

Art. 12 – A Assessoria de Recuperação Fiscal tem como competência coordenar, orientar e executar ações para a implementação e acompanhamento de planos e programas voltados à busca e à sustentabilidade do equilíbrio fiscal e orçamentário do Estado, com atribuições de:

I – prover estudos e coordenar ações para obtenção de dados, elaboração de diagnósticos e outros documentos necessários à adesão do Estado a planos e programas de recuperação fiscal;

II – promover o relacionamento da SEF com órgãos e representações da Secretaria do Tesouro Nacional – STN ou quaisquer outros órgãos e entidades envolvidos nos planos e programas de recuperação fiscal, especialmente na negociação, acompanhamento e avaliação do cumprimento de metas e de resultados econômico-financeiros negociados, de forma alinhada com o gabinete;

III – coordenar ações para implementação e acompanhamento de medidas de ajuste, com vistas ao alcance do equilíbrio fiscal e orçamentário do Estado.

Parágrafo único – O Núcleo de Acompanhamento do Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal do Estado de Minas Gerais integra a área de competência da Assessoria de Recuperação Fiscal.

Art. 13 – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças – SPGF tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, bem como gerir pessoas com vistas ao crescimento pessoal e profissional dos servidores fazendários, em consonância com as diretrizes estratégicas da SEF, com atribuições de:

I – coordenar, executar, avaliar e controlar o sistema e as atividades de administração de material, patrimônio e logística;

II – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de aquisições e contratações públicas, de viagens a serviço e concessão de diárias ao servidor;

III – implementar ações que promovam a qualidade do gasto no âmbito da SEF;

IV – aprovar e divulgar os programas anual e plurianual de obras, em conformidade com as demandas apresentadas pelas unidades administrativas da SEF, sob orientação dos órgãos competentes;

V – gerir a contabilidade no âmbito setorial da SEF e garantir a conformidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VI – orientar a elaboração da prestação de contas anual dos ordenadores de despesas e exercer o controle dos processos de prestação de contas de adiantamentos;

VII – estabelecer diretrizes e coordenar as atividades de administração financeira no âmbito da SEF;

VIII – gerir o orçamento sob responsabilidade setorial da SEF;

IX – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG alinhado à estratégia da SEF;

X – promover a gestão de documentos da SEF, de forma a preservar seus valores probatórios e informativos;

XI – gerir as ações de administração, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de pessoas;

XII – propor adequações e elaborar normas complementares necessárias à implementação de políticas e diretrizes de gestão de pessoas;

XIII – liderar ações de forma a promover o desenvolvimento humano, promovendo e implementando atividades motivacionais, de valorização do servidor e de qualidade de vida no trabalho, de mediação de conflitos e de prevenção à prática do assédio moral;

XIV – gerir os cargos comissionados, o processo de cessão de servidor e de contratação de estagiários, no âmbito da SEF;

XV – fornecer à AGE e à Assessoria Jurídica da SEF subsídios e elementos que possibilitem os atos e a representação do Estado em juízo, com relação a matérias de sua competência;

XVI – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho.

§ 1º – Cabe à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientações normativas e observar orientações técnicas emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag.

§ 2º – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças atuará de forma integrada com a Assessoria Estratégica da SEF, especialmente na elaboração da proposta orçamentária.

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

Art. 14 – A Diretoria de Administração de Pessoal tem como competência, gerir, executar, implementar e otimizar as atividades funcionais e financeiras de pessoal, com atribuições de:

I – acompanhar, aplicar diretrizes e normas, bem como orientar o cumprimento da legislação de pessoal;

II – gerir e orientar a jornada de trabalho dos servidores da SEF;

III – acompanhar os processos e procedimentos inerentes aos planos de cargos, carreiras e benefícios dos servidores fazendários;

IV – gerir registros funcionais, o cadastro de pessoal e a identificação funcional dos servidores da SEF;

V – acompanhar critérios e procedimentos para realização de processos de concurso público;

VI – emitir declarações e certidões pertinentes à situação funcional e financeira de servidor da SEF;

VII – gerir e instruir processos de aposentadoria de servidor da SEF;

VIII – gerir e instruir processo de evolução funcional, bem como conceder direitos, benefícios e vantagens na carreira a servidor da SEF;

IX – acompanhar o provimento dos cargos em comissão registrando as nomeações e exonerações;

X – gerir o Quadro Específico de Cargos – QEC referentes à lotação, classificação e exercício de pessoal;

XI – atuar como unidade descentralizada de processamento da folha de pagamento;

XII – administrar no âmbito da SEF, a segurança do Sistema de Administração de Pessoal – Sisap;

XIII – apurar, instaurar e acompanhar processo administrativo na área de recursos humanos, de ofício ou mediante provocação.

Art. 15 – A Diretoria de Aprendizagem e Desenvolvimento Humano tem como competência promover a gestão de pessoas, o desempenho e a integração organizacional, com vistas a valorização do servidor fazendário, com atribuições de:

I – implementar ações com vistas a identificação de competências individuais e o mapeamento de competências organizacionais;

II – subsidiar as unidades no processo de seleção interna, por meio da identificação de servidores com o perfil profissional adequado;

III – coordenar e acompanhar o processo de avaliação de desempenho, bem como propor programas que facilitem a gestão do desempenho do servidor fazendário;

IV – administrar o sistema de segurança do Sistema de Avaliação de Desempenho – Sisad, no âmbito de sua competência;

V – desenvolver projetos de integração por meio de ações para gestão do clima organizacional;

VI – executar ações de apoio, orientação e acompanhamento do servidor na promoção da sua readequação sociofuncional e desenvolver ações de sustentabilidade social;

VII – gerir o processo de formação profissional, bem como propor programas de desenvolvimento, capacitação em prol da qualificação, atualização, aperfeiçoamento e especialização do servidor fazendário;

VIII – planejar, coordenar e acompanhar a realização de seminários, encontros e congressos promovidos pela SEF;

IX – desenvolver e executar programas de treinamento em matérias relacionadas à SEF, em conjunto com outros órgãos da Administração Pública direta e indireta;

X – gerir o acervo bibliotecário da SEF;

XI – gerir o processo de afastamento para estudos, flexibilização de horário de trabalho para fins educacionais e liberação de servidor para participação em eventos educacionais de curta duração.

Art. 16 – A Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento e zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito setorial da SEF, com atribuições de:

I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental alinhado à estratégia da SEF;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária alinhada à estratégia da SEF;

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, coordenar 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 SEF participar como órgão gestor;

VII – acompanhar e avaliar o desempenho setorial da SEF, com vistas a alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;

VIII – planejar, executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa e receita públicas e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria, em que a SEF seja parte;

IX – acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis, observada a legislação aplicável à matéria;

X – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa vinculados ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da SEF, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

XI – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro setorial da SEF no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento dos objetivos e metas estabelecidas;

XII – gerir e consolidar a prestação de contas anual da Unidade Orçamentária 1191 – SEF;

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

XIV – atuar de forma conjunta com a Controladoria Setorial na proposição de melhorias nos processos de execução orçamentária, financeira e contábil;

XV – administrar, no âmbito da SEF, a segurança do sistema utilizado para a programação e execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Estado.

Art. 17 – A Diretoria de Aquisições e Contratos tem como competência gerir as atividades relacionadas às aquisições e contratações, à gestão dos contratos, no âmbito da SEF, com atribuições de:

I – coordenar e executar o processo de governança de aquisições e contratos;

II – realizar e executar os procedimentos licitatórios necessários para as aquisições de bens e materiais e a contratação de serviços, exceto os originários das Administrações Fazendárias;

III – orientar e propor ações voltadas à efetivação dos processos de aquisição de bens, materiais e serviços;

IV – elaborar o planejamento anual de compras da SEF;

V – coordenar as atividades dos pregoeiros responsáveis pelas aquisições e da comissão de licitação;

VI – administrar no âmbito da SEF, a segurança do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – Siad, no que se refere aos módulos Compras, Contratos, Fornecedores, Registro de Preços e Materiais e Serviços;

VII – formalizar, orientar e acompanhar os contratos de aquisição de bens, materiais e serviços, exceto os originários das Administrações Fazendárias;

VIII – elaborar, formalizar, orientar e acompanhar os convênios, comodatos, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;

IX – monitorar e implementar ações que promovam a qualidade do gasto;

X – orientar a elaboração e formalização dos contratos de locação de imóveis das unidades regionais.

Art. 18 – A Diretoria de Bens e Serviços Fazendários tem como competência propiciar o apoio operacional e suporte administrativo às unidades da SEF, com atribuições de:

I – coordenar e executar o processo de governança de bens e serviços fazendários, buscando otimizar a aplicação de recursos, mitigação de riscos e apuração de custos;

II – definir diretrizes, executar e controlar as atividades relacionadas à estocagem, movimentação, utilização e aquisição de material de consumo e permanente;

III – gerir as operações de gestão de bens patrimoniais, inclusive dos bens cedidos;

IV – gerir e executar as atividades de transporte, tráfego e o desempenho da frota oficial da SEF;

V – gerenciar a guarda dos veículos, exceto das unidades regionais;

VI – administrar no âmbito da SEF, a segurança do Siad, do Sistema Eletrônico de Informações e do Sistema de Gestão de Documentos;

VII – planejar e acompanhar a execução dos contratos globais da SEF, bem como orientar as unidades a respeito dos termos e condições previstos nestes contratos;

VIII – elaborar os programas anual e plurianual de obras, em conformidade com as demandas apresentadas pelas unidades administrativas da SEF, sob orientação dos órgãos competentes;

IX – analisar, orientar e acompanhar a elaboração dos projetos e a execução pelo Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais de obras nos imóveis da SEF;

X – orientar e definir critérios para a padronização de leilante das unidades;

XI – orientar, executar e controlar as atividades de protocolo geral;

XII – gerir o arquivo da SEF, zelar pela conservação e tratamento da documentação, física e digital, bem como pela guarda de seu histórico e preservação da memória institucional, conforme disposto na legislação pertinente;

XIII – gerir e realizar o atendimento pelos canais disponibilizados pela SPGF;

XIV – 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 e da Seplag;

XV – elaborar, especificar e controlar formulários, representações gráficas, carimbos e outros impressos, em consonância com as diretrizes, regras de padronização e identidade visual da SEF.

Art. 19 – A Superintendência de Tecnologia e Informação tem como competência prover soluções de tecnologia que gerem informações aptas a incrementar a performance e a abrangência dos processos de negócio da SEF, com atribuições de:

I – proteger a informação e garantir a sua confiabilidade;

II – gerir a arquitetura informacional;

III – gerir a arquitetura e a infraestrutura tecnológica;

IV – gerir a governança de Tecnologia de Informação e Comunicação – TIC da SEF;

V – gerir o processo de inovação e prospecção de TIC provendo alternativas tecnológicas que mais agreguem valor, com foco no atendimento das necessidades de informação da SEF;

VI – prover o sítio eletrônico, a intranet e os mecanismos de acesso digital para os usuários dos serviços, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política Estadual de TIC;

VII – propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de governo digital, alinhadas às ações de governo, com foco na otimização dos processos, e na melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao próprio governo;

VIII – gerir, em articulação com a Superintendência de Fiscalização, a auditoria digital da SEF, relativamente aos aspectos de tecnologia da informação;

IX – exercer as atividades relacionadas à forense computacional junto às unidades administrativas da SEF;

X – exercer a coordenação do Núcleo de Transformação Digital;

XI – orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução.

§ 1º – Integram a área de competência da Superintendência de Tecnologia e Informação e exercerão as competências e as funções que lhes são próprias, segundo as políticas e as diretrizes por ela estabelecidas:

I – Núcleo de Transformação Digital;

II – Núcleo de Soluções;

III – Núcleo de Infraestrutura.

§ 2º – As disposições relativas às atribuições, às funções e à área de abrangência dos Núcleos de Transformação Digital, Soluções e Infraestrutura serão estabelecidas por ato do Secretário.

Art. 20 – A Diretoria de Governança Tecnológica tem como competência planejar, executar, gerenciar, controlar e avaliar as políticas e ações com vistas à melhoria contínua da governança de TIC, em consonância com as políticas, diretrizes e procedimentos da gestão estratégica da SEF, com atribuições de:

I – definir normas, diretrizes, metodologias e regras de governança para processos, procedimentos e serviços de TIC, em consonância com as diretrizes e regras de governança da SEF;

II – coordenar o processo de governança e gestão de TIC, buscando otimizar a aplicação de recursos, mitigação de riscos, apuração de custos e o alinhamento às estratégias da SEF;

III – propor o plano de investimento e custeio de TIC no curto, médio e longo prazos, em conjunto com as unidades da SEF;

IV – promover o gerenciamento estratégico de TIC nas áreas de gestão de orçamento, finanças, aquisições, contratos, compras e fornecedores;

V – coordenar, monitorar e gerenciar a elaboração, a manutenção, a execução, a revisão dos portfólios de projetos, demandas e serviços de TIC, em conjuntos com as demais unidades, com vistas a assegurar o alinhamento à estratégia de TIC da SEF;

VI – promover a gestão de qualidade e processos, para gerenciamento de projetos de TIC e de segurança da informação;

