

Art. 10 – A Gerência Regional tem como competência coordenar, controlar e executar as atividades administrativas e técnicas em nível regional, em sua respectiva abrangência territorial e em outras regiões quando necessário, com atribuições de:

- I – programar as atividades administrativas e técnicas, de acordo com as diretrizes gerais do Ipem-MG;
- II – coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades relativas à metrologia legal e avaliação da conformidade regulamentadas pelo Inmetro e delegadas ao Ipem-MG;
- III – acompanhar, controlar e avaliar a produtividade de suas equipes e encaminhar relatórios, justificativas e demonstrativos para a Assessoria de Coordenação Regional;
- IV – acompanhar, avaliar e providenciar as ações necessárias à manutenção, conservação e localização dos equipamentos, materiais de trabalho e documentos técnicos utilizados pelas equipes sob sua subordinação;
- V – avaliar e informar à Assessoria de Coordenação Regional sobre as necessidades, dificuldades e recursos imprescindíveis à realização dos serviços executados pelas gerências regionais;
- VI – conservar e manter a estrutura física da Gerência Regional em condições adequadas de trabalho;
- VII – interagir com a Assessoria de Coordenação Regional, a fim de firmar parcerias com entidades públicas locais ou regionais, para otimização da execução das atividades;
- VIII – coordenar e avaliar a execução das atividades e conservação dos respectivos postos avançados.

Parágrafo único – A localização e abrangência territorial das gerências regionais e respectivos postos avançados serão definidas por portaria do Diretor-Geral do Ipem-MG.

Art. 11 – 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 do Ipem-MG, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

- I – prestação de consultoria e assessoramento jurídicos ao Diretor-Geral do Ipem-MG;
- II – coordenação das atividades de natureza jurídica;
- III – interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pelo Ipem-MG;
- IV – elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Diretor-Geral do Ipem-MG;

V – assessoramento ao Diretor-Geral do Ipem-MG no controle da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados pelo Ipem-MG;

VI – exame prévio de minutas de edital de licitação, bem como as de contrato, acordo ou ajuste de interesse do Ipem-MG;

VII – fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Ipem-MG, em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Diretor-Geral do Ipem-MG 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 do Ipem-MG, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

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

§ 2º – O Ipem-MG disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Procuradoria Jurídica.

Art. 12 – O Núcleo de Processamento de Autos de Infração e Cobrança tem como competência os procedimentos referentes aos processos administrativos dos autos de infração lavrados e à cobrança de multas e taxas metrológicas não pagas no vencimento, ambos decorrentes do exercício do poder de polícia administrativa do Ipem-MG, com atribuições de:

- I – receber, analisar e processar os autos de infração lavrados no âmbito da competência do poder de polícia administrativa do Ipem-MG;
- II – zelar pela regular tramitação dos processos administrativos;
- III – processar as defesas e recursos interpostos em decorrência da aplicação de penalidades e sanções previstas na legislação metrológica;
- IV – controlar e efetuar a cobrança das multas e das taxas metrológicas não pagas no vencimento;
- V – preparar os processos e taxas pendentes de pagamento para inscrição em dívida ativa;
- VI – atender e orientar os fiscalizados;
- VII – prestar todas as informações e diligências requeridas pela AGE e pela Advocacia-Geral da União – AGU, quanto aos processos administrativos decorrentes de autos de infração e taxas metrológicas;
- VIII – executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

Art. 13 – A Controladoria Seccional, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competências promover, no âmbito do Ipem-MG, 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 a elaboração e o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem 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 o Ipem-MG e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito do Ipem-MG;

VII – comunicar ao Dirigente Máximo 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 Dirigente Máximo 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 autarquia, 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, 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 – acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade;

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

Parágrafo único – A entidade disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Controladoria Seccional.

Art. 14 – A Assessoria de Comunicação Social tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos do Ipem-MG, 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 do Ipem-MG;

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas do Ipem-MG 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 do Ipem-MG, da Subsecom e de veículos de comunicação em geral;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse do Ipem-MG, 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 do Ipem-MG, 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 do Ipem-MG em articulação com a Subsecom.

Art. 15 – A Ouvidoria do Ipem-MG tem como competência promover o atendimento à sociedade sobre as atividades de metrologia e avaliação da conformidade, sob as diretrizes estabelecidas pelo Inmetro, Ouvidoria-Geral do Estado e Ouvidoria-Geral da União, com atribuições de:

I – coordenar o tratamento de denúncias, reclamações, críticas, sugestões, elogios e pedidos de informações, oriundos da sociedade;

II – coordenar e supervisionar, no âmbito do Ipem-MG, os serviços prestados pelos canais de atendimento vigentes, por meio presencial e eletrônico;

III – coordenar e supervisionar o andamento das tratativas das demandas da Ouvidoria junto às áreas técnicas;

IV – moderar e mediar, frente ao público interno e externo, a busca de solução ou harmonização para os conflitos e crises relativos às atividades do Ipem-MG;

V – elaborar relatórios gerenciais e apresentar sugestões para subsidiar a melhoria contínua dos processos do Ipem-MG.

Art. 16 – 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 do Inmetro e do Ipem-MG, com atribuições de:

I – coordenar, em conjunto com a Assessoria Estratégica da Sede, a elaboração do planejamento global da autarquia;

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

III – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

IV – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração do pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

V – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de compras públicas, gestão logística e patrimonial, de viagens a serviço e concessão de diárias ao servidor;

VI – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade do Ipem-MG;

VII – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho;

VIII – orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de máquinas, equipamentos e espaço.

§ 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 Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – 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 Sede.

Art. 17 – A Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento e zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro do Ipem-MG, com atribuições de:

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

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 necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;

VI – acompanhar e avaliar o desempenho global do Ipem-MG, 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 no Plano de Aplicação pactuado com o Inmetro;

VII – 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 o Ipem-MG seja parte;

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

IX – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados ao Ipem-MG, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

X – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global do Ipem-MG, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e às metas estabelecidas;

XI – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias;

XII – elaborar os relatórios de prestação de contas do Ipem-MG e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que o Ipem-MG seja parte;

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

Art. 18 – A Gerência de Recursos Humanos tem como competência implementar políticas e estratégias relativas à gestão de pessoas, no âmbito do Ipem-MG, com atribuições de:

I – aperfeiçoar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito do Ipem-MG 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 do Ipem-MG, 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 do Ipem-MG, 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. 19 – A Gerência de Logística e Aquisições tem como competência propiciar o apoio administrativo e logístico às unidades do Ipem-MG, conforme diretrizes do Inmetro e do Estado, 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 do Ipem-MG;

II – elaborar e formalizar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse do Ipem-MG, 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 do Ipem-MG;

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

VII – gerir os arquivos do Ipem-MG, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

