

Art 2º - Enquanto perdurar a Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado, decorrente do coronavírus (COVID-19), os horários de funcionamento para atendimento de casos de urgência, que não possa ser prestado por meio eletrônico ou telefônico, de todas as Unidades de Atendimento Integrado - UAI - será de, segunda à sexta-feira, de 8 às 17 horas.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação. Belo Horizonte, 17 de março de 2020.

Luisa Cardoso Barreto

Secretária de Estado Adjunta de Planejamento e Gestão

ANEXO

(a que se refere o art. 1º desta Resolução)

Serviços que não poderão sofrer descontinuidade em sua prestação no âmbito da SEPLAG

<b>SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>
Processamento e apropriação da despesa para folha de pagamento de pessoal
Execução e gerenciamento do processo de consignação em folha de pagamento.
Gerenciamento dos procedimentos de pagamento referentes à Licença para Tratamento de Saúde no INSS de servidores recrutamento amplo, profissionais designados e contratos administrativos.
Conféncia e pagamento de ordens de pagamento especiais emitidas Identificação e bloqueio tempestivos de possíveis pagamentos incorretos ou indevidos
Prestação de informações para defesa do Estado em ações judiciais relacionadas às suas atribuições
Orientação para cumprimento de decisões judiciais relacionadas às suas atribuições
Proposição e implementação de normas relativas ao cumprimento da jornada de trabalho, controle e apuração de frequência dos servidores enquanto perdurar a Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado, decorrente do coronavírus (COVID-19)
Gestão do sistema de Ponto Digital para adequar às necessidades enquanto perdurar a Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado, decorrente do coronavírus (COVID-19)
Orientação às unidades de recursos humanos nas atividades relativas à operacionalização dos processos de cessão de servidores
Atendimento de diligências enviadas pelo Tribunal de Contas do Estado
Execução das atividades concernentes à compensação previdenciária de ordem financeira do Regime Próprio de Previdência Social
Emissão de certidão de contagem de tempo para efeito de aposentadoria e demais direitos previdenciários
Coordenação, orientação e realização de averbação de tempo de serviço e contribuição para outros regimes de previdência
Execução das atividades decorrentes de concessão, retificação e extinção de pensões especiais
Análise e emissão de manifestação técnica sobre pleitos de contratação temporária emergencial em função do coronavírus.
Execução das atividades referentes a atos de nomeação para cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, bem como designações para funções gratificadas e gratificações temporárias estratégicas
Elaboração de normas relacionadas às medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento da infecção causada pelo coronavírus
Diálogo permanente com entidades representativas dos servidores públicos e acompanhamento e registro sistemáticos das negociações entre o governo e as entidades representativas dos servidores públicos, visando subsidiar o processo decisório
Instrução, análise e promoção da publicação de ato de liberação de servidor público para exercer mandato eletivo sindical em entidades representativas dos servidores dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo
Orientação e execução de atividades de atendimento eletrônico aos servidores públicos e às unidades de recursos humanos dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo
Análise, projeção e monitoramento estatístico de dados e informações relativas à gestão de pessoas, em especial sobre despesas e encargos financeiros de pessoal dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo e de pensionistas
Manutenção de sistemas de informação relativos à gestão de pessoas desenvolvidos na Subsecretaria
Orientação sobre a execução das atividades relativas à concessão, à anulação, à retificação, à reversão e à declaração de aposentadoria
<b>SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA</b>
Aprovação de cotas orçamentárias das ações estratégicas
Avaliação das metas previstas para pagamento de Ajuda de Custo com Valores Diferenciados
Monitoramento dos Projetos Estratégicos do Governo, acompanhando suas metas e resultados
Promoção e apoio aos órgãos e entidades na revisão do PPAG e na elaboração da LOA, no que tange às ações estratégicas
Promoção do relacionamento com o Poder Legislativo no processo de audiências públicas de planejamento em monitoramento dos projetos estratégicos constantes no PPAG
Coordenação do processo de inovação e simplificação administrativa, voltada para a transformação dos serviços públicos
Coordenação e supervisão do processo de estruturação organizacional nos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo
<b>SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA ELETRÔNICA E SERVIÇOS</b>
Emissão e retirada de Carteira de Identidade, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação para casos de urgência nas Unidades de Atendimento Integrado (UAI)
Requisição de seguro-desemprego nas Unidades de Atendimento Integrado (UAI) para os casos que não seja possível emitir pela Internet
Realização de solicitação de pensão por morte, reclamações sobre pagamento do benefício de pensão não recebido, inclusão de dependentes para Assistência Saúde, reclamações de bloqueio Cartão Beneficiário Atendimento à Assistência Saúde, solicitação de auxílio Natalidade até 60 dias do parto da segurada e solicitação reembolso médico com prazo de 120 dias após utilização do serviço relativos ao IPSEMG.
Coordenação das atividades referentes à Tecnologia da Informação e Comunicação para implementação do teletrabalho no Poder Executivo
Manutenção dos canais de atendimento eletrônico que suportam o atendimento aos usuários dos serviços públicos
Manutenção do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para suportar o teletrabalho
Coordenação dos processos centralizados de aquisição, contratação e gestão de produtos e serviços críticos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional
<b>SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b>
Análise, aprovação e adequação das programações orçamentárias mensais recebidas dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, dos poderes Executivo, Judiciário, Legislativo, bem como do Ministério Público, Tribunal de Contas e Defensoria Pública do Estado, inclusive aquelas referentes a convênios de entrada e operações de crédito
Elaboração de minutos de decretos de abertura de créditos adicionais, tendo em vista eventuais necessidades de reprogramação orçamentária das unidades orçamentárias do Estado, de modo a viabilizar a continuidade da execução da despesa
Elaboração e encaminhamento à ALMG, no prazo previsto pela legislação, da Avaliação do PPAG 2019
Liberação nos sistemas orçamentários as classificações de receita para a correta apropriação por parte das Unidades Orçamentárias
Definição da alocação orçamentária para apropriação da folha de pagamento do Poder Executivo
Realização de projeções de receitas e despesas e consolidação dos dados fiscais, bem como produção de notas técnicas para elaboração do Plano de Recuperação Fiscal do Estado
Monitoramento constante da regularidade fiscal dos órgãos e entidades junto à União
Análise e cadastramento dos novos convênios ou instrumentos congêneres, bem como seus termos aditivos

Subsídio ao Comitê de Orçamento e Finanças para deliberações sobre a emissão de declaração de contrapartida dos novos convênios de entrada e instrumentos congêneres, e seus termos aditivos, bem como providenciar a sua emissão
Pré-qualificação das propostas dos órgãos e entidades estaduais para captação de recursos
Prestação de informações tempestivas aos bancos financiadores das operações de crédito contratadas pelo Estado
Auxílio aos órgãos e entidades na execução de recursos de operações de crédito e comunicação com os bancos financiadores
Qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organização Social e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público
Orientação aos Órgãos Estatais Parceiros, as Organizações Sociais e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público durante a celebração de contrato de gestão, de termo de parceria e respectivos termos aditivos
Análise dos processos de celebração e aditamento de contrato de gestão e de termo de parceria acerca da adequação da proposta à metodologia e aos modelos disponibilizados pela Seplag
Elaboração de reestimativas fiscais do exercício corrente e acompanhar os limites constitucionais e legais pertinentes
Realização das atividades de manutenção das tabelas orçamentárias no SISO
Apoio e orientação aos órgãos e entidades sobre a utilização do SIG-PLAN e do SISO
Análise e elaboração de pareceres técnicos no que se refere aos pleitos orçamentários enviados ao Comitê de Orçamento e Finanças
Realização do monitoramento bimestral dos programas e ações do PPAG 2020-2023, exercício 2020
Análise das receitas orçamentárias lançadas no Sistema Orçamentário - SISO - pelos órgãos e entidades que subsidiarão a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2021
Coordenação do processo de elaboração da LDO 2021, bem como a realização de projeções de receitas, despesas e consolidação das informações que compõem o documento
Concessão dos acessos ao SIGPLAN, SISO, SIAFI e Módulo de Programação Orçamentária aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, dos poderes Executivo, Judiciário, Legislativo, bem como do Ministério Público, Tribunal de Contas e Defensoria Pública do Estado
<b>CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS</b>
Realização de procedimentos licitatórios e de contratação direta processados por meio de registro de preços e relativos a compras centralizadas
Celebração, gestão e alteração de instrumentos contratuais e atas de registros de preços oriundos dos procedimentos licitatórios e de contratação direta processados por meio de registro de preços e relativos a compras centralizadas
Execução das atividades necessárias ao recebimento de doações de bens e serviços sem ônus ou encargos, e bens em comodato, sob a responsabilidade da Seplag
Realização de pedidos de combustível no âmbito do processo de Gestão Total dos Abastecimentos - GTA para os órgãos e entidades da administração pública estadual
Realização de registro e emplacamento de veículos oficiais
Execução das atividades de protocolo central, digitalização de documentos e de postagem de correspondências para atendimento aos órgãos e entidades instalados na Cidade Administrativa
Realização das atividades de cadastro de fornecedores e de catalogação de materiais e serviços
Execução de atividades relacionadas à gestão, disponibilização, atendimento e suporte aos usuários dos sistemas corporativos de gestão logística e patrimonial
<b>COORDENADORIA ESPECIAL DA CIDADE ADMINISTRATIVA</b>
Limpeza, alimentação, segurança, manutenção, transporte realizado pela Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS</b>
Gestão de pessoal, incluindo o gerenciamento das atividades referentes a atos de admissão, evolução na carreira, licenças e afastamentos, desligamento, processamento da folha de pagamento, apuração de frequência entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal
Operacionalização do planejamento e execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial junto ao Portal de Compras, Sistema Integrado de Administração Financeira de Minas Gerais - SIAFI - MG e Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD.
Formalização, execução e alterações de convênios, contratos e instrumentos congêneres relacionados aos serviços essenciais elencados por esta Resolução
Execução das atividades necessárias para realização da Prestação de Contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
Transmissão das guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e de Informações da Previdência Social e Declaração Eletrônica de Serviço (DES - PBH)
Orientação à implementação do teletrabalho, bem como à utilização dos sistemas eletrônicos aplicáveis no âmbito da SEPLAG
<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO</b>
Promoção das atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas da SEPLAG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral.
<b>ASSESSORIA JURÍDICA</b>
Prestação de consultoria e assessoramento jurídicos ao Secretário
Coordenação das atividades de natureza jurídica
Interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Seplag
Elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário
Assessoramento ao Secretário no controle da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados pela Seplag
Exame prévio de minutos de edital de licitação, bem como as de contrato, acordo ou ajuste de interesse da Seplag
Fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades do órgão, mediante requisição junto às autoridades competentes
Exame e emissão de parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutos de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Seplag, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE
<b>SECRETARIA EXECUTIVA DO COMITÊ DE ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>
Recebimento e análise das demandas submetidas ao Cofin e à CCGov; consolidar dados, informações, manifestações técnicas e jurídicas, a fim de subsidiar as deliberações
Organização e acompanhamento das reuniões, presencial ou virtualmente, comunicando as deliberações da CCGov e do Cofin aos interessados, viabilizando mecanismos para divulgação das diretrizes e normatizações expedidas

17 1336408 - 1

RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 028, DE 19 DE MARÇO DE 2020  
Discrimina os serviços públicos que, na qualidade de essenciais, não podem sofrer descontinuidade em sua prestação, no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.  
A SECRETARIA DE ESTADO ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 93 da Constituição do Estado, tendo em vista o disposto no Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020, bem como as medidas previstas na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, no Decreto nº 47.886, de 15 de março de 2020, e na Deliberação Comitê Extraordinário Covid-19, de 16 de março de 2020,  
RESOLVE:  
Art. 1º - Esta Resolução discrimina os serviços públicos que, na qualidade de essenciais, não podem sofrer descontinuidade, no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, nos termos

do art. 2º da Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 n.º 2, de 16 de março de 2020, na forma do Anexo desta Resolução.  
Parágrafo único - Casos excepcionais que possam afetar a continuidade do serviço público deverão ser submetidos ao Gabinete para deliberação, observadas as diretrizes gerais do Comitê Extraordinário COVID-19.

Art. 2º - Enquanto perdurar a Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado, decorrente do coronavírus (COVID-19), os horários de funcionamento para atendimento de casos de urgência, que não possa ser prestado por meio eletrônico ou telefônico, das Unidades de Atendimento Integrado - UAI - será comunicado pela SEPLAG, em observância às diretrizes do Comitê Extraordinário COVID-19.

Art. 3º - A implementação do teletrabalho será realizada conforme diretrizes a serem estabelecidas pelo Comitê Extraordinário COVID-19.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 19 de março de 2020.

Luisa Cardoso Barreto

Secretária de Estado Adjunta de Planejamento e Gestão

ANEXO

(a que se refere o art. 1º desta Resolução)

Serviços que não poderão sofrer descontinuidade em sua prestação no âmbito da SEPLAG

<b>SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>
Processamento e apropriação da despesa para folha de pagamento de pessoal
Execução e gerenciamento do processo de consignação em folha de pagamento.
Gerenciamento dos procedimentos de pagamento referentes à Licença para Tratamento de Saúde no INSS de servidores recrutamento amplo, profissionais designados e contratos administrativos.
Conféncia e pagamento de ordens de pagamento especiais emitidas Identificação e bloqueio tempestivos de possíveis pagamentos incorretos ou indevidos
Prestação de informações para defesa do Estado em ações judiciais relacionadas às suas atribuições
Orientação para cumprimento de decisões judiciais relacionadas às suas atribuições
Proposição e implementação de normas relativas ao cumprimento da jornada de trabalho, controle e apuração de frequência dos servidores enquanto perdurar a Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado, decorrente do coronavírus (COVID-19)
Gestão do sistema de Ponto Digital para adequar às necessidades enquanto perdurar a Situação de Emergência em Saúde Pública no Estado, decorrente do coronavírus (COVID-19)
Orientação às unidades de recursos humanos nas atividades relativas à operacionalização dos processos de cessão de servidores
Atendimento de diligências enviadas pelo Tribunal de Contas do Estado
Execução das atividades concernentes à compensação previdenciária de ordem financeira do Regime Próprio de Previdência Social
Emissão de certidão de contagem de tempo para efeito de aposentadoria e demais direitos previdenciários
Coordenação, orientação e realização de averbação de tempo de serviço e contribuição para outros regimes de previdência
Execução das atividades decorrentes de concessão, retificação e extinção de pensões especiais
Análise e emissão de manifestação técnica sobre pleitos de contratação temporária emergencial em função do coronavírus.
Execução das atividades referentes a atos de nomeação para cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, bem como designações para funções gratificadas e gratificações temporárias estratégicas
Elaboração de normas relacionadas às medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento da infecção causada pelo coronavírus
Diálogo permanente com entidades representativas dos servidores públicos e acompanhamento e registro sistemáticos das negociações entre o governo e as entidades representativas dos servidores públicos, visando subsidiar o processo decisório
Instrução, análise e promoção da publicação de ato de liberação de servidor público para exercer mandato eletivo sindical em entidades representativas dos servidores dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo
Orientação e execução de atividades de atendimento eletrônico aos servidores públicos e às unidades de recursos humanos dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo
Análise, projeção e monitoramento estatístico de dados e informações relativas à gestão de pessoas, em especial sobre despesas e encargos financeiros de pessoal dos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo e de pensionistas
Manutenção de sistemas de informação relativos à gestão de pessoas desenvolvidos na Subsecretaria
Orientação sobre a execução das atividades relativas à concessão, à anulação, à retificação, à reversão e à declaração de aposentadoria
<b>SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA</b>
Aprovação de cotas orçamentárias das ações estratégicas
Avaliação das metas previstas para pagamento de Ajuda de Custo com Valores Diferenciados
Monitoramento dos Projetos Estratégicos do Governo, acompanhando suas metas e resultados
Promoção e apoio aos órgãos e entidades na revisão do PPAG e na elaboração da LOA, no que tange às ações estratégicas
Promoção do relacionamento com o Poder Legislativo no processo de audiências públicas de planejamento em monitoramento dos projetos estratégicos constantes no PPAG
Coordenação do processo de inovação e simplificação administrativa, voltada para a transformação dos serviços públicos
Coordenação e supervisão do processo de estruturação organizacional nos órgãos, autarquias e fundações do Poder Executivo
<b>SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA ELETRÔNICA E SERVIÇOS</b>
Emissão e retirada de Carteira de Identidade, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação para casos de urgência nas Unidades de Atendimento Integrado (UAI)
Requisição de seguro-desemprego nas Unidades de Atendimento Integrado (UAI) para os casos que não seja possível emitir pela Internet
Realização de solicitação de pensão por morte, reclamações sobre pagamento do benefício de pensão não recebido, inclusão de dependentes para Assistência Saúde, reclamações de bloqueio Cartão Beneficiário Atendimento à Assistência Saúde, solicitação de auxílio Natalidade até 60 dias do parto da segurada e solicitação reembolso médico com prazo de 120 dias após utilização do serviço relativos ao IPSEMG.
Coordenação das atividades referentes à Tecnologia da Informação e Comunicação para implementação do teletrabalho no Poder Executivo
Manutenção dos canais de atendimento eletrônico que suportam o atendimento aos usuários dos serviços públicos
Manutenção do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para suportar o teletrabalho
Coordenação dos processos centralizados de aquisição, contratação e gestão de produtos e serviços críticos de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional
<b>SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b>
Análise, aprovação e adequação das programações orçamentárias mensais recebidas dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, dos poderes Executivo, Judiciário, Legislativo, bem como do Ministério Público, Tribunal de Contas e Defensoria Pública do Estado, inclusive aquelas referentes a convênios de entrada e operações de crédito
Elaboração de minutos de decretos de abertura de créditos adicionais, tendo em vista eventuais necessidades de reprogramação orçamentária das unidades orçamentárias do Estado, de modo a viabilizar a continuidade da execução da despesa
Elaboração e encaminhamento à ALMG, no prazo previsto pela legislação, da Avaliação do PPAG 2019
Liberação nos sistemas orçamentários as classificações de receita para a correta apropriação por parte das Unidades Orçamentárias
Definição da alocação orçamentária para apropriação da folha de pagamento do Poder Executivo

Realização de projeções de receitas e despesas e consolidação dos dados fiscais, bem como produção de notas técnicas para elaboração do Plano de Recuperação Fiscal do Estado
Monitoramento constante da regularidade fiscal dos órgãos e entidades junto à União
Análise e cadastramento dos novos convênios ou instrumentos congêneres, bem como seus termos aditivos
Subsídio ao Comitê de Orçamento e Finanças para deliberações sobre a emissão de declaração de contrapartida dos novos convênios de entrada e instrumentos congêneres, e seus termos aditivos, bem como providenciar a sua emissão
Pré-qualificação das propostas dos órgãos e entidades estaduais para captação de recursos
Prestação de informações tempestivas aos bancos financiadores das operações de crédito contratadas pelo Estado
Auxílio aos órgãos e entidades na execução de recursos de operações de crédito e comunicação com os bancos financiadores
Qualificação de entidades sem fins lucrativos como Organização Social e Organização da Sociedade Civil de Interesse Público
Orientação aos Órgãos Estatais Parceiros, as Organizações Sociais e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público durante a celebração de contrato de gestão, de termo de parceria e respectivos termos aditivos
Análise dos processos de celebração e aditamento de contrato de gestão e de termo de parceria acerca da adequação da proposta à metodologia e aos modelos disponibilizados pela Seplag
Elaboração de reestimativas fiscais do exercício corrente e acompanhar os limites constitucionais e legais pertinentes
Realização das atividades de manutenção das tabelas orçamentárias no SISO
Apoio e orientação aos órgãos e entidades sobre a utilização do SIG-PLAN e do SISO
Análise e elaboração de pareceres técnicos no que se refere aos pleitos orçamentários enviados ao Comitê de Orçamento e Finanças
Realização do monitoramento bimestral dos programas e ações do PPAG 2020-2023, exercício 2020
Análise das receitas orçamentárias lançadas no Sistema Orçamentário - SISO - pelos órgãos e entidades que subsidiarão a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2021
Coordenação do processo de elaboração da LDO 2021, bem como a realização de projeções de receitas, despesas e consolidação das informações que compõem o documento
Concessão dos acessos ao SIGPLAN, SISO, SIAFI e Módulo de Programação Orçamentária aos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, dos poderes Executivo, Judiciário, Legislativo, bem como do Ministério Público, Tribunal de Contas e Defensoria Pública do Estado
<b>CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS</b>
Realização de procedimentos licitatórios e de contratação direta processados por meio de registro de preços e relativos a compras centralizadas
Celebração, gestão e alteração de instrumentos contratuais e atas de registros de preços oriundos dos procedimentos licitatórios e de contratação direta processados por meio de registro de preços e relativos a compras centralizadas
Execução das atividades necessárias ao recebimento de doações de bens e serviços sem ônus ou encargos, e bens em comodato, sob a responsabilidade da Seplag
Realização de pedidos de combustível no âmbito do processo de Gestão Total dos Abastecimentos - GTA para os órgãos e entidades da administração pública estadual
Realização de registro e emplacamento de veículos oficiais
Execução das atividades de protocolo central, digitalização de documentos e de postagem de correspondências para atendimento aos órgãos e entidades instalados na Cidade Administrativa
Realização das atividades de cadastro de fornecedores e de catalogação de materiais e serviços
Execução de atividades relacionadas à gestão, disponibilização, atendimento e suporte aos usuários dos sistemas corporativos de gestão logística e patrimonial
<b>COORDENADORIA ESPECIAL DA CIDADE ADMINISTRATIVA</b>
Limpeza, alimentação, segurança, manutenção, transporte realizado pela Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa
<b>SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS</b>
Gestão de pessoal, incluindo o gerenciamento das atividades referentes a atos de admissão, evolução na carreira, licenças e afastamentos, desligamento, processamento da folha de pagamento, apuração de frequência entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal
Operacionalização do planejamento e execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial junto ao Portal de Compras, Sistema Integrado de Administração Financeira de Minas Gerais - SIAFI - MG e Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD.
Formalização, execução e alterações de convênios, contratos e instrumentos congêneres relacionados aos serviços essenciais elencados por esta Resolução
Execução das atividades necessárias para realização da Prestação de Contas anual a ser enviada ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais
Transmissão das guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e de Informações da Previdência Social e Declaração Eletrônica de Serviço (DES - PBH)
Orientação à implementação do teletrabalho, bem como à utilização dos sistemas eletrônicos aplicáveis no âmbito da SEPLAG
<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO</b>
Promoção das atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas da SEPLAG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral.
<b>ASSESSORIA JURÍDICA</b>
Prestação de consultoria e assessoramento jurídicos ao Secretário
Coordenação das atividades de natureza jurídica
Interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Seplag
Elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário
Assessoramento ao Secretário no controle da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados pela Seplag
Exame prévio de minutos de edital de licitação, bem como as de contrato, acordo ou ajuste de interesse da Seplag
Fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades do órgão, mediante requisição junto às autoridades competentes
Exame e emissão de parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutos de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Seplag, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE
<b>SECRETARIA EXECUTIVA DO COMITÊ DE ORÇAMENTO E FINANÇAS</b>
Recebimento e análise das demandas submetidas ao Cofin e à CCGov; consolidar dados, informações, manifestações técnicas e jurídicas, a fim de subsidiar as deliberações
Organização e acompanhamento das reuniões, presencial ou virtualmente, comunicando as deliberações da CCGov e do Cofin aos interessados, viabilizando mecanismos para divulgação das diretrizes e normatizações expedidas

19 1337135 - 1



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 3202003192326550113.