

VII – acompanhar e avaliar o desempenho global do Iepha-MG, 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 Recursos Humanos

Art. 17 – A Gerência de Recursos Humanos tem como competência atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional do Iepha-MG, 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 – atuar em parceria com as demais unidades do Iepha-MG, divulgando diretrizes das políticas de pessoal, com vistas ao desenvolvimento humano e organizacional;
- IV – coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos;
- V – 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;
- VI – orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes a legislação e políticas de pessoal;
- VII – propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho.

Seção III Da Gerência de Logística e Manutenção

Art. 18 – A Gerência de Logística e Manutenção tem como competência prestar apoio operacional às unidades administrativas do Iepha-MG, com atribuições de:

- I – gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos;
- II – programar e controlar as atividades de transportes, de guarda e manutenção de veículos, de acordo com as determinações das regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;
- III – instaurar, instruir e gerir processos de alienação, doação e concessão de bens móveis;
- IV – responsabilizar-se pela execução das atividades de guarda, segurança e acesso à documentação e informação institucional, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;
- V – gerenciar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades do Iepha-MG;
- VI – acompanhar o consumo de insumos pelo Iepha-MG, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas, segundo orientações da unidade central de sua área de atuação;
- VII – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observados os princípios estabelecidos pela Semad e as diretrizes da Seplag.

Seção IV Da Gerência de Contabilidade e Finanças

Art. 19 – A Gerência de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro do Iepha-MG, com atribuições de:

- I – planejar, executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa e da receita pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria em que o Iepha-MG 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 ao Iepha-MG, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;
- IV – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global do Iepha-MG, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- 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 do Iepha-MG e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que o Iepha-MG seja parte;
- VII – atuar de forma conjunta com a Unidade Seccional de Controle Interno na proposição de melhorias nos processos de contratação e execução.

Seção V Da Gerência de Modernização Institucional

Art. 20 – A Gerência de Modernização Institucional tem como competência promover a modernização da gestão pública, no âmbito do Iepha-MG, com atribuições de:

- I – coordenar e normatizar a implantação de processos de modernização administrativa, articulando as funções de racionalização, organização, sistemas e métodos;
- II – propor, coordenar e acompanhar projetos e iniciativas de inovação no modelo de gestão e no arranjo institucional setorial;
- III – propor, utilizar e monitorar indicadores de desempenho institucional no Iepha-MG;
- IV – orientar, coordenar e implantar normas, sistemas e métodos de racionalização do trabalho;
- V – coordenar o processo de diagnóstico, prospecção e difusão de soluções relacionadas à TIC;
- VI – propor e incentivar a implantação de soluções de Governo Eletrônico, aliadas às ações de governo, apoiando a otimização dos processos, visando à melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao governo.

Seção VI Da Gerência de Licitação, Contratos e Convênios

Art. 21 – A Gerência de Licitação, Contratos e Convênios tem como competência coordenar as atividades de licitação, contratos e convênios, no âmbito do Iepha-MG, com atribuições de:

- I – instaurar, instruir e gerir processos licitatórios de compras, contratação de serviços e obras;
- II – instaurar, instruir e gerir processos de convênios e demais instrumentos congêneres;
- III – instaurar, instruir e gerir processos de cessão e permissão de uso de bens imóveis;
- IV – efetuar a gestão administrativa de contratos, convênios e demais instrumentos congêneres, inclusive de suas prestações de contas, sem prejuízo da obrigação legal de fiscalização pelas unidades demandantes;
- V – acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitação e dos Pregoiros nos processos de contratação.

CAPÍTULO XII DA DIRETORIA DE PROTEÇÃO E MEMÓRIA

Art. 22 – A Diretoria de Proteção e Memória tem como competência coordenar e acompanhar os programas e projetos de identificação, reconhecimento e salvaguarda dos bens culturais, com atribuições de:

- I – propor diretrizes, planos de ação e medidas para a preservação de bens culturais;
- II – coordenar, implementar e acompanhar projetos de pesquisa, inventário e proteção dos bens culturais;
- III – subsidiar com informações técnicas, no âmbito de sua competência, a avaliação do impacto no patrimônio cultural, para fins de licenciamento ambiental de obra ou empreendimento público ou privado em área ou bem de interesse cultural ou acatelado pelo Estado;
- IV – analisar, no âmbito de sua competência, os processos de incentivo à implementação de política municipal de patrimônio cultural;
- V – subsidiar o Conep com informações técnicas e administrativas para análise e deliberação sobre programas, projetos, processos e recursos relativos a identificação, reconhecimento e salvaguarda de bens culturais.

Seção I Da Gerência de Identificação e Pesquisa

Art. 23 – A Gerência de Identificação e Pesquisa tem como competência realizar trabalhos de pesquisa e sistematização de informações referentes aos bens de interesse cultural ou acatelados, com atribuições de:

- I – realizar trabalhos de identificação e pesquisa sobre bens culturais, a fim de dar suporte e colaborar com as demais unidades na realização de programas, projetos e ações de preservação do patrimônio cultural;
- II – realizar, disponibilizar e manter atualizado o Inventário de Proteção do Acervo Cultural do Estado de Minas Gerais – Ipac-MG;
- III – reunir e manter atualizadas informações referentes aos bens culturais acatelados no estado, incluindo dados de geolocalização;
- IV – produzir e organizar conteúdos para a publicação de estudos e pesquisas relacionados ao patrimônio cultural;
- V – emitir atos declaratórios acerca da existência de proteção estadual de bens culturais;
- VI – emitir declaração de valor histórico de veículos antigos;
- VII – definir, planejar e executar ações que concorram para a identificação e restituição de bens culturais desaparecidos, prioritariamente aqueles acatelados pelo Estado, aos seus locais de procedência.

Seção II Da Gerência de Patrimônio Cultural Material

Art. 24 – A Gerência de Patrimônio Cultural Material tem como competência propor e realizar programas, projetos e ações de proteção dos bens culturais materiais móveis, imóveis e integrados, com atribuições de:

- I – desenvolver estudos e propor critérios para a proteção de bens culturais de natureza material pelo Estado;
- II – elaborar pesquisas e inventários e produzir dossiês, estudos e outros documentos com vistas à proteção do patrimônio cultural de natureza material;
- III – instaurar e instruir os processos administrativos para o tombamento de bens culturais pelo Estado;
- IV – realizar vistorias e inspeções em bens de natureza material para avaliação de interesse cultural;
- V – analisar e emitir pareceres sobre solicitações de tombamento ou de proteção de bens culturais materiais pelo Estado;
- VI – rever, quando necessário, os processos de tombamento pelo Estado e suas diretrizes de proteção.

Seção III Da Gerência de Patrimônio Cultural Imaterial

Art. 25 – A Gerência de Patrimônio Cultural Imaterial tem como competência propor e realizar programas, projetos e ações de proteção e salvaguarda dos bens culturais imateriais, com atribuições de:

- I – desenvolver estudos e propor critérios para a proteção e salvaguarda dos bens culturais imateriais pelo Estado;
- II – elaborar inventários e instruir processos de registro e outras formas de proteção de bens culturais imateriais;
- III – coordenar e promover a implementação da salvaguarda dos bens culturais registrados pelo Estado, em conjunto com as demais unidades do Iepha-MG, de acordo com a legislação;
- IV – analisar e emitir pareceres sobre solicitações de registro de bens culturais imateriais pelo Estado;
- V – instruir e acompanhar, a cada dez anos, os processos de revalidação dos bens culturais imateriais registrados.

CAPÍTULO XIII DA DIRETORIA DE CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO

Art. 26 – A Diretoria de Conservação e Restauração tem como competência coordenar, implementar, executar e acompanhar os programas e projetos de intervenção, conservação e restauração de bens culturais acatelados, com atribuições de:

- I – propor diretrizes, planos de ação e projetos para a intervenção e gestão de bens culturais acatelados pelo Estado;
- II – desenvolver estudos e propor critérios de intervenção e gestão de bens culturais;
- III – coordenar e orientar a elaboração de projetos de intervenção, conservação e restauração em bens móveis, imóveis e integrados acatelados pelo Estado;
- IV – coordenar a análise e a aprovação de projetos, obras e serviços de intervenção, conservação e restauração em bens culturais acatelados pelo Estado;
- V – coordenar e acompanhar a execução de obras e serviços de intervenção em bens culturais acatelados pelo Estado;
- VI – coordenar a pesquisa de materiais e técnicas de conservação e restauração e a avaliação qualitativa de intervenções realizadas;
- VII – promover e coordenar as ações de fiscalização e monitoramento dos bens culturais acatelados pelo Estado;
- VIII – prestar assessoramento a instituições públicas ou privadas e a interessados na elaboração de planos de monitoramento e gestão, assim como em projetos e obras de intervenção em bens culturais acatelados nas demais esferas ou de interesse cultural, observados os critérios de conveniência e oportunidade;
- IX – coordenar e executar a avaliação do impacto do patrimônio cultural, para fins de licenciamento ambiental de obra ou empreendimento público ou privado, em área ou bem de interesse cultural ou acatelado pelo Estado, com prerrogativa para exigir medidas mitigadoras e compensatórias de danos, bem como reformulações nos respectivos projetos;
- X – analisar, no âmbito de sua competência, os processos de incentivo à implementação de política municipal de patrimônio cultural;
- XI – subsidiar o Conep com informações técnicas e administrativas para análise e deliberação sobre programas, projetos, processos e recursos relativos à intervenção nos bens acatelados pelo Estado.

Seção I Da Gerência de Monitoramento e Avaliação

Art. 27 – A Gerência de Monitoramento e Avaliação tem como competência realizar a fiscalização e a análise de impacto sobre os bens culturais acatelados, com atribuições de:

- I – pesquisar e estabelecer critérios e metodologia para o monitoramento e gestão dos bens culturais, em consonância com as respectivas diretrizes de proteção;
- II – realizar, em ação conjunta com as demais gerências da diretoria, vistorias sobre o estado de conservação dos bens acatelados pelo Estado;
- III – instruir e encaminhar processo para aplicação de sanções administrativas referentes a intervenções não autorizadas pelo Iepha-MG em bens protegidos pelo Estado;
- IV – avaliar o impacto no patrimônio cultural, para fins de licenciamento ambiental de obra ou empreendimento público ou privado em área ou bem de interesse cultural ou acatelado pelo Estado, com prerrogativa para exigir medidas mitigadoras e compensatórias de danos, bem como reformulações nos respectivos projetos;
- V – avaliar a viabilidade de realização de ações e de eventos em bens e áreas protegidas pelo Estado e indicar medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias pertinentes;
- VI – avaliar a viabilidade de projetos para instalação de mobiliário urbano, engenhos de publicidade, antenas e equipamentos correlatos em bens e áreas protegidas pelo Estado e indicar medidas preventivas, mitigadoras e compensatórias pertinentes;
- VII – prestar assessoramento a instituições públicas ou privadas e a interessados na elaboração de planos de monitoramento e gestão em bens culturais acatelados nas demais esferas ou de interesse cultural, observados os critérios de conveniência e oportunidade.