



MINAS GERAIS



WWW.JORNALMINASGERAIS.MG.GOV.BR

ANO 127 – Nº 245 – 34 PÁGINAS

BELO HORIZONTE, QUINTA-FEIRA, 19 DE DEZEMBRO DE 2019

CADERNO 1 – DIÁRIO DO EXECUTIVO

SUMÁRIO

DIÁRIO DO EXECUTIVO.....	1
Governos do Estado.....	1
Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.....	6
Polícia Militar do Estado de Minas Gerais.....	7
Polícia Civil do Estado de Minas Gerais.....	7
Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais.....	7
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.....	8
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico.....	8
Secretaria de Estado de Fazenda.....	8
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade.....	10
Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.....	10
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável.....	14
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.....	15
Secretaria de Estado de Educação.....	22
Secretaria de Estado de Saúde.....	26
Editais e Avisos.....	27

DIÁRIO DO EXECUTIVO

Governo do Estado

Governador: Romeu Zema Neto

Leis e Decretos

DECRETO Nº 47.792, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Governo.

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 na Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019,

DECRETA:

Art. 1º – A Secretaria de Estado de Governo – Segov, a que se refere o art. 35 da Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º – A Segov tem como competência assessorar diretamente o Governador no desempenho de suas atribuições constitucionais relativas:

I – à coordenação da articulação política intragovernamental e intergovernamental, bem como da relação com a sociedade civil e das relações federativas, em especial nas atividades de representação e de defesa dos interesses governamentais do Estado;

II – ao apoio do desenvolvimento municipal;

III – à coordenação:

a) das parcerias e convênios com organizações da sociedade civil, municípios, consórcios públicos, órgãos e entidades públicos e serviços sociais autônomos, que envolvam a saída de recursos da administração direta e indireta;

b) do Sistema de Gestão de Convênios, Portarias e Contratos do Estado de Minas Gerais – Sigcon-MG – Módulo Saída;

IV – à edição e à gestão das publicações no diário oficial do Estado;

V – à manutenção do registro de atos e documentos oficiais publicados no diário oficial do Estado em repositórios digitais seguros, bem como à provisão de mecanismos de processamento, armazenamento, disponibilização e consulta para os usuários, com a utilização de tecnologias de informação e comunicação apropriadas;

VI – ao acompanhamento das proposições e atividades parlamentares junto à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG;

VII – à publicidade dos atos oficiais do governo.

§ 1º – Cabe à Segov, em articulação com os demais órgãos e entidades estaduais, processar a aposentadoria e gerenciar as informações funcionais do pessoal dos serviços notariais e de registro, inseridos no âmbito de atuação do Poder Executivo, nos termos de legislação específica.

§ 2º – Ressalvadas as competências e atribuições em matéria orçamentária e financeira, a Segov prestará apoio técnico, jurídico, logístico, operacional e administrativo para o funcionamento da Secretaria-Geral.

§ 3º – A Segov prestará apoio técnico, logístico, operacional e financeiro para o funcionamento da Consultoria Técnico-Legislativa – CTL e da Vice-Governadoria.

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

I – Gabinete;

II – Controladoria Setorial;

III – Assessoria Jurídica;

IV – Assessoria de Comunicação Social;

V – Assessoria Estratégica;

VI – Assessoria Especial;

VII – Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional;

a) Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Municipal:

1 – Diretoria de Convênios, Parcerias e Doações;

2 – Diretoria de Prestação de Contas;

3 – Diretoria de Projetos Técnicos;

b) Superintendência Central de Convênios e Parcerias:

1 – Diretoria Central de Normatização e Otimização;

2 – Diretoria de Atendimento e Gestão da Informação;

VIII – Subsecretaria de Articulação Institucional:

a) Superintendência de Assuntos Parlamentares:

1 – Diretoria de Acompanhamento Legislativo;

2 – Diretoria de Gestão de Demandas Parlamentares;

b) Superintendência de Interlocação Institucional e Municipal;

IX – Superintendência de Imprensa Oficial:

a) Diretoria de Gestão e Relacionamento;

b) Diretoria de Editoração e Publicação;

X – Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Diretoria de Planejamento e Orçamento;

b) Diretoria de Contabilidade e Finanças;

c) Diretoria de Recursos Humanos;

d) Diretoria de Gestão e Logística;

e) Diretoria de Pessoal dos Serviços Notariais e de Registro;

f) Diretoria de Gestão de Atendimento;

g) Diretoria de Acompanhamento de Emendas;

h) Diretoria de Gestão da Informação;

i) Diretoria de apoio a Unidade Regional da Segov em Brasília;

XI – Superintendência Central de Atos;

XII – Unidade Regional da Segov em Brasília.

Art. 4º – O Gabinete tem como atribuições:

I – encarregar-se do relacionamento da Segov com os demais órgãos e entidades da Administração Pública estadual, com outras esferas de governo, demais Poderes, órgãos essenciais à justiça e com a sociedade civil;

II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às unidades administrativas da Segov;

III – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Segov;

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

V – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas no seu âmbito de competências;

VI – incentivar a realização de programas e projetos e o recebimento de investimentos, transferências correntes, linhas específicas de financiamento e outros subsídios do Governo Federal, visando à melhoria do Índice de Desenvolvimento Humano dos municípios mineiros, de forma conjunta com a União e em articulação com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag e, no que couber com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico – Sede;

VII – planejar a integração de políticas relativas à transferência voluntária de recursos para municípios mineiros, órgãos e entidades públicos, consórcios públicos, organizações da sociedade civil e serviços sociais autônomos;

VIII – coordenar as atividades de cadastramento dos órgãos e entidades públicos e privados que tenham interesse em firmar convênios de saída, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação e contratos com serviços sociais autônomos, bem como instrumentos de repasse de recursos dos Fundos Estaduais de Saúde e de Assistência Social;

IX – coordenar os processos de indicação e de execução orçamentária e financeira de emendas parlamentares, convênios de saída, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação, contratos celebrados com serviços sociais autônomos, órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como instrumentos de repasse de recursos dos Fundos Estaduais de Saúde e de Assistência Social;

X – autorizar a liberação de recursos para o pagamento dos convênios de saída, termos de fomento, termos de colaboração e contratos de gestão celebrados com serviços sociais autônomos;

XI – manter interlocação com a Unidade Regional da Segov em Brasília, visando à articulação política relativa a assuntos de interesse do Estado.

Art. 5º – A Controladoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordinada tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da Segov, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, correição administrativa, incremento da transparência, do acesso à informação e fortalecimento da integridade e da democracia participativa, 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;

III – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem a garantir a efetividade do controle interno;

IV – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar todas as informações solicitadas pela CGE;

V – apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;

VI – notificar a Segov e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito da Segov;

VII – 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;

VIII – assessorar o Secretário nas matérias de auditoria, correição administrativa, transparência e promoção da integridade;

IX – executar as atividades de auditoria, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança e acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do órgão;

X – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão da Segov, assim como relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG;

XI – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para suprir omissões ou lacunas de informações e apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de programas públicos, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento;

XII – avaliar a adequação de procedimentos licitatórios, de contratos e a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;

XIII – expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria e fiscalização, bem como monitorá-las;

XIV – sugerir a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

XV – coordenar, gerenciar e acompanhar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

XVI – solicitar servidores para participarem de comissões sindicantes e processantes;

XVII – acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade;



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 320191218221147011.