RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 101, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre progressão e promoção de servidores do Grupo de Atividades de Gestão, Planejamento, Tesouraria e Auditoria e Político-Institucionais, de que trata a Lei nº 15.470, de 13 de janeiro de 2005.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições conferidas pelo inciso VI do § 1º do art. 93 da Constituição do Estado,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder PROGRESSÃO nas carreiras de Agente Governamental – AGOV e Médico Perito – MP, de servidores lotados na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, que atendem ao disposto no art. 16 da Lei nº 15.470, de 13 de janeiro de 2005, relacionados no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Conceder PROMOÇÃO na carreira de Agente Governamental – AGOV, servidores lotados na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, que atendem ao disposto no art. 17 da Lei nº 15.470, de 13 de janeiro de 2005, relacionados no Anexo II desta Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos às datas de vigências apontadas nos Anexos I e II.

Belo Horizonte, 28 de dezembro de 2022.
Luísa Cardoso Barreto
Secretária de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO I
(a que se refere o art. 1º desta resolução)
Progressão

NOME	MASP	Adm.	Cargo	Situação anterior		Situação atual		Vigência
				Nível	Grau	Nível	Grau	
CARLOS WILSON DALA PAULA ABREU	10887719	2	MP	III	C	III	D	07/01/2022
GIANI VANESSA VIEIRA GOUVEIA	9005505	1	AGOV	V	E	V	F	01/01/2022
JANE LUCE OLIVEIRA GUEDES	9049362	1	AGOV	IV	B	IV	C	07/12/2022
JESSE SIDNEY DA SILVA	3580719	1	AGOV	IV	B	IV	C	22/12/2022
JOSE MARCOS DE SOUZA	3586559	1	AGOV	V	C	V	D	14/12/2022
WALMIR CARLOS CORREA SILVEIRA	3628666	1	AGOV	V	C	V	D	14/12/2022

ANEXO II
(a que se refere o art. 2º desta Resolução)
Promoção

NOME	MASP	Adm.	Cargo	Situação anterior		Situação atual		Vigência
				Nível	Grau	Nível	Grau	
ANA EDWIGES DE OLIVEIRA	9144734	1	AGOV	IV	C	V	A	09/12/2022
GONÇALO SOUSA DE JESUS	9139916	1	AGOV	IV	C	V	A	09/12/2022

29 1731807 - 1

A SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da competência delegada pelo inciso IV, do art. 1º, do Decreto 45.600, de 12 de maio de 2011, tendo em vista o disposto no § 1º do art. 3º da Lei 18.974, de 29 de junho de 2010, revoga, a contar de 24/12/2022, o ato que autoriza o exercício de Jonathan Henrique Souza, masp 752882-1, ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, naSecretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDESE,publicado em18/01/2020.

Kênnya Kreppel Dias Duarte
Subsecretária de Gestão de Pessoas

29 1732175 - 1

RESOLUÇÃO CONJUNTA COFIN/AGE
Nº 002, 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

Estabelece estratégias de otimização de receita, cobrança judicial, extrajudicial ou qualquer outra medida que implique ingresso de recurso nos cofres estaduais, as regras de fixação das metas anuais e parciais de arrecadação de recurso público por ação da Advocacia-Geral do Estado, o valor das metas anual e parciais para o exercício de 2023 e os valores e as regras de concessão da ajuda de custo de que trata o art. 189 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, o Decreto nº 48.113, de 30 de dezembro de 2020 e a Resolução Conjunta COFIN/SEPLAG nº 01, de 24 de fevereiro de 2022 para os servidores da AGE.

O PRESIDENTE DO COMITÊ DE ORÇAMENTO E FINANÇAS e a ADVOGADA-GERAL DO ESTADO em exercício, no uso das atribuições que lhes confere o art. 128 da Constituição Estadual e tendo em vista o disposto no Decreto nº 48.113, de 30 de dezembro de 2020 e na Resolução Conjunta COFIN/SEPLAG nº 01, de 24 de fevereiro de 2022.;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º – Esta Resolução Conjunta, com fundamento no Decreto nº 48.113, de 30 de dezembro de 2020, estabelece:

I – estratégias visando à otimização de receita, cobrança judicial, extrajudicial ou qualquer outra medida que implique ingresso de recurso nos cofres estaduais;

II – as regras gerais para fixação das metas anuais e parciais de arrecadação de recurso público por ação da Advocacia-Geral do Estado – AGE, visando ao atendimento do disposto no inciso I;

III – as metas anual e parciais de arrecadação de recurso público por ação da AGE para o exercício financeiro de 2023, segundo as regras de que trata o inciso II;

IV – os valores e as regras para concessão da ajuda de custo de que trata o art. 189 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, e o Decreto nº 48.113, de 30 de dezembro de 2020, para os servidores em exercício na AGE.

CAPÍTULO II
DAS ESTRATÉGIAS PARA OTIMIZAÇÃO DE RECEITA, COBRANÇA JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL OU QUALQUER OUTRA MEDIDA QUE IMPLIQUE INGRESSO DE RECURSO NOS COFRES ESTADUAIS

Art. 2º – Para fins do disposto no art. 1º, § 4º, do Decreto nº 48.113, de 2020, a AGE orientará suas ações com base em estratégias visando à otimização de receita, cobrança judicial, extrajudicial ou qualquer outra medida que implique ingresso de recurso nos cofres estaduais.

Parágrafo único – A implementação e a execução das ações referidas no caput cabem às unidades da AGE, segundo suas atribuições.

Art. 3º – As procuradorias e advocacias regionais atuarão no âmbito de suas competências e, quando for o caso, em articulação com a Secretaria de Estado de Fazenda – SEF, visando à otimização de receita, cobrança judicial, extrajudicial ou qualquer outra medida que implique ingresso de recurso nos cofres estaduais e também:

I – à representação judicial e extrajudicial dos órgãos e das entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado;

II – à emissão de parecer em processo administrativo e à resposta à consulta sobre matéria de sua competência;

III – à participação em comissão e grupo de trabalho, por determinação do Advogado-Geral do Estado;

IV – à inscrição e cobrança da dívida ativa do Estado e de suas autarquias e fundações públicas e ao exercício do controle de legalidade do seu lançamento;

V – ao zelo, em processos judiciais ou extrajudiciais, pelo recolhimento das receitas estaduais;

VI – à emissão de parecer em procedimentos de dação em pagamento, adjudicação, transação, remissão e anistia e outras modalidades de extinção e exclusão de créditos do Estado, de natureza tributária ou não;

VII – ao aprimoramento e à simplificação da legislação tributária, de modo a assegurar ao Estado o pleno exercício de sua competência constitucional de tributar, sugerindo alteração de lei ou de outro ato normativo, quando necessário;

VIII – ao oferecimento de alternativas de pagamento do crédito tributário, tais como parcelamento e utilização de créditos acumulados de ICMS próprios ou recebidos, sem prejuízo da exigência de garantias para o recebimento do crédito tributário;

IX – à prevenção e à solução de conflitos em que o Estado e suas autarquias e fundações públicas sejam parte, bem como ao incremento dos meios alternativos de cobrança de crédito estadual;

X – ao acompanhamento permanente dos contratos firmados pelo Estado e suas autarquias e fundações públicas com outras pessoas, físicas ou jurídicas, e do regular cumprimento das obrigações deles derivados.

Parágrafo único – Para os fins do disposto no caput, as procuradorias e advocacias regionais observarão a legislação tributária, os princípios aplicáveis à administração pública e os princípios constitucionais tributários, entre os quais se destacam o respeito à capacidade contributiva, a isonomia e a legalidade.

Art. 4º – A AGE, sem prejuízo do pleno exercício das demais competências e atribuições, alocará, prioritariamente, recursos materiais e humanos nas ações que objetivam otimizar a receita do Estado nos termos do art. 2º, observadas as competências e atribuições legais das carreiras dos servidores.

Parágrafo único – O disposto no caput não prejudicará o atendimento de qualidade aos sujeitos passivos de tributos estaduais e aos cidadãos, com observância das normas de bom relacionamento entre Estado e contribuintes.

Art. 5º – O disposto neste Capítulo pressupõe a competência técnica e profissional de excelência dos servidores e Procuradores do Estado, bem como o empenho destes na realização de esforços extraordinários no desempenho de suas atividades, no âmbito de suas competências e atribuições legais, visando à consecução dos objetivos previsto no art. 2º.

CAPÍTULO III
DOS CRITÉRIOS DE FIXAÇÃO DAS METAS DE ARRECADAÇÃO DE RECURSO PÚBLICO POR AÇÃO DA AGE

Art. 6º – Para fins do disposto no art. 2º serão consideradas:

I – meta anual de arrecadação de recurso público por ação da AGE correspondente, no mínimo, ao valor da meta fixada no ano anterior, atualizado pelos mesmos índices de atualização aplicáveis aos créditos tributários estaduais;

II – metas parciais, decorrentes da divisão da meta de que trata o inciso I.

Art. 7º – A meta anual será desdobrada em metas parciais, em valores acumulados mensalmente.

Art. 8º – Até o 6º (sexto) dia útil do mês, a AGE apresentará relatório, informando:

I – o montante da arrecadação de recurso público por ação da AGE no mês anterior;

II – pelo somatório dos valores totais de cada mês, a arrecadação de recurso público por ação da AGE acumulado de janeiro ao mês de referência;

III – a meta parcial acumulada de janeiro ao mês de referência, fixada nos termos do art. 11;

IV – a declaração de cumprimento ou descumprimento da meta parcial acumulada de janeiro ao mês de referência.

§ 1º – O relatório de que trata este artigo será encaminhado para a avaliação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação a que se refere o art. 9º, § 2º, do Decreto nº 48.133, de 2020.

§ 2º – A AGE poderá apresentar recurso ao Comitê de Orçamento e Finanças – COFIN, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do Relatório de Avaliação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, se dele discordar.

Art. 9º – No curso do exercício financeiro de 2023, na hipótese de alteração da meta anual, também serão ajustadas as metas parciais acumuladas relativas aos meses subsequentes à modificação, incluindo o mês em que ocorrer a alteração, se for o caso.

Parágrafo único – Os ajustes previstos no caput deverão ser previamente aprovados pelo Cofin e serão implementados mediante alteração desta resolução.

Art. 10 – As metas que tenham sido afetadas por razões extraordinárias, contingenciamento de recursos, modificação na orientação da execução das políticas públicas ou mudança na legislação serão avaliadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, que deliberará sobre o acatamento de justificativa para o resultado alcançado.

CAPÍTULO IV
DA META ANUAL E DAS METAS PARCIAIS DE ARRECADAÇÃO DE RECURSO PÚBLICO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023

Art. 11 – Para fins do disposto no art. 6º, I, e 7º, fica estabelecida, para o exercício financeiro de 2023, a meta anual de arrecadação de recurso público por ação da AGE no montante de R$ 850.000.000,00 (oitocentos e cinquenta milhões).

Art. 12 – Para fins do disposto no art. 6º, II, e 7º, as metas parciais de arrecadação de recurso público por ação da AGE, nos meses de janeiro a dezembro de 2023, em valores acumulados mensalmente, são as seguintes:

I – em janeiro: R$ 35.000.000,00 (trinta e cinco milhões de reais);

II – de janeiro a fevereiro: R$ 70.000.000,00 (sessenta milhões de reais);

III – de janeiro a março: R$ 110.000.000,00 (cento e dez milhões de reais);

IV – de janeiro a abril: R$ 160.000.000,00 (cento e sessenta milhões de reais);

V – de janeiro a maio: R$ 210.000.000,00 (duzentos e dez milhões de reais);

VI – de janeiro a junho: R$ 270.000.000,00 (duzentos e setenta milhões de reais);

VII – de janeiro a julho: R$ 330.000.000,00 (trezentos e trinta milhões de reais);

VIII – de janeiro a agosto: R$ 400.000.000,00 (quatrocentos milhões de reais);

IX – de janeiro a setembro: R$ 470.000.000,00 (quatrocentos e setenta milhões de reais);

X – de janeiro a outubro: R$ 550.000.000,00 (quinhentos e cinquenta milhões de reais);

XI – de janeiro a novembro: R$ 630.000.000,00 (seiscentos e trinta milhões de reais);

XII – de janeiro a dezembro: R$ 850.000.000,00 (oitocentos e cinquenta milhões).

Art. 13 – O disposto nos arts. 11 e 12 constitui o Plano de Metas e Indicadores da AGE de que trata o art. 1º, § 3º, II, e § 4º, do Decreto 48.113, de 2020.

CAPÍTULO V
DOS VALORES DA AJUDA DE CUSTO PARA DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO VIGENTES NA AGE

Art. 14 – Os servidores em efetivo exercício na AGE, que tenham jornada de trabalho igual ou superior a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, detentores de cargo efetivo, ainda que no exercício de cargos de provimento em comissão, ou detentores de cargo de provimento em comissão de recrutamento amplo, farão jus, mensalmente, à percepção da ajuda de custo de que trata o art. 1º do Decreto nº 48.113, de 2020.

Art. 15 – A ajuda de custo de que trata esta resolução será paga por dia efetivamente trabalhado no mês e terá a seguinte composição e valores:

I – uma parcela fixa, no valor de R$50,00 (cinquenta reais) por dia efetivamente trabalhado;

II – uma parcela variável, por dia efetivamente trabalhado, cujo pagamento é vinculado e proporcional ao efetivo cumprimento das metas previstas no Plano de Metas e Indicadores 2022 constante no Anexo I, que terá os seguintes valores:

a) para os servidores pertencentes à carreira de que trata o inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004: até R$ 115,55;

b) para os servidores pertencentes à carreira de que trata o inciso II do art. 1º da Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004, carga horária de 40 horas/semanais: até R$ 73,37;

c) os servidores da SEF em atividade na AGE, mediante Convênio de Cooperação Técnica, que não receberem a ajuda de custo nos termos estabelecidos na Resolução Conjunta COFIN/SEF, poderão optar por receber os mesmos valores nela previstos;

d) para os servidores em exercício na AGE não referidos na alínea "a", detentores de cargo efetivo, bem como ocupantes de cargo de provimento em comissão, de recrutamento limitado ou amplo: até R$ 38,25.

§ 1º - O valor a ser pago relativo à parcela variável da ajuda de custo, em relação ao mês de referência, guardará proporcionalidade com o percentual de cumprimento da meta de arrecadação de recurso público por ação da AGE, acumuladas de janeiro até o mês imediatamente anterior ao de referência, conforme os valores previstos nos incisos I a XII do art. 12, observados os demais critérios estabelecidos no Decreto nº 48.113, de 2020, especialmente nos §§ 1º e 2º do art. 2º.

§ 2º – O pagamento da parcela variável da ajuda de custo será efetuado com parcela dos recursos orçamentários provenientes da consecução ou superação da meta de arrecadação de recurso público por ação da AGE fixada segundo o disposto nos arts. 11 e 12.

§ 3º - Na apuração dos resultados, nos casos em que a AGE atingir patamar igual ou superior a 70% da meta prevista nos arts. 11 e 12, a parcela variável da ajuda de custo especifica será paga considerando o percentual de execução da meta prevista para o mês.

I – A nota atribuída será limitado ao máximo de 100.

§ 4º – Na hipótese de atingimento de patamar inferior a 70% da meta prevista para o mês de referência, os servidores mencionados no art. 14 desta Resolução Conjunta farão jus à parcela fixa da ajuda de custo no mês de referência.

§ 5º – Na hipótese do § 3º, a consecução ou superação das metas acumuladas nos meses subsequentes ou da meta anual não ensejarão a complementação do valor pago.

§ 6º – Para fins do disposto neste artigo, a consecução ou a superação das metas de arrecadação de tributos estaduais e seus acréscimos legais constituem garantia de disponibilidade financeira para o pagamento da parcela variável da ajuda de custo, segundo o disposto no § 2º deste artigo.

§ 7º – O pagamento da parcela variável da ajuda de custo será efetuado com base no relatório de avaliação elaborado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação a que se refere o art. 9º, § 2º, do Decreto nº 48.113, de 2020.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 16 – Esta Resolução Conjunta entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2023, na folha de pagamento de janeiro/2023.

Belo Horizonte, aos 28 de dezembro de 2022.
MATEUS SIMÕES
Secretário-Geral do Estado de Minas Gerais
Presidente do Comitê de Orçamento e Finanças

ANA PAULA MUGGLER RODARTE
Advogada-Geral do Estado em exercício

29 1732274 - 1

RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 099, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2022

Estabelece as regras gerais do modelo Almoxarifado Virtual de Minas Gerais - AVMG no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições conferidas pelo § 1º do art. 93 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto no Decreto nº 45.242, de 11 de dezembro de 2009,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta Resolução estabelece as regras gerais do modelo Almoxarifado Virtual de Minas Gerais – AVMG – no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, visando a padronização, obtenção de economia, produtividade e transparência na operação logística para o fornecimento de materiais de expediente e de informática.

Art. 2º – O modelo AVMG é composto por:

I – serviço de terceirização da operação logística para o fornecimento de materiais de expediente e de informática por intermédio de sistema web, no formato porta a porta;

II – estrutura de governança para a sua operacionalização coordenada pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

Art. 3º – São diretrizes do AVMG:

I – atendimento contínuo das demandas de aquisição dos materiais abrangidos no escopo do modelo;

II – dimensionamento adequado da demanda, a fim de evitar a formação de estoques e perda de materiais;

III – otimização da execução e do controle dos processos de fornecimento, armazenagem e distribuição de materiais;

IV – adoção de preços vantajosos para a Administração;

V – compartilhamento de recursos, obrigações, responsabilidades, riscos e benefícios.

Art. 4º – São atribuições da Seplag:

I – a realização da contratação do serviço que compõe o AVMG;

II – a gestão e execução orçamentária e financeira relativas à operacionalização do modelo AVMG.

Art. 5º – O AVMG atenderá aos órgãos e entidades que aderirem formalmente ao modelo e sua implantação ocorrerá conforme plano de migração a ser elaborado pela Superintendência Central de Logística – SCL – da Seplag.

Art. 6º – Para os efeitos desta Resolução, considera–se:

I – material: material de consumo administrativo e suprimentos de informática utilizados nas rotinas de trabalho dos órgãos e entidades usuários não classificados como material permanente ou personalizado, disponibilizados no AVMG;

II – sistema web: ambiente tecnológico que operacionaliza o AVMG, desenvolvido e disponibilizado pelo fornecedor contratado, que possibilita a elaboração, aprovação, encaminhamento, recebimento, faturamento, acompanhamento e controle dos pedidos de fornecimento dos órgãos e entidades usuários, bem como a gestão e a fiscalização do serviço prestado;

III – Catálogo de Itens de Material de Consumo - CIMC: conjunto de itens disponibilizados pela Seplag no sistema web do modelo AVMG;

IV – operação logística: compreende os processos de compra, recebimento, armazenagem, controle, separação, expedição, distribuição e entrega dos itens de materiais aos solicitantes;

V – pedido de fornecimento: documento eletrônico gerado no sistema web que contém os materiais a serem supridos pelo fornecedor contratado;

VI – pedido imperfeito: ocorrência em que o material recebido pelo órgão ou entidade usuário encontra-se em quantidade menor que a solicitada, avariado, com defeito ou divergente do solicitado;

VII – entrega corretiva: procedimento realizado pelo fornecedor contratado para a resolução de falha em um pedido imperfeito;

VIII – órgão ou entidade usuário: instituição que aderiu ao modelo AVMG e foi cadastrada no sistema web;

IX – unidade administrativa: unidade do órgão ou entidade usuário pela qual é feita a solicitação do material e que corresponde ao local de entrega do pedido;

X – Termo de Adesão: instrumento disponibilizado pela Seplag que formaliza o acesso e utilização do AVMG pelo órgão ou entidade signatário.

CAPÍTULO II
DOS ATORES E ATRIBUIÇÕES

Art. 7º – São atores do modelo AVMG:

I – gestor central: unidade responsável pela implantação, gestão e operação do modelo, de exercício exclusivo pela SCL da Seplag;

II – gestor setorial: colaborador, preferencialmente o gestor de almoxarifado, com a competência de gerir e operacionalizar o modelo no âmbito do órgão ou entidade ao qual está vinculado;

III – aprovador: colaborador, legalmente investido de poder decisório no âmbito do órgão ou entidade usuário, responsável por uma ou mais unidades administrativas;

IV – solicitante: colaborador, designado pelo aprovador do órgão ou entidade usuário, responsável pelo pedido de fornecimento no âmbito de cada unidade administrativa.

Art. 8º – São atribuições do gestor central:

I – implantar, gerir e operacionalizar o modelo AVMG;

II – coordenar as ações visando à celebração do contrato de terceirização da operação logística para o fornecimento de materiais, e realizar a sua gestão e fiscalização;

III – normatizar o modelo e orientar gestores setoriais, aprovadores e solicitantes quanto à sua utilização;

IV – solicitar ao fornecedor contratado o cadastro inicial de unidades, gestores setoriais, aprovadores e solicitantes no sistema web;

V – realizar periodicamente rotinas de verificação de divergências dos cadastros no sistema web;

VI – capacitar e prestar suporte aos órgãos e entidades usuários sobre as regras do AVMG;

VII – exercer o perfil de administrador no sistema web;

VIII – gerir o CIMC, compreendendo:

a) divulgar periodicamente o Catálogo disponibilizado no AVMG;

b) decidir sobre a inclusão de novos itens no Catálogo a partir da demanda recebida do gestor setorial;

c) solicitar ao fornecedor contratado a inclusão, substituição ou a exclusão de material do Catálogo;

d) receber, analisar e decidir sobre o pedido do fornecedor contratado para substituição de material por outro com especificação e qualidade igual ou superior;

e) definir a relação de itens que estarão disponíveis para aquisição dos órgãos e entidades usuários a partir dos estoques existentes em seus respectivos almoxarifados físicos;

f) solicitar ao fornecedor a atribuição de status ativo ou bloqueado aos materiais no Catálogo;

g) efetuar a precificação dos materiais que serão disponibilizados no Catálogo;

h) homologar as marcas indicadas pelo fornecedor para cada item;

IX – coordenar a transferência de recursos orçamentários pelos órgãos e entidades usuários para custeio do AVMG;

X – atribuir no sistema web a cota de utilização do modelo, em reais, para cada órgão e entidade usuário;

XI – monitorar o saldo dos recursos orçamentários transferidos pelos órgãos e entidades usuários, indicando a necessidade de repasse adicional de recursos orçamentários;

XII – efetuar, ao final de cada período, o recebimento provisório e definitivo do serviço objeto da contratação;

XIII – realizar o empenho, liquidação e pagamento, conforme ateste realizado pelo aprovador ou gestor setorial;

XIV – solicitar ao gestor setorial informações que subsidiem a apuração de possíveis irregularidades;

XV – decidir definitivamente pela validade do conteste efetuado pelo aprovador no processo de fornecimento em caso de não concordância pelo fornecedor;

XVI – definir, apurar, acompanhar e divulgar os indicadores de desempenho do modelo aos órgãos e entidades usuários.

Art. 9º – São atribuições do gestor setorial:

I – providenciar o envio antecipado dos recursos orçamentários à Seplag a fim de garantir a existência de saldo para a realização dos pedidos de seu órgão ou entidade;

II – efetuar tempestivamente o repasse de recursos financeiros à Seplag a fim de viabilizar o pagamento dos pedidos atestados em cada período;

III – efetuar o cadastro de unidades administrativas, aprovadores e solicitantes de seu órgão ou entidade, realizando inclusões, exclusões e alterações necessárias para mantê-lo sempre atualizado;

IV – gerenciar e distribuir entre as unidades administrativas a cota financeira de seu órgão ou entidade no sistema web;

V – definir a relação de itens do CIMC que estarão disponíveis para cada unidade administrativa;

VI – monitorar o consumo das unidades administrativas, adotando as providências necessárias para a utilização apropriada das cotas do órgão ou entidade;

VII – especificar, no sistema web, o local de triagem de cada endereço de entrega do pedido designado pelo solicitante;

VIII – adotar tempestivamente as providências para resolução de pendências de ateste das unidades administrativas no seu âmbito de atuação;

IX – atuar como ponto focal, consolidando e repassando ao gestor central as demandas e ocorrências recebidas das unidades administrativas;

X – atuar como multiplicador, orientando e divulgando informações sobre o modelo às unidades administrativas, bem como solicitando capacitações ao gestor central;

XI – monitorar o cumprimento das regras do AVMG pelos aprovadores e solicitantes de seu órgão ou entidade;

XII – prestar informações ao gestor central, sempre que forem solicitadas ou quando forem identificadas anormalidades relacionadas à execução do modelo.

§ 1º – A atribuição prevista no inciso VII poderá ser delegada ao solicitante.

§ 2º – O gestor setorial poderá exercer as atribuições de aprovador previstas nos incisos I à V do art. 10.

Art. 10 – São atribuições do aprovador:

I – efetuar o cadastro dos solicitantes das unidades administrativas a ele vinculadas, realizando inclusões, exclusões e alterações necessárias para mantê-lo sempre atualizado;

II – analisar e aprovar ou reprovar tempestivamente o pedido criado pelo solicitante, podendo alterar as quantidades e a relação de itens constantes no pedido;

III – efetuar o recebimento definitivo tempestivamente, mediante ateste no sistema web, do pedido entregue que esteja em conformidade com o solicitado;

IV – contestar tempestivamente o pedido imperfeito ou com falha na entrega em caso de ausência de conteste pelo solicitante;

V – decidir pela validade do conteste efetuado pelo solicitante em caso de não concordância pelo fornecedor;

VI – monitorar o cumprimento das regras do AVMG no âmbito das unidades administrativas a ele vinculadas;

VII – prestar informações ao gestor setorial, sempre que forem solicitadas ou quando forem identificadas anormalidades relacionadas à execução do modelo.

Parágrafo único – O aprovador poderá exercer as atribuições de solicitante previstas nos incisos IV e V do art. 11.

Art. 11 – São atribuições do solicitante:

I – levantar a demanda de materiais necessários à execução do serviço público a partir do monitoramento do consumo em sua respectiva unidade;

II – elaborar o pedido de fornecimento no sistema web que corresponda à real necessidade de sua unidade, evitando a falta ou o excesso de materiais;

III – acompanhar a evolução dos pedidos no sistema web e o cumprimento dos prazos de atendimento;

IV – efetuar a avaliação qualitativa e quantitativa do material entregue e, caso o pedido esteja em conformidade com o solicitado, indicar ao aprovador que o ateste pode ser realizado no sistema web;

V – efetuar o conteste tempestivo no sistema web em caso de constatação de pedido imperfeito ou falha na entrega;

VI – acompanhar a devolução da parte referente ao pedido imperfeito;

VII – prestar informações ao aprovador e ao gestor setorial, sempre que forem solicitadas ou quando forem identificadas anormalidades relacionadas à execução do serviço.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS PARA USO DO MODELO

Art. 12 – A adesão do órgão ou entidade ao AVMG é condição para o uso do modelo e possui as seguintes etapas:

I – assinatura do Termo de Adesão;

II – transferência de recursos orçamentários;

III – cadastro de unidades e usuários no sistema web e capacitação de gestores, aprovadores e solicitantes;

IV – consumo prévio do estoque remanescente do item de material que será adquirido pelo AVMG.

Art. 13 – O Termo de Adesão deverá ser assinado pelo superintendente de planejamento, gestão e finanças, ou autoridade equivalente, do órgão ou entidade, e ser encaminhado à Seplag.

Parágrafo único – A Seplag disponibilizará a minuta padronizada do Termo de Adesão, previamente analisada pela Assessoria Jurídica do Centro de Serviços Compartilhados – CSC, dispensando nova análise jurídica pelo órgão ou entidade.

Art. 14 – A transferência de recursos orçamentários e financeiros do órgão ou entidade para a Seplag ocorrerá por anulação orçamentária ou por Termo de Descentralização de Crédito Orçamentário – TDCO.

Parágrafo único – A cota de utilização do órgão ou entidade no sistema web será equivalente ao recurso transferido.

Art. 15 – O cadastro das unidades e usuários no sistema web, a que se refere o inciso III do art. 12, deverá ser compatível com a estrutura organizacional do órgão ou entidade, possibilitando a execução do formato porta a porta e a realização de pedidos que reflitam a real necessidade de cada unidade.

§ 1º – É possível a criação de uma ou mais unidades administrativas por unidade formal do órgão ou entidade.

§ 2º – Previamente ao cadastro, é obrigatória a participação dos gestores setoriais, aprovadores e solicitantes em capacitação a ser ofertada pelo gestor central e fornecedor.

Documento assinado eletrônicamente 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 3202212300246490125.