

## CAPÍTULO VII DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º – A Unidade Setorial de Controle Interno, subordinada tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado – CGE –, tem como competência promover, no âmbito da ESP-MG, as atividades de auditoria, correção administrativa, transparência, prevenção e combate à corrupção, com as 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 ESP-MG 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 da ESP-MG 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 da ESP-MG e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento;
- X – comunicar ao Diretor-Geral da ESP-MG 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 da ESP-MG, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências do TCEMG.

## CAPÍTULO VIII DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 9º – A Assessoria de Comunicação Social tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da ESP-MG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social – Subsecom – e pela Subsecretaria de Cerimonial e Eventos da Secretaria de Estado de Governo – SEGOV –, com as atribuições de:

- I – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da ESP-MG;
- II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da ESP-MG 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 ESP-MG e da Subsecom;
- V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da ESP-MG, 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 da SEGOV, bem como responsabilizar-se pelos materiais utilizados nos eventos;
- VII – manter atualizados os sites eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da ESP-MG, 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 IX DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 10 – A Assessoria de Desenvolvimento Institucional tem como competência apoiar e acompanhar a gestão de projetos estratégicos da ESP-MG, com as atribuições de:

- I – participar do planejamento e acompanhar a execução de ações prioritárias e setoriais da ESP-MG, promovendo a articulação, facilitação e coordenação de esforços para sua execução;
- II – assessorar o Diretor-Geral na gestão estratégica, favorecendo a tomada de decisão;
- III – prestar apoio e coordenar a execução das atividades da ESP-MG, referentes às demandas originadas nos processos de participação popular;
- IV – apoiar a identificação e o desenvolvimento de projetos que potencializem a atuação da ESP-MG no âmbito do SUS;
- V – auxiliar as áreas centrais de governo na execução dos processos atinentes à gestão estratégica e de informações da ESP-MG.

## CAPÍTULO X DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS EM SAÚDE

Art. 11 – A Assessoria de Tecnologias Educacionais em Saúde tem como competência planejar e implementar ações de educação presencial e a distância, por meio do uso de tecnologias digitais da informação e da comunicação em ações de educação permanente em saúde, com atribuições de:

- I – fomentar a utilização de novas tecnologias educacionais para a disseminação do conhecimento nas ações educacionais ofertadas pela ESP-MG;
- II – produzir e disseminar informações e conhecimentos sobre o uso de tecnologias digitais nas ações educacionais desenvolvidas na ESP-MG;
- III – promover a integração e a coerência dos aspectos pedagógicos e tecnológicos inerentes à educação a distância e presencial com o uso de tecnologias digitais;
- IV – ampliar o alcance das ações educacionais ofertadas pela ESP-MG em todo o estado, por meio da educação a distância e do uso das tecnologias digitais de informação e comunicação.

## CAPÍTULO XI DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 12 – A Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação tem como competência planejar e aplicar as tecnologias da informação e comunicação na concepção, desenvolvimento, integração e manutenção de ativos informacionais, buscando a melhoria contínua da estrutura de trabalho e da gestão dos serviços fornecidos pela ESP-MG, com atribuições de:

- I – formular e implementar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – da ESP-MG;
  - II – coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;
  - III – promover a governança de TIC na ESP-MG, definindo estratégias e mobilizando recursos que garantam o alinhamento das ações de TIC às competências e aos objetivos institucionais;
  - IV – desenvolver e promover a manutenção de sites eletrônicos e sistemas, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política de TIC;
  - V – emitir parecer técnico prévio quanto à utilização e à aquisição de equipamentos, softwares, sistemas setoriais, corporativos e mobiliários na área de informática;
  - VI – viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e aplicações, visando disponibilizar informações com qualidade e garantir a segurança das informações, observados os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade;
  - VII – coordenar e executar a manutenção dos hardwares, a reinstalação de softwares e aplicativos em microcomputadores em uso na ESP-MG e fornecer suporte técnico ao usuário.
- Parágrafo único – Cabe a Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação cumprir orientações normativas e observar orientações técnicas emanadas da unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

## CAPÍTULO XII DA SECRETARIA DE GESTÃO ACADÊMICA

Art. 13 – A Secretaria de Gestão Acadêmica tem como competência realizar a gestão dos processos de registro e controle acadêmico, com atribuições de:

- I – responsabilizar-se pelos atos de autorização, reconhecimento e credenciamento das ações educacionais da ESP-MG, junto aos órgãos educacionais;
- II – emitir documentos relativos à vida acadêmica dos discentes, bem como comprovação de participação e atuação dos profissionais prestadores de serviços educacionais;
- III – orientar e desenvolver atividades pedagógicas referentes ao escopo de trabalho da gestão acadêmica, aos processos educacionais e registros escolares das ações educativas da ESP-MG;
- IV – gerir os sistemas de informação relativos à gestão acadêmica, no âmbito da ESP-MG;
- V – registrar e atualizar dados e informações em sistemas de informação estaduais e federais da educação, no âmbito de sua atuação;
- VI – gerir o processo de revalidação de diplomas estrangeiros de cursos técnicos.

## CAPÍTULO XIII DA BIBLIOTECA

Art. 14 – A Biblioteca tem como competência a prestação de serviços bibliográficos, bem como a gestão do acervo documental, com atribuições de:

- I – adquirir, organizar, conservar e disseminar informações para subsidiar as atividades educacionais e de pesquisa da ESP-MG;
- II – classificar e catalogar informações bibliográficas, bem como padronizar e executar os serviços técnicos de biblioteconomia;
- III – atuar no planejamento e na promoção da difusão cultural e na divulgação de materiais bibliográficos;
- IV – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;
- V – gerir e supervisionar a coleta, o tratamento, a recuperação, a guarda, o controle e a disseminação de informações relativas às atividades executadas pela ESP-MG, preservando a memória técnico-científica institucional, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;
- VI – promover, em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo, a seleção, eliminação, alteração de suporte e recolhimento dos documentos produzidos e acumulados pela ESP-MG.

## CAPÍTULO XIV DA SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO E TRABALHO EM SAÚDE

Art. 15 – A Superintendência de Educação e Trabalho em Saúde tem como competência desenvolver ações de ensino e pesquisa, no âmbito do SUS, relacionadas à interface entre educação e trabalho em saúde, tendo como eixo a Educação Permanente em Saúde, com atribuições de:

- I – planejar, elaborar, coordenar, supervisionar e executar ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo da Educação e Trabalho em Saúde, voltadas ao fortalecimento do SUS;
- II – propor parcerias junto a instituições, preferencialmente públicas, para o desenvolvimento de ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo de sua atuação;
- III – atuar junto às demais superintendências finalísticas, estabelecendo parcerias no planejamento, implantação e avaliação de ações de ensino e pesquisa, fortalecendo a atuação compartilhada;
- IV – contribuir para a formulação e a proposição das diretrizes que norteiam as ações educacionais e de pesquisa da ESP-MG;
- V – promover a socialização e a troca de conhecimentos referentes ao campo de sua atuação;
- VI – promover e gerir ações de pesquisa no campo de sua atuação;
- VII – participar de espaços e fóruns de debates e decisão de políticas públicas de saúde no âmbito de sua atuação.

## CAPÍTULO XV DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICA, PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE

Art. 16 – A Superintendência de Política, Planejamento e Gestão em Saúde tem como competência desenvolver ações de ensino e pesquisa, no âmbito do SUS, relacionadas à formulação, à implementação e à avaliação de políticas de saúde e sua relação com o papel do Estado e da sociedade, com atribuições de:

- I – planejar, elaborar, coordenar, supervisionar e executar ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo da Política, Planejamento e Gestão em Saúde, voltadas ao fortalecimento do SUS;
- II – propor parcerias junto a instituições, preferencialmente públicas, para o desenvolvimento de ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo de sua atuação;
- III – atuar junto às demais superintendências finalísticas, estabelecendo parcerias no planejamento, implantação e avaliação de ações de ensino e pesquisa, fortalecendo a atuação compartilhada;
- IV – contribuir para a formulação e proposição das diretrizes que norteiam as ações educacionais e de pesquisa da ESP-MG;
- V – promover a socialização e troca de conhecimentos referentes ao campo de sua atuação;
- VI – promover e gerir ações de pesquisa no campo de sua atuação;
- VII – participar de espaços e fóruns de debates e decisão de políticas públicas de saúde no âmbito de área de sua atuação.

## CAPÍTULO XVI DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROMOÇÃO, CUIDADO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 17 – A Superintendência de Promoção, Cuidado e Vigilância em Saúde tem como competência desenvolver ações de ensino e pesquisa, no âmbito do SUS, relacionadas às dimensões técnica, política, social e ética da produção do cuidado em saúde, com atribuições de:

- I – planejar, elaborar, coordenar, supervisionar e executar ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo da Promoção, Cuidado e Vigilância em Saúde, voltadas ao fortalecimento do SUS;
- II – propor parcerias, junto a instituições, preferencialmente públicas, para o desenvolvimento de ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo de sua atuação;
- III – atuar junto às demais Superintendências finalísticas, estabelecendo parcerias no planejamento, implantação e avaliação de ações de ensino e pesquisa, fortalecendo a atuação compartilhada;
- IV – contribuir para a formulação e proposição das diretrizes que norteiam as ações educacionais e de pesquisa da ESP-MG;
- V – promover a socialização e troca de conhecimentos referentes ao campo de sua atuação;
- VI – promover e gerir ações de pesquisa no campo de sua atuação;
- VII – participar de espaços e fóruns de debates e decisão de políticas públicas de saúde no âmbito de área de sua atuação.

## CAPÍTULO XVII DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 18 – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da ESP-MG, com as atribuições de:

- I – coordenar, em conjunto com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional, a elaboração do planejamento global da ESP-MG;
- II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da ESP-MG, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;
- III – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;
- IV – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de aquisições e contratações, administração de materiais, patrimônio e logística;