

IV – elaborar seu Regimento Interno.  
Art. 5º – O Conselho Curador será constituído de seis membros titulares e seis suplentes, designados pelo Governador para mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período, sem direito à remuneração:

I – são membros efetivos:  
a) Secretário de Estado de Saúde, que é o seu Presidente;  
b) Presidente da Fhemig, que é o seu Secretário Executivo;  
c) um representante da Secretaria de Estado de Fazenda – SEF;  
d) um representante dos diretores das unidades assistenciais da Fhemig, indicado em lista triplíce por eleição realizada entre os diretores das respectivas unidades assistenciais e escolhido pelo Secretário de Estado de Saúde;

e) um representante do Conselho Estadual de Saúde, indicado em lista triplíce por seus pares e escolhido pelo Secretário de Estado de Saúde;

f) um ocupante de cargo de direção da Fhemig, designado pelo seu Presidente;

II – são membros suplentes:

a) Secretário-Adjunto de Saúde, que exerce as funções de Presidente, na ausência e impedimentos do titular;

b) Chefe de Gabinete da Fhemig, que exerce as funções de Secretário Executivo, na ausência e impedimentos do titular;

c) um representante da Secretaria de Estado de Fazenda – SEF;

d) um representante dos diretores das unidades assistenciais da Fhemig, indicado em lista triplíce por eleição realizada entre os diretores das respectivas unidades assistenciais e escolhido pelo Secretário de Estado de Saúde;

e) um representante do Conselho Estadual de Saúde, indicado em lista triplíce por seus pares e escolhido pelo Secretário de Estado de Saúde;

f) um ocupante de cargo de direção da Fhemig, designado pelo seu Presidente.

§ 1º – um representante da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG, como convidado.

§ 2º – O Conselho Curador reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por quadrimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pela maioria simples de seus membros.

§ 3º – O Presidente do Conselho Curador tem direito ao voto de qualidade, além do voto ordinário.

§ 4º – As demais disposições relativas ao funcionamento do Conselho Curador serão fixadas em seu regimento interno.

Art. 6º – A direção superior da Fhemig é exercida pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, auxiliado pelos demais diretores.

Art. 7º – Compete ao Presidente:

I – exercer a direção superior da Fhemig, praticando os atos de gestão necessários à consecução de suas competências;

II – celebrar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais;

III – representar a Fhemig em juízo e fora dele;

IV – encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG as prestações de contas da Fhemig;

V – submeter à aprovação do Conselho Curador:

a) prestação de contas anual;

b) relatório anual de atividades;

c) propostas de aquisição, alienação, arrendamento, cessão, concessão, permissão e autorização de uso de bens imóveis da Fhemig;

d) proposta de alteração do Estatuto da Fhemig;

VI – autorizar a criação ou fechamento de serviços no âmbito das unidades assistenciais da Fhemig;

VII – determinar a instauração de inquérito e processo administrativo.

Art. 8º – Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente da Fhemig em suas ausências e impedimentos;

II – exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Art. 9º – O Gabinete tem como atribuições:

I – encarregar-se do relacionamento da Fhemig com a ALMG e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;

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

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

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

V – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas e na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos;

VI – disseminar diretrizes e orientações da Ouvidoria-Geral do Estado, referentes à gestão do Sistema Estadual de Ouvidorias de Saúde – Seos, junto às Ouvidorias do SUS na Fhemig.

Art. 10 – A Procuradoria é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado – AGE, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004, da Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2005, e Lei Delegada nº 103, de 29 de janeiro de 2003, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Fhemig, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I – prestação de consultoria e assessoramento jurídicos ao Presidente da Fhemig;

II – coordenação das atividades de natureza jurídica;

III – interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Fhemig;

IV – elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Presidente da Fhemig;

V – assessoramento ao Presidente da Fhemig no controle da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados pela Fhemig;

VI – exame prévio de minutas de edital de licitação, as de contrato, acordo ou ajuste de interesse da Fhemig;

VII – fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação da Fhemig, em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Presidente e de outras autoridades da entidade, mediante requisição de informações junto às autoridades competentes;

VIII – exame e emissão de parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Fhemig, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

§ 1º – A Procuradoria compete representar a Fhemig judicial e extrajudicialmente, sob a coordenação e mediante delegação de poderes do Advogado-Geral do Estado.

§ 2º – A Fhemig disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Procuradoria.

Art. 11 – A Controladoria Seccional, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da Fhemig, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correição administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e ao 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 garantir a efetividade do controle interno;

IV – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar 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 Fhemig 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 Fhemig;

VII – comunicar ao Presidente da Fhemig 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 Presidente da Fhemig 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 da entidade;

X – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão da Fhemig, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo TCEMG;

XI – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para suprir omissões ou lacunas de informações e apurar a legalidade, legitimidade e 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 e 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;

XVIII – disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

§ 1º – A Controladoria Seccional terá sob sua subordinação o Núcleo de Correição Administrativa – Nucad, que tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades de correição administrativa e prevenção da corrupção, no âmbito da autarquia, em conformidade com as normas emanadas pela CGE.

§ 2º – A Fhemig disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Controladoria Seccional.

Art. 12 – 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 Fhemig, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos – Subsecom da Secretaria-Geral, com atribuições de:

I – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Fhemig;

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Fhemig 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 o Núcleo Central de Imprensa da Subsecom;

IV – produzir textos, matérias e afins, a serem publicados em meios de comunicação da Fhemig, da Subsecom e de veículos de comunicação em geral;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Fhemig, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, dos eventos e das promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Subsecom;

VII – manter atualizados os sítios eletrônicos, a intranet e as redes sociais sob a responsabilidade da Fhemig, 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 – gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da Fhemig em articulação com a Subsecom.

Art. 13 – A Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos tem como competência promover o gerenciamento estratégico da Fhemig e o sistema de gestão pela qualidade, de forma alinhada às diretrizes governamentais, com atribuições de:

I – coordenar e apoiar o processo de planejamento das ações prioritárias e estratégicas da Fhemig;

II – estabelecer as diretrizes para elaboração e revisão do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG;

III – coordenar os processos de pactuação e monitoramento de metas da Fhemig de forma alinhada à estratégia governamental, consolidando e provendo as informações necessárias às unidades administrativas e sistemas de informação dos órgãos centrais;

IV – coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua e apoiar a normatização do seu arranjo institucional;

V – estabelecer as diretrizes do sistema de gestão da qualidade para as unidades da Fhemig, garantindo sua consonância com as normas técnicas e legislações vigentes;

VI – disseminar boas práticas entre os gestores e equipes da Fhemig, de forma a fortalecer a gestão estratégica e a inovação, especialmente em temas relacionados à gestão de projetos e processos, transformação de serviços e simplificação administrativa;

VII – estabelecer as diretrizes do gerenciamento de projetos da Fhemig;

VIII – coordenar e promover práticas de monitoramento e avaliação das políticas públicas do órgão, apoiando as unidades administrativas, 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.

Parágrafo único – A Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos atuará, no que couber, de forma integrada à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças.

Art. 14 – A Assessoria de Parcerias tem como competência promover, no âmbito da Fhemig, as atividades de promoção e formalização de parcerias com entidades privadas, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag, com atribuições de:

I – realizar o processo de seleção pública, com vistas à celebração de contrato de gestão ou termo de parceria;

II – realizar a celebração de contrato de gestão ou termo de parceria e respectivos termos aditivos;

III – identificar, no âmbito da Fhemig, oportunidades de desenvolvimento de projetos de parcerias com entidades privadas;

IV – estruturar e desenvolver propostas de projetos de parcerias com entidades privadas.

Art. 15 – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da Fhemig, com atribuições de:

I – coordenar, em parceria com a Assessoria de Gestão Estratégica e Projetos, a elaboração do planejamento global da Fhemig;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Fhemig, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III – planejar, coordenar e orientar as atividades relacionadas à administração predial e de equipamentos de infraestrutura;

IV – coordenar a elaboração de projetos e acompanhar a execução das obras civis nas unidades assistenciais e da administração central da Fhemig;

V – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

VI – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de compras públicas, gestão logística e patrimonial;

VII – coordenar e orientar a gestão de contratos, convênios e instrumentos congêneres, promovendo a efetiva prestação de contas quando couber.

§ 1º – Cabe à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa e observar orientação técnica emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda – SEF.

§ 2º – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria Estratégica da SES.

§ 3º – No exercício de suas atribuições, a Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças deverá observar as competências específicas do Centro de Serviços Compartilhados.

Art. 16 – A Gerência de Infraestrutura Predial tem como competência coordenar, programar e supervisionar as atividades de arquitetura, gestão ambiental e engenharia, compreendendo a manutenção, as obras, reformas e serviços nos espaços físicos, edificações e instalações da Fhemig, com atribuições de:

I – coordenar o planejamento, a elaboração e a execução dos projetos de arquitetura e engenharia, as obras, reformas e a manutenção de infraestrutura física e dos equipamentos prediais em articulação com o Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem do Estado Minas Gerais – DER-MG;