

§ 3º – No exercício de suas atribuições, a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças deverá observar as competências específicas da Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa e do Centro de Serviços Compartilhados.

§ 4º – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças apoiará, no que couber, a Diretoria Operacional da Utramig.

Art. 11 – A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da Sedese, com atribuições de:

I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG;

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 Sedese participar como órgão gestor;

VII – acompanhar e avaliar o desempenho global da Sedese, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos.

Art. 12 – A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da Sedese, 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 Sedese 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 Sedese, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

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

V – atuar na proposição de melhorias nos processos de contratação e execução.

Art. 13 – A Diretoria de Recursos Humanos tem como competência implementar políticas e estratégias relativas à gestão de pessoas no âmbito da Sedese, com atribuições de:

I – aperfeiçoar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito da Sedese e promover o seu alinhamento com o planejamento governamental e institucional;

II – planejar e gerir os processos de alocação, de desempenho e de desenvolvimento de pessoal, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III – propor e implementar ações motivacionais, de qualidade de vida no trabalho, de mediação de conflitos e prevenção à prática do assédio moral;

IV – atuar em parceria com as demais unidades da Sedese, divulgando diretrizes e prestando orientações sobre as políticas de pessoal;

V – coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de pessoas;

VI – executar as atividades referentes a atos de admissão, evolução na carreira, concessão de direitos e vantagens, licenças, afastamentos, 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;

VIII – verificar a existência de acumulação remunerada de cargos, funções ou empregos públicos de servidores da Sedese, bem como providenciar a instrução dos respectivos processos;

IX – manter continuamente atualizados os sistemas de administração de pessoal, com as informações funcionais dos servidores.

Art. 14 – A Diretoria de Logística e Aquisições tem como competência propiciar o apoio administrativo e logístico às unidades da Sedese, com atribuições de:

I – gerenciar e executar as atividades necessárias ao planejamento e processamento das aquisições de bens e contratações de serviços e obras, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades da Sedese;

II – elaborar e formalizar contratos de interesse da Sedese, 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 Sedese;

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

VII – orientar e apoiar as unidades da Sedese na gestão documental 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 Sedese instaladas fora da Cidade Administrativa de Minas Gerais;

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

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

Art. 15 – A Diretoria de Convênios e Parcerias tem como competência celebrar e monitorar os instrumentos de repasses financeiros da Sedese, com atribuições de:

I – coordenar e desenvolver ações necessárias à celebração e execução dos convênios e parcerias;

II – acompanhar a execução de convênios e parcerias celebrando seus respectivos aditamentos, quando solicitado;

III – prestar suporte técnico às unidades, aos fiscais e gestores dos convênios e parcerias celebradas no âmbito da Sedese;

IV – monitorar e acompanhar prazos e cumprimento de metas dos convênios e dos termos de parceria, atuando junto aos fiscais e gestores dos convênios e parcerias celebradas no âmbito da Sedese;

V – orientar e prestar suporte técnico aos convenentes e parceiros para celebração e execução dos convênios e parcerias;

VI – realizar, de forma centralizada, a gestão dos processos de convênios e parcerias da Sedese;

VII – tomar providências formais em relação às irregularidades identificadas nos convênios e informar ao convenente as respectivas sanções aplicáveis pela Sedese;

VIII – analisar e aprovar as indicações de emendas parlamentares para a execução direta da Sedese e por meio de convênios e parcerias.

Art. 16 – A Diretoria de Prestação de Contas de Convênios e Parcerias tem como competência analisar as prestações de contas, considerando o aspecto financeiro, dos convênios e parcerias estaduais, e acompanhar os convênios federais, com atribuições de:

I – acompanhar e analisar as prestações de contas dos convênios e parcerias estaduais;

II – gerenciar as baixas das prestações de contas dos recursos repassados pela Sedese e pelos Fundos, por meio de convênios e parcerias estaduais;

III – prestar suporte técnico aos convenentes e gestores das áreas técnicas da Sedese acerca da prestação de contas dos convênios e parcerias estaduais;

IV – gerenciar as atividades para viabilizar a celebração de convênios de entrada, bem como suas alterações, observando os requisitos legais;

V – acompanhar e monitorar, em conjunto com as áreas responsáveis, a execução orçamentária e financeira dos convênios e parcerias federais, bem como suas prestações de contas;

VI – realizar todas as medidas administrativas internas para recuperação de débitos apurados em prestação de contas de convênios e parcerias;

VII – recomendar ao dirigente máximo da Sedese a instauração de tomada de contas especial para convênios e parcerias cuja execução, que resulte em dano ao erário estadual, depois de esgotadas as medidas administrativas internas.

Art. 17 – A Superintendência de Integração e Segurança Alimentar e Nutricional tem como competência promover a regionalização e a integração dos programas, projetos e ações das políticas públicas de competência da Sedese, visando ao desenvolvimento social das diferentes regiões do Estado, com atribuições de:

I – promover a articulação e a integração de políticas, programas e projetos de competência da Sedese com as demais esferas de governo, que visem à promoção da autonomia de famílias e indivíduos;

II – coordenar a avaliação de programas e projetos de promoção social, em articulação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo, objetivando a eficiência e a efetividade;

III – formular planos, estabelecer diretrizes e definir programas e projetos para a política habitacional do Estado;

IV – articular setores públicos e privados na avaliação e no monitoramento de programas e projetos de segurança alimentar e nutricional do Estado;

V – promover ações que fomentem a elaboração de políticas públicas com base em evidências e focalizadas em áreas prioritárias ao desenvolvimento social do Estado;

VI – monitorar e avaliar periodicamente as ações implementadas e promover eventuais ajustes na execução das políticas de competência da Superintendência de Integração e Segurança Alimentar e Nutricional;

VII – coordenar e apoiar as atividades das Diretorias Regionais de Desenvolvimento Social, promovendo a integração destas unidades com os demais setores da Sedese;

VIII – coordenar a captação de recursos para financiamento dos programas, projetos e ações das políticas públicas de competência da Sedese;

IX – acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução de contratos, convênios, parcerias e instrumentos congêneres, pactuados pela Sedese, na sua área de competência.

Art. 18 – A Diretoria de Projetos Especiais tem como competência coordenar, apoiar e gerenciar programas, projetos e ações intersetoriais que objetivem a promoção do desenvolvimento social de grupos e indivíduos vulneráveis, com atribuições de:

I – identificar, propor e apoiar, a partir de diagnósticos, a elaboração de estratégias, programas, projetos e ações intersetoriais que visem ao desenvolvimento social, em especial ao enfrentamento à pobreza no campo;

II – articular e integrar programas, projetos e ações intersetoriais das diversas esferas de governos e de agentes privados;

III – planejar, monitorar e avaliar programas, projetos e ações intersetoriais executados pelos órgãos públicos e entidades parceiras;

IV – estabelecer parcerias com os organismos e instituições de pesquisa e ensino, conselhos de políticas públicas, entidades representativas da sociedade civil, dentre outros, para subsidiar a elaboração e avaliação das estratégias de intervenção em consonância com as características e peculiaridades locais.

Art. 19 – A Diretoria de Promoção de Política Habitacional tem como competência elaborar, planejar, organizar, dirigir, coordenar e avaliar a política habitacional no âmbito do Estado, com atribuições de:

I – elaborar e revisar, periodicamente, o Plano Estadual de Habitação de Interesse Social;

II – desenvolver estratégias, políticas, ações e produtos para a redução do déficit habitacional do Estado;

III – coordenar a definição de critérios, com base em diagnósticos e indicadores, para focalização de áreas e públicos prioritários para a política de habitação de interesse social;

IV – integrar estratégias de política urbana e uso e ocupação do solo quando destinados à habitação de interesse social;

V – fomentar, apoiar e fortalecer a capacidade técnica e gestora dos municípios no tocante à Política Estadual Habitacional de Interesse Social;

VI – promover a regionalização da prestação dos serviços de habitação de interesse social;

VII – estimular a implementação de infraestrutura de saneamento, energia elétrica e outros bens e serviços para melhoria das condições de habitação, incentivando a adoção de técnicas sustentáveis, ecológicas e renováveis;

VIII – elaborar, coordenar, organizar e avaliar políticas públicas de habitação de interesse social específicas para comunidades rurais e povos e comunidades tradicionais;

IX – promover prioritariamente planos, projetos e ações de assistência técnica social, em conformidade com a legislação vigente, para adequação técnica das unidades habitacionais, visando minimizar o déficit habitacional e promover a melhoria habitacional e qualidade de vida da população;

X – fortalecer os mecanismos de apoio e atuação conjunta com instituições de ensino, pesquisa e extensão, bem como organizações da sociedade civil que atuam na promoção do direito à moradia adequada;

XI – prestar apoio técnico, principalmente por meio do fornecimento de informações e propostas, às instâncias de diálogo e negociação relativas às ocupações urbanas e rurais, em consonância com a legislação vigente.

§ 1º – A execução da política habitacional no Estado fica, prioritariamente, a cargo da Cohab-MG.

§ 2º – A Diretoria de Promoção de Política Habitacional, para cumprimento de suas competências e atribuições, atuará de forma conjunta e permanente com a Cohab-MG estabelecendo o diálogo entre elaboração e execução dos planos, programas, projetos e ações da política habitacional.

Art. 20 – A Diretoria do Observatório de Desenvolvimento Social tem como competência produzir estudos, pesquisas, informações e indicadores para subsidiar as políticas públicas de competência da Sedese e auxiliar na tomada de decisões com base em evidências, com atribuições de:

I – coordenar e promover práticas de monitoramento e avaliação das políticas públicas do órgão, apoiando as unidades, gestores e técnicos na sua execução e fortalecendo a produção de políticas públicas baseadas em evidências para a correção de rumos e melhoria das políticas monitoradas e avaliadas;

II – estabelecer diretrizes para a gestão das bases de dados utilizadas na Sedese;

III – realizar parcerias com órgãos da Administração Pública, instituições acadêmicas, entidades da sociedade civil e organizações privadas para produção e compartilhamento de informações de desenvolvimento social, observados os princípios e restrições estabelecidos na legislação vigente;

IV – apoiar as unidades, gestores e técnicos na definição de públicos e territórios prioritários para as políticas, programas, projetos e ações desenvolvidos;

V – promover a comunicação, o alinhamento e a integração de esforços entre as unidades da Sedese que realizam o monitoramento das políticas, programas, projetos e ações setoriais.

Art. 21 – A Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional tem como competência articular setores públicos, privados e sociedade civil no monitoramento e na avaliação de programas, projetos e ações de segurança alimentar e nutricional do Estado, com atribuições de:

I – planejar, implementar e acompanhar programas, projetos e ações de segurança alimentar e nutricional de acordo com as diretrizes da Política Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável, estabelecidas em legislação específica;

II – apoiar o acesso à alimentação adequada e saudável, a produção, comercialização, distribuição e consumo de alimentos, a educação alimentar e nutricional, o acesso à água e o monitoramento da realização do direito humano à alimentação adequada;

III – fomentar e manter integração com outros órgãos e entidades da Administração Pública para a implementação das ações decorrentes das diretrizes da Política Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – Pesans e do Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – Plesans;

IV – fomentar e manter parcerias com o Governo Federal, municípios, cooperativas, associações e organizações da sociedade civil para a execução das ações decorrentes das diretrizes apontadas na Pesans;

V – fomentar o acesso aos bens e serviços públicos pelas populações em situação de insegurança alimentar e nutricional, considerando-se a diversidade étnica, cultural e regional da população mineira;

VI – prestar suporte técnico e assessoramento à Caisans-MG;

VII – apoiar a estruturação e a adesão dos municípios ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – Sisan, nos termos da legislação vigente;

VIII – planejar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações de segurança alimentar e nutricional;

IX – acompanhar o Consea-MG, interagindo com as diretrizes políticas por ele definidas, em consonância com diretrizes governamentais.

Art. 22 – A Diretoria de Coordenação Regional tem como competência coordenar, acompanhar e avaliar a execução da regionalização das políticas públicas da Sedese, com atribuições de:

I – coordenar e orientar as Diretorias Regionais de Desenvolvimento Social na realização de suas atividades e na regionalização das políticas de competência da Sedese;

II – promover a integração das Diretorias Regionais de Desenvolvimento Social com as demais unidades da Sedese, a fim de alcançar a eficácia e a eficiência das ações desenvolvidas no Estado;

III – apoiar as unidades da Sedese no monitoramento das ações, projetos e políticas desenvolvidas em âmbito regional;

IV – analisar e sistematizar as demandas municipais e setoriais recebidas pelas Diretorias Regionais de Desenvolvimento Social, visando a sua incorporação ao planejamento de trabalho da Sedese;

V – promover, em parceria com as demais unidades da Sedese, processos permanentes de capacitação das equipes técnicas das Diretorias Regionais de Desenvolvimento Social, bem como de mapeamento das atribuições e competências necessárias às equipes regionais;

VI – acompanhar e avaliar a execução dos planos de trabalho das Diretorias Regionais de Desenvolvimento Social, analisando e sistematizando os resultados alcançados.

