administrativa e financeira, com sede e foro na Capital do Estado, atuação em todo o território estadual e se vincula à Secretaria de Estado de Fazenda – SEF, nos termos do art. 34 da Lei nº 22.257, de 2016.

Art. 2º – A Lemg tem como competência gerar recursos e destiná-los à promoção do bem-estar social e a programas nas áreas de assistência, desportos, educação, saúde e desenvolvimento social, mediante exploração de jogos lotéricos e similares no Estado, incluindo o jogo eletrônico por meio físico e digital, com atribuições de:

I – planejar, coordenar, autorizar, credenciar, dirigir, executar, fiscalizar, distribuir e controlar as atividades relacionadas à exploração do jogo lotérico e similares, incluindo o jogo eletrônico por meio físico e digital, observada a legislação federal atinente à matéria;

II – promover e implementar planos de jogos, programas e projetos que visem à exploração do mercado lotérico e similares;

III – articular-se com instituições congêneres de outras unidades da federação, com vistas à conjugação de esforços e à concretização de objetivos comuns.

§ 1º – Para fins do disposto no caput, a Lemg poderá delegar a empresas com comprovada idoneidade e capacidade técnico-financeira, mediante permissão e concessão, as atividades operacionais inerentes à exploração do jogo lotérico e similares, incluindo o jogo eletrônico por meio físico e digital, observada a legislação federal, ressalvadas as atividades de autorização, credenciamento, controle e fiscalização.

§ 2º – Considera-se “jogo lotérico” toda operação, jogo ou aposta na modalidade de concurso de prognóstico, para obtenção de prêmio em dinheiro ou em bens de outra natureza, independentemente da denominação e processo de extração adotado, incluído o jogo eletrônico por meio físico e digital.

§ 3º – Os jogos lotéricos serão objeto de regulamentação constante de plano lotérico de jogo devidamente aprovado por portaria do Diretor-Geral da Lemg.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º – A Lemg tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Conselho de Administração;

II – Direção Superior:

a) Diretor-Geral;

b) 1º Vice-Diretor-Geral:

1 – Gerência de Operações Lotéricas:

1.1 – Divisão Comercial e de Vendas;

1.2 – Divisão de Marketing;

1.3 – Divisão de Controle de Premiados;

1.4 – Divisão de Projetos Institucionais;

1.5 – Divisão de Desenvolvimento de Jogos;

1.6 – Divisão de Contratos;

c) 2º Vice-Diretor-Geral;

III – Unidades Administrativas:

a) Gabinete;

b) Procuradoria;

c) Unidade Seccional de Controle Interno;

d) Assessoria de Comunicação Social;

e) Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças:

1 – Gerência de Planejamento e Orçamento;

2 – Gerência de Contabilidade e Finanças:

2.1 – Divisão de Contabilidade;

2.2 – Divisão de Execução de Despesa;

3 – Gerência de Recursos Humanos:

3.1 – Divisão de Desenvolvimento Organizacional;

4 – Gerência de Logística e Aquisições:

4.1 – Divisão de Compras

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º – Compete ao Conselho de Administração:

I – supervisionar e fiscalizar as atividades lotéricas relacionadas à exploração de jogos lotéricos e similares;

II – estabelecer diretrizes e prioridades para as aplicações dos recursos arrecadados na exploração dos jogos lotéricos em consonância com a legislação pertinente;

III – expedir normas e procedimentos destinados à operacionalização dos recursos arrecadados provenientes dos jogos explorados pela Lemg, observada a legislação aplicável;

IV – aprovar:

a) as propostas de orçamento anual e plurianual e a prestação anual de contas, respeitando as normas gerais pertinentes à matéria;

b) a proposta de aquisição, alienação, locação e concessão de direito de uso de bem imóvel da Lemg;

c) os planos e programas de trabalho da Lemg.

Art. 5º – São membros do Conselho de Administração:

I – membros natos:

a) o Secretário de Estado de Fazenda, que é seu Presidente;

b) o Diretor-Geral da Lemg, que é seu Secretário-Executivo;

II – membros designados:

a) um representante da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag;

b) um representante do Governador do Estado.

§ 1º – O Presidente do Conselho de Administração terá direito, além do voto comum, ao de qualidade e será substituído pelo Secretário de Estado Adjunto de Fazenda, em seus impedimentos eventuais.

§ 2º – A cada membro do Conselho corresponde um suplente que o substituirá em seus impedimentos e faltas.

§ 3º – Ocorrendo o afastamento definitivo de membro do Conselho, seu suplente assumirá o lugar pelo restante do mandato, designando-se novo suplente.

§ 4º – Os membros a que se refere o inciso II serão designados pelo Governador para um mandato de dois anos, permitida uma única recondução por igual período.

§ 5º – O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente duas vezes ao ano com a maioria de seus membros e, extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, do Secretário-Executivo ou da maioria de seus membros.

§ 6º – A atuação no âmbito do Conselho de Administração da Lemg não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nele desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

§ 7º – As demais disposições relativas ao funcionamento do Conselho de Administração serão fixadas em seu regimento interno, aprovado pela maioria absoluta de seus membros.

CAPÍTULO IV

DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 6º – A Direção Superior da Lemg é exercida pelo seu Diretor-Geral, com o auxílio do 1º Vice-Diretor-Geral e do 2º Vice-Diretor-Geral.

CAPÍTULO V

DO DIRETOR-GERAL

Art. 7º – Compete ao Diretor-Geral:

I – exercer a direção superior da Lemg, praticando os atos de gestão necessários à consecução de sua competência;

II – estabelecer diretrizes, planos e programas de trabalho da autarquia;

III – representar a Lemg, em juízo e fora dele;

IV – celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres com pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais;

V – submeter ao exame e aprovação do Conselho de Administração:

a) as propostas de orçamento anual e plurianual e a prestação anual de contas;

b) a proposta de aquisição, alienação, locação e concessão de direito de uso de bem imóvel da Lemg;

c) os planos e programas de trabalho;

d) o relatório anual de atividades;

VI – aprovar e autorizar:

a) o funcionamento de jogos lotéricos;

b) o credenciamento e o descredenciamento dos agentes lotéricos;

c) os planos, programas e projetos desenvolvidos pelo 1º Vice-Diretor-Geral e pelo Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças;

d) a abertura de processo licitatório e a homologação de seu resultado;

VII – delegar competência para a prática de atos específicos, observada a legislação vigente;
VIII – encaminhar, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG – a prestação de contas da Lemg;

IX – outorgar procuração ao responsável pela Procuradoria da Lemg, para que o mesmo possa representar a entidade em juízo.

CAPÍTULO VI DO 1º VICE-DIRETOR-GERAL

Art. 8º – O 1º Vice-Diretor-Geral tem como competência orientar e coordenar as atividades de desenvolvimento, regulamentação, operacionalização, comercialização e divulgação dos jogos lotéricos, conforme as diretrizes estratégicas da Lemg, com atribuições de:

I – planejar a política comercial e mercadológica;
II – estabelecer diretrizes, coordenar e acompanhar as atividades pertinentes ao desenvolvimento, operacionalização, regulamentação, condições negociais e comercialização de produtos lotéricos;

III – propor projetos de jogos lotéricos ao Diretor-Geral, bem como o credenciamento e o descredenciamento de agentes lotéricos;

IV – propor normas e coordenar a comercialização de jogos lotéricos;

V – aprovar e autorizar a liberação de produtos para os agentes lotéricos;

VI – planejar e promover as atividades de divulgação das atividades da Lemg.
Parágrafo único – Considera-se agente lotérico a pessoa física ou jurídica que atende os requisitos legais para distribuição de produtos lotéricos e execução de outras atividades relativas a jogos lotéricos e similares.

Seção I Da Gerência de Operações Lotéricas

Art. 9º – A Gerência de Operações Lotéricas tem como competência supervisionar e acompanhar as atividades relativas à criação de jogos e a distribuição, o controle e o processamento de premiados, com atribuições de:

I – gerenciar as atividades relacionadas à criação, operação de emissão e comercialização de produtos lotéricos, de controle de estoque de produtos lotéricos de planos de jogos implantados e da inutilização de produtos lotéricos premiados e pagos;

II – gerenciar as tecnologias de controle de jogos lotéricos relativas ao desenvolvimento e implantação, monitoramento e prospecções adequadas;

III – gerenciar as atividades de credenciamento de agentes lotéricos;

IV – gerenciar e acompanhar as informações sobre os programas institucionais de Governo, nos quais a Lemg participe;

V – coordenar o acompanhamento da execução dos contratos dos serviços de implantação e operacionalização de jogos da Lemg;

VI – assegurar a consecução dos objetivos da Lemg quanto à comunicação com o mercado e com os colaboradores;

VII – organizar a política de comunicação institucional da Lemg;

VIII – acompanhar a criação de conteúdo de comunicação interna e a alimentação do sítio eletrônico da Lemg, bem como de outros sítios e redes sociais onde a autarquia esteja autorizada a divulgar suas informações.

Subseção I Da Divisão Comercial e de Vendas

Art. 10 – A Divisão Comercial e de Vendas tem como competência executar as atividades mercadológicas da Lemg, com atribuições de:

I – coordenar as atividades de vendas, orientando vendedores ou fornecedores, analisando e definindo as estratégias de vendas;

II – identificar e apontar as tendências mercadológicas de jogos lotéricos;

III – acompanhar o fluxo dos processos de vendas, prazos de entregas e pagamentos;

V – acompanhar as estratégias mercadológicas dos concorrentes dos serviços lotéricos e informar à Divisão de Marketing;

VIII – definir os objetivos e quantificar metas, tornando-os claros e práticos a todos os componentes do processo de coordenação comercial e de vendas;

IX – analisar a frequência de compra e os relatórios dos agentes lotéricos;

X – elaborar relatórios gerenciais e subsidiar a Direção Superior com informações para os processos de tomada de decisão.

Subseção II Da Divisão de Marketing

Art. 11 – A Divisão de Marketing tem como competência executar as atividades relacionadas à divulgação externa, à promoção e à publicidade da marca da Lemg, alinhada com a Assessoria de Comunicação Social, com atribuições de:

I – analisar os investimentos em publicidade realizados pelos agentes lotéricos;

II – criar, planejar e coordenar a realização de eventos, com o objetivo de divulgar a imagem da Lemg e incrementar os negócios;

III – executar atividades relativas à participação de representantes da Lemg em eventos e definir locais, estruturas e temas para divulgação;

IV – acompanhar a execução e exercer controle de qualidade dos serviços de publicidade contratados pela Lemg;

V – dirigir, orientar e supervisionar as atividades relacionadas à pesquisa de mercado de produtos lotéricos;

VI – operacionalizar e coordenar a divulgação dos resultados dos jogos lotéricos em geral;

VII – subsidiar o planejamento de campanhas publicitárias junto a agência de publicidade.

Subseção III Da Divisão de Controle de Premiados

Art. 12 – A Divisão de Controle de Premiados tem como competência executar as atividades relativas ao acompanhamento dos cartões premiados dos planos de jogos lotéricos e ao atendimento aos parceiros e aos apostadores, com atribuições de:

I – propor o credenciamento de agentes lotéricos, permissionários e concessionários;

II – acompanhar a entrega dos planos de jogos lotéricos na sede dos agentes lotéricos;

III – elaborar relatórios gerenciais do desempenho dos produtos lotéricos premiados;

IV – conciliar as prestações de contas encaminhadas pelos agentes lotéricos referentes aos cartões premiados pagos de Loteria Instantânea;

V – informar valores das premiações pagas à Divisão de Desenvolvimento de Jogos para conciliar o valor da garantia;

VI – emitir relatórios de prêmios lotéricos validados e pagos pelos agentes lotéricos;

VII – conferir por amostragem os cartões premiados e pagos de Loteria Instantânea referentes aos planos de jogos prescritos, informados eletronicamente, e autorizar a destruição dos mesmos, dentro dos critérios regulamentares, juntamente com um servidor da Diretoria de Planejamento Gestão e Finanças.

Subseção IV Da Divisão de Projetos Institucionais

Art. 13 – A Divisão de Projetos Institucionais tem como competência executar projetos e ações prioritárias de Governo das quais a Lemg seja parte, com atribuições de:

I – coordenar e apoiar o processo de planejamento dos projetos e ações prioritárias junto aos seus respectivos responsáveis na Lemg;

II – disponibilizar informações relativas aos projetos e ações prioritárias para divulgação por meio do sítio eletrônico da Lemg;

III – executar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos e ações prioritárias em articulação com as demais unidades administrativas da Lemg.

Subseção V Da Divisão de Desenvolvimento de Jogos

Art. 14 – A Divisão de Desenvolvimento de Jogos tem como competência executar as atividades de criação, implementação e desenvolvimento de jogos lotéricos, com atribuições de:

I – analisar e acompanhar o desenvolvimento e implementação de jogos lotéricos;

II – exercer o controle de qualidade de produtos lotéricos;

III – acompanhar a operação dos jogos explorados direta ou indiretamente pela Lemg;

IV – controlar o estoque dos produtos lotéricos de planos de jogos implantados;

V – elaborar e acompanhar o desenvolvimento e monitorar a implantação de novas tecnologias de jogos lotéricos;

VI – executar atividades inerentes às extrações lotéricas;

VII – acompanhar o recebimento de garantias prestadas pelos agentes lotéricos e sua conciliação.

Subseção VI Da Divisão de Contratos

Art. 15 – A Divisão de Contratos tem como competência gerir os contratos de concessão e permissão relacionados à exploração de jogos da autarquia, com atribuições de:

I – analisar a viabilidade técnica e econômica e controlar o cumprimento dos contratos visando garantir a melhor execução contratual;

II – gerenciar as informações referentes à vigência de contratos e informações relativas a pendências e restrições de fornecedores, pareceres jurídicos e notificações;

III – acompanhar os indicadores de desenvolvimento e performance físico-financeira dos contratos;

IV – controlar o movimento das contas vinculadas a exploração dos jogos lotéricos, conferindo e conciliando os saldos, de forma a evidenciar sua atualização.

CAPÍTULO VII DO 2º VICE-DIRETOR-GERAL

Art. 16 – Compete ao 2º Vice-Diretor-Geral:

I – auxiliar o Diretor-Geral em suas atividades;

II – exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Geral;

III – substituir, mediante delegação, o Diretor-Geral em suas ausências e impedimentos.

CAPÍTULO VIII DO GABINETE

Art. 17 – O Gabinete tem como atribuições:

I – encarregar-se do relacionamento da Lemg com a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG – e com os demais órgãos e entidades da administração pública estadual;

II – providenciar o atendimento e assessorar o Diretor-Geral e seus Vices no exame, no encaminhamento e na solução de assuntos administrativos e de interesse da autarquia;

III – encaminhar os assuntos pertinentes às diversas unidades da autarquia e providenciar o fornecimento de apoio técnico especializado, quando requerido;

IV – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Lemg;

V – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;

VI – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas e na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos.

CAPÍTULO IX DA PROCURADORIA

Art. 18 – A Procuradoria, sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica da Advocacia-Geral do Estado – AGE –, tem por finalidade tratar dos assuntos jurídicos de interesse da Lemg, competindo-lhe, na forma da Lei Delegada nº 103, de 29 de janeiro de 2003, e da Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004:

I – representar a Lemg judicial e extrajudicialmente, sob a coordenação e mediante delegação de poderes do Advogado-Geral do Estado;

II – 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 Lemg, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE;

III – examinar previamente e aprovar as minutas de portarias, de edital de licitação, contratos, convênios, acordos e ajustes de que a Lemg participe;

IV – examinar e emitir parecer prévio sobre os atos jurídicos de que a Lemg participe;

V – sugerir modificação de lei ou de ato normativo da Lemg, quando julgar necessário ou conveniente ao interesse da autarquia;

VI – preparar minuta de informações em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade da Lemg, ou em qualquer ação constitucional;

VII – defender, na forma da lei e mediante ato da AGE, os servidores efetivos e os ocupantes de cargos de direção e assessoramento da Lemg quando, em exercício regular das atividades institucionais, forem vítimas ou apontados como autores de ato ou omissão definido como crime ou contravenção penal, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas;

VIII – propor ação civil pública ou nela intervir representando a Lemg, quando autorizado pelo Advogado-Geral do Estado;

IX – cumprir e fazer cumprir orientações da AGE;

X – interpretar os atos normativos a serem cumpridos pela Lemg quando não houver orientação da AGE.

§ 1º – A supervisão técnica a que se refere o caput compreende a prévia manifestação do Advogado-Geral do Estado sobre o nome indicado para a chefia da Procuradoria.

§ 2º – Integra a área de competência da Procuradoria a Coordenadoria de Apoio Jurídico-Administrativa, com atribuições de prestar assessoria e consultoria à Chefia da Procuradoria nas atividades de natureza jurídica, bem como analisar, tramitar e acompanhar os expedientes administrativos de sua área de atuação.

CAPÍTULO X DA UNIDADE SECCIONAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 19 – A Unidade Seccional de Controle Interno, subordinada tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado – CGE –, tem como competência promover, no âmbito da Lemg, as atividades de auditoria, correição administrativa, transparência, prevenção e combate à corrupção, com atribuições de:

I – exercer em caráter permanente as funções estabelecidas no caput, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE;

II – elaborar e executar o planejamento anual de suas atividades contemplando ações no âmbito da Lemg e da CGE;

III – acompanhar a adoção de providências constantes em documentos emitidos pela CGE, TCEMG, Ministério Público 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 garantir a efetividade do controle interno;

VI – observar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de prevenção e combate à corrupção;

VII – recomendar ao Diretor-Geral 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 administrativos disciplinares;

IX – notificar o Diretor-Geral e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento;

X – comunicar ao Diretor-Geral 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 Diretor-Geral, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências do TCEMG.

CAPÍTULO XI DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 20 – A Assessoria de Comunicação Social – Ascom – tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propagação, relações públicas e promoção de eventos da Lemg, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social – Subsecom – e da 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 à comunicação interna e externa das ações da Lemg;

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Lemg 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 Lemg e da Subsecom;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Lemg, 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 a Subsecretaria de Cerimonial e Eventos, bem como responsabilizar-se pelos materiais utilizados nos eventos;

VII – manter atualizados os sites eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da Lemg 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 XII DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 21 – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF – tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da Lemg, com atribuições de:

I – coordenar, em conjunto com a Assessoria de Planejamento da SEF, a elaboração do planejamento global da Lemg;

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

III – formular e implementar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – da Lemg;

IV – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

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

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

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

VIII – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho;

IX – fomentar as práticas de mensuração, monitoramento, avaliação e divulgação de resultados institucionais;

X – julgar em primeira instância as impugnações e as manifestações de inconformidade em processo administrativo de sua área de atuação.

§ 1º – Cabe à DPGF cumprir orientação normativa e observar orientação técnica emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na SEF.

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

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

Seção I

Da Gerência de Planejamento e Orçamento

Art. 22 – A Gerência de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da Lemg, 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 necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

VI – acompanhar e avaliar o desempenho global da Lemg, 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.

Seção II

Da Gerência de Contabilidade e Finanças

Art. 23 – A Gerência de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da Lemg, 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 Lemg 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 a Lemg, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

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

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

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

VII – atuar de forma conjunta com a Unidade Seccional de Controle Interno na proposição de melhorias nos processos de contratação e execução;

VIII – prestar informações relativas à entrada de recursos financeiros para o sistema de fluxo de caixa.

Parágrafo único – Integram a área de competência da Gerência de Contabilidade e Finanças:

I – a Divisão de Contabilidade;

II – a Divisão de Execução de Despesas.

Seção III

Da Gerência de Recursos Humanos

Art. 24 – A Gerência de Recursos Humanos tem como competência atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional da Lemg, 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 pessoal, 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 Lemg, 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, entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal;

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

Parágrafo único – Integra a área de competência da Gerência de Recursos Humanos a Divisão de Desenvolvimento Organizacional.

Seção IV

Da Gerência de Logística e Aquisições

Art. 25 – A Gerência de Logística e Aquisições tem como competência propiciar o apoio administrativo e logístico às unidades da Lemg, com atribuições de:

I – gerenciar e executar as atividades necessárias ao planejamento e processamento das aquisições de material de consumo e permanente e de contratação de serviços e obras, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades da Lemg;

II – elaborar e formalizar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da Lemg, bem como suas respectivas alterações;

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 da Lemg;

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

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

VIII – gerenciar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades da Lemg;

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

X – monitorar os recursos de TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC.

Parágrafo único – Integra a área de competência da Gerência de Logística e Aquisições a Divisão de Compras.

CAPÍTULO XIII

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Seção I

Do Patrimônio

Art. 26 – Constitui patrimônio da Lemg:

I – bens e direitos pertencentes à autarquia e que a ela venham a incorporar-se;

II – bens destinados à premiação não contemplados ou prescritos.

§ 1º – Os bens, direitos e receitas da Lemg, deverão ser utilizados exclusivamente no cumprimento de sua finalidade.

§ 2º – Em caso de extinção, os bens e direitos da Lemg reverterão ao patrimônio do Estado, salvo destinação diversa estabelecida em lei específica.

Seção II

Da Receita

Art. 27 – Constitui receita da Lemg:

I – rendas resultantes da exploração e comercialização de jogos lotéricos e similares;

II – auxílio financeiro, doação, legado ou contribuição que lhe forem concedidas;

III – recursos provenientes de convênios, contratos ou acordos;

IV – rendas de qualquer origem, resultantes de suas atividades, de cessão ou locação de bens móveis ou imóveis de sua propriedade;

V – renda proveniente da remuneração por serviços prestados;

VI – recursos extraordinários provenientes de delegação ou representação que lhe sejam atribuídas;

VII – dotações orçamentárias, subvenções e auxílios da União, Estados e dos Municípios.

CAPÍTULO XIV

DO REGIME FINANCEIRO E ECONÔMICO

Art. 28 – O exercício financeiro da Lemg coincidirá com o ano civil.

Art. 29 – O orçamento da Lemg é uno e anual e compreende as receitas, as despesas e os investimentos dispostos em programas.

Art. 30 – É permitido à Lemg somente realizar despesas que se refiram à consecução de sua finalidade.

Art. 31 – A Lemg submeterá ao TCEMG e à CGE, anualmente, no prazo estipulado pela legislação específica, a prestação de contas, após aprovação do Conselho de Administração.

Seção I

Da Apuração e Distribuição dos Resultados

Art. 32 – O resultado da exploração dos jogos lotéricos, anualmente verificado, será aplicado em programas diretamente gerenciados pelo Governo do Estado.

§ 1º – Para efeito do disposto neste artigo, considera-se resultado a receita total menos o total das despesas, aí incluídas as provisões para investimentos em equipamentos e tecnologia.

§ 2º – No decorrer do exercício e até que seja apurado o resultado, havendo disponibilidade de caixa, a Lemg poderá liberar parte dos recursos disponíveis para aplicação em programas sociais, nos termos do caput, segundo o que dispuser a lei orçamentária vigente e a critério do Conselho de Administração.

CAPÍTULO XV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 – Fica revogado o Decreto nº 45.683, de 9 de agosto de 2011.

Art. 34 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 25 de janeiro de 2018; 230º da Inconfidência Mineira e 197º da Independência do Brasil.

FERNANDO DAMATA PIMENTEL

DECRETO Nº 47.358, DE 25 DE JANEIRO DE 2018.

Altera o quantitativo e a distribuição de cargos de provimento em comissão do Quadro Específico da Secretaria de Estado de Fazenda.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto no art. 94 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016,

DECRETA :

Art. 1º – Ficam alterados o quantitativo e a distribuição de cargos de provimento em comissão do Quadro Específico da Secretaria de Estado de Fazenda – SEF –, no uso da autonomia gerencial, orçamentária e financeira ampliada por meio do Pacto pelo Cidadão, de que trata o inciso I do art. 94 da Lei nº 22.257, de 27

de julho de 2016, e o inciso I do art. 28 do Decreto nº 47.070, de 26 de outubro de 2016, passando o Anexo do Decreto nº 44.336, de 28 de junho de 2006, a vigorar com as alterações constantes do Anexo I deste decreto.

Parágrafo único – O extrato das alterações a que se refere o caput é o constante do Anexo II deste decreto.

Art. 2º – Este decreto entra em vigor um dia após a data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 25 de janeiro de 2018; 230º da Inconfidência Mineira e 197º da Independência do Brasil.

FERNANDO DAMATA PIMENTEL

ANEXO I

(a que se refere o caput do art. 1º do Decreto nº 47.358, de 25 de janeiro de 2018)

“ANEXO I

(a que se refere o art. 1º do Decreto nº 44.336, de 28 de junho de 2006)

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

QUADRO ESPECÍFICO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(art. 12 da Lei nº 6.762, de 23 de dezembro de 1975)

CLASSE DE CARGOS	CÓDIGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	RECRUTAMENTO	
				LIMITADO	AMPLO
Assessor I	AS-1 FA01 a FA03, FA05 a FA14, FA16, FA18 a FA22, FA24 a FA30, FA32 a FA34, FA36 a FA45, FA47 a FA68, FA70 a FA74, FA76 a FA91	F5-B	82	82	-
Assessor II	AS-2 FA02, FA03, FA05, FA06, FA09, FA10, FA12 a FA20, FA22 a FA32, FA34, FA36 a FA40, FA42 a FA44, FA46 a FA49	F7-A	39	39	-
Assessor III	AS-3 FA01 a FA04, FA06 a FA11, FA13, FA15	F7-B	12	12	-
Assessor de Orientação Tributária	AS-5 FA01 a FA05	F5-B	5	5	-
Assessor Especial	AS-4 FA01 a FA03, FA06, FA10, FA14 a FA17, FA20	F9-A	17	-	10
	AS-4 FA09, FA11 a FA13, FA18, FA19, FA21			7	-
Assessor Fazendário I	AS-6 FA02, FA08, FA13	F4-C	3	3	-
Assessor Fazendário II	AS-7 FA03, FA04, FA07 a FA10	F4-A	6	6	-
Assessor Fazendário III	AS-8 FA02, FA07, FA08, FA10, FA13 a FA15, FA17 a FA20, FA23 a FA28, FA30 a FA47	F5-A	35	35	-
Assessor Técnico Fazendário	AS-10 FA01 a FA32	F6-A	32	32	-
Assessor Fiscal	EX-12 FA01 a FA04, FA09	F6-B	5	5	-
Chefe de Administração Fazendária/1º nível	CH-12 FA01 a FA08	F6-B	8	8	-
Chefe de Administração Fazendária/2º nível	CH-13 FA01 a FA57, FA59	F5-B	58	58	-
Chefe de Administração Fazendária/3º nível	CH-14 FA01, FA03, FA04, FA06, FA08 a FA15, FA17 a FA19, FA21 a FA37, FA39 a FA41, FA43 a FA55, FA57 a FA63, FA66 a FA74, FA76, FA79 a FA82	F4-B	69	69	-
Coordenador	CH-25 FA01 a FA25, FA27 a FA31	F4-A	30	30	-
Coordenador Administrativo	CH-26 FA01 a FA10	F4-B	10	10	-
Coordenador de Fiscalização	CH-20 FA01 a FA49, FA51 a FA70	F6-B	69	69	-
Coordenador Regional I	CH-28 FA01 a FA41	F6-A	41	41	-
Coordenador Regional II	CH-29 FA10 a FA16	F6-B	7	7	-
Delegado Fiscal/1º nível	CH-10 FA01 a FA07, FA09 a FA10	F7-B	9	9	-
Delegado Fiscal/2º nível	CH-11 FA01 a FA04, FA06, FA08 a FA11, FA13 a FA15	F7-A	12	12	-
Delegado Fiscal de Trânsito/1º nível	CH-30 FA01 a FA03	F7-B	3	3	-
Delegado Fiscal de Trânsito/2º nível	CH-31 FA01 a FA09	F7-A	9	9	-
Diretor	DS-2 FA01, FA03, FA04, FA06 a FA08, FA10 a FA12	F8-B	9	9	-
Gerente de Área I	CH-23 FA01 a FA133	F5-A	133	133	-
Gerente de Área II	CH-19 FA01, FA03 a FA11, FA13 a FA29	F7-A	27	27	-
Gerente de Área III	CH-18 FA01 a FA20	F7-B	20	20	-
Superintendente	DS-3 FA02 a FA04	F9-A	3	3	-
Superintendente Regional da Fazenda I	DS-5 FA01 a FA07	F8-B	7	7	-
Superintendente Regional da Fazenda II	DS-6 FA02 a FA04	F9-A	3	3	-

(...)

ANEXO II

(a que se refere o parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 47.358, de 25 de janeiro de 2018)

EXTRATO DA ALTERAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO ESPECÍFICO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA – SEF

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL	SALDO EM RELAÇÃO À LEI DELEGADA Nº 176, DE 2007
9.306.057,01	9.305.677,03	457,18

DECRETO Nº 47.359, DE 25 DE JANEIRO DE 2018.

Remaneja valores de DAD e GTE-unitários da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para a Secretaria de Estado de Fazenda e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado, tendo em vista o disposto no art. 94 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, nos arts. 16 e 31 da Lei Delegada nº 174, de 26 de janeiro de 2007,

DECRETA:

Art. 1º – Ficam remanejadas dos quantitativos destinados à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag – 313,72 (trezentas e treze vírgula setenta e duas) unidades de DAD-unitário e 8,00 (oito) unidades de GTE-unitário para a Secretaria de Estado de Fazenda – SEF –, alterando-se o quantitativo e a distribuição de cargos de provimento em comissão e gratificações temporárias estratégicas com lotação na SEF, no uso da autonomia gerencial, orçamentária e financeira ampliada por meio do Pacto pelo Cidadão, de que trata o inciso I do art. 94 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, e o inciso I do art. 28 do Decreto nº 47.070, de 26 de outubro de 2016.

Parágrafo único –. O extrato das alterações a que se refere o caput é o constante do Anexo I deste decreto.

Art. 2º – Ficam remanejadas dos quantitativos destinados nos termos dos arts. 4º a 6º do Decreto nº 46.731, de 27 de março de 2015, 61,00 (sessenta e uma) unidades de FGD-unitário para a SEF.

Parágrafo único – Em decorrência do remanejamento de que trata o caput, o extrato da destinação de pontos, de que tratam os arts. 4º a 6º do Decreto nº 46.731, de 2015, é o constante no Anexo II deste decreto.

Art. 3º – O quantitativo total de DAD-unitário, FGD-unitário e GTE-unitário atribuídos à SEF passam a corresponder, respectivamente, a 1.032,71 (uma mil trinta e duas vírgula setenta e uma) unidades, 634,00 (seiscentas e trinta e quatro) unidades e 95,00 (noventa e cinco) unidades.

Art. 4º – O quantitativo total de DAD-unitário e GTE-unitário atribuídos à Seplag passam a corresponder, respectivamente, a 3.414,89 (três mil quatrocentas e quatorze vírgula oitenta e nove) unidades e 945,00 (novecentas e quarenta e cinco) unidades

Art. 5º – Em decorrência dos remanejamentos e alterações contidos neste decreto, os itens I.12, I.15.1.A e I.15.4.A do Anexo I do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011, passam a vigorar na forma constante do Anexo III deste decreto

Art. 6º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 25 de janeiro de 2018; 230º da Inconfidência Mineira e 197º da Independência do Brasil.

FERNANDO DAMATA PIMENTEL

ANEXO I

(a que se refere o parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 47.359, de 25 de janeiro de 2018)

EXTRATO DA ALTERAÇÃO DO QUANTITATIVO DE DAD E GTE SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

ESPÉCIE	QUANTITATIVO DE VALOR-UNITÁRIO		SALDO EM RELAÇÃO À LEI DELEGADA Nº 174, DE 2007
	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL	
DAD	1.032,24	1.031,99	0,72
GTED	95,00	95,00	0,00

ANEXO II

(a que se refere o parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 47.359, de 25 de janeiro de 2018)

EXTRATO DE PONTOS UNITÁRIOS DESTINADOS À SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ESPÉCIE	SALDO ANTERIOR	VALOR REMANEJADO NESTE DECRETO	SALDO FINAL
DAD	2,02	0,00	2,02
DAI	536,14	0,00	536,14
FGD	395,00	61,00	334,00
GTED	3,00	0,00	3,00

ANEXO III

(a que se refere o caput do art. 5º do Decreto nº 47.359, de 25 de janeiro de 2018)

“ANEXO I

(a que se referem os arts. 1º e 6º do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011)

(...)

I.12 – SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

I.12.1 – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO/NÍVEL	IDENTIFICAÇÃO	QUANTITATIVO DE CARGOS	RECRUTAMENTO	
			AMPLO	LIMITADO
DAD-1	FA1100279 a FA1100282 e FA1100284, FA1100286 a FA1100289	25	9	-
	FA1100290 a FA1100304, FA1100768		-	16
DAD-2	FA1100244 a FA1100251, FA1100253 a FA1100257, FA1100460, FA1100461, FA1100627 a FA1100632	38	21	-
	FA1100259 a FA1100270 a FA1100272, FA1100273, FA1100634 e FA1100635		-	17
DAD-3	FA1100731, FA1101041, FA1101088, FA1101264, FA1101265	10	5	-
	FA1100732, FA1101042 e FA1101043, FA1101266, FA1101270		-	5
DAD-4	FA1101329 a FA1101338, FA1101340 a FA1101349, FA1101351 a FA1101357, FA1101359, FA1101361 a FA1101373, FA1101375, FA1101377 a FA1101391, FA1101636, FA1101664, FA1101682, FA1101696, FA1102764 a FA1102777, FA1102797 a FA1102804	99	83	-
	FA1101394 a FA1101402, FA1101404, FA1101406, FA1101408, FA1101410 a FA1101412, FA1101712		-	16
DAD-5	FA1100208, FA1100251, FA1100256, FA1100343 a FA1100345, FA1100580, FA1100581, FA1100589 a FA1100595	23	15	-
	FA1100209 e FA1100582, FA1100596 a FA1100601		-	8
DAD-6	FA1100294 a FA1100298, FA1100301, FA1100302, FA1101144, FA1101151 a FA1101171	31	29	-
	FA1100516 e FA1101145		-	2
DAD-7	FA1100150, FA1100452 a FA1100456, FA1100467 a FA1100472	13	12	-
	FA1100457		-	1
DAD-8	FA1100084, FA1100086, FA1100087, FA1100089, FA1100503, FA1100504, FA1100526 a FA1100530	12	11	-
	FA1100505		-	1
DAD-9	FA1100089, FA1100169 a FA1100171, FA1100177 a FA1100180	8	8	-
DAD-10	FA1100095 e FA1100096	2	2	-
DAD-12	FA1100031, FA1100032 e FA1100124	3	3	-

I.12.2 – FUNÇÕES GRATIFICADAS

ESPÉCIE/NÍVEL	QUANTITATIVO	IDENTIFICAÇÃO
FGD-1	26	FA1100252 a FA1100274, FA1100355 a FA1100357
FGD-2	1	FA1101124
FGD-4	2	FA1100156, FA1100488
FGD-9	75	FA1100016, FA1100027 a FA1100061, FA1100084, FA1100085, FA1100087, FA1100090, FA1100094, FA1100098, FA1100100, FA1100101, FA1100103, FA1100109, FA1100113, FA1100119, FA1100122, FA1100123, FA1100126, FA1100127, FA1100130, FA1100141, FA1100142, FA1100146 a FA1100148, FA1100155, FA1100160 e FA1100175, FA1100292 a FA1100305

I.12.3 – GRATIFICAÇÕES TEMPORÁRIAS ESTRATÉGICAS

ESPÉCIE/NÍVEL	QUANTITATIVO	IDENTIFICAÇÃO
GTED-1	7	FA1100247 a FA1100253
GTED-2	9	FA1100366, FA1100371 a FA1100373, FA1100475, FA1100843 a FA1100846
GTED-3	6	FA1100263 a FA1100265, FA1100267 a FA1100269
GTED-4	13	FA1100192 a FA1100195, FA1100197, FA1100198, FA1100273, FA1100278, FA1100284, FA1100398 a FA1100400, FA1100582

(...)

I.15 – SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

I.15.1.A – CARGOS DESTINADOS ÀS ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

CARGO/NÍVEL	IDENTIFICAÇÃO	QUANTITATIVO DE CARGOS	RECRUTAMENTO	
			AMPLO	LIMITADO
(...)				
DAD-12	PH1100056, PH1100058 a PH1100065	9	9	-

(...)

I.15.4.A – GRATIFICAÇÕES DESTINADAS ÀS ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

ESPÉCIE/NÍVEL	QUANTITATIVO	IDENTIFICAÇÃO
GTED-5	30	PH1100001 a PH1100007, PH1100009 a PH1100031

(...)