§3º Nos impedimentos e ausências do Procurador-Chefe, as competências e atribuições da Procuradoria serão praticadas pela servidora Ana Sílvia Lima Azevedo - MASP 1207107-2.
Art. 5º Ficam delegadas ao Diretor de Previdência, no âmbito da Diretoria, observada a obrigatoriedade de duas assinaturas, as seguintes competências:
I - movimentar em conjunto com o Vice-Presidente ou com o Gerente de Investimento os recursos das contas do Funpemg, em estrita obediência à legislação em vigor e à Política de Investimentos aprovada pelo Conselho de Administração do Fundo;
II - autorizar em conjunto com o Vice-Presidente ou com o Gerente de Investimento a abertura de conta corrente junto a instituições financeiras para aplicação de recursos e demais providências operacionais de gestão administrativa e financeira do Funpemg;
III - movimentar em conjunto com o Gerente de Investimento ou com o Chefe de Departamento de Aplicações de Recursos Previdenciários as contas de aplicação do Instituto, previstas no Anexo I desta Portaria; e
IV - autorizar em conjunto com o Gerente de Investimento ou com o Chefe de Departamento de Aplicações de Recursos Previdenciários a transferência de recursos das contas do Funpemg para pagamento dos benefícios previdenciários.
§1° Nos impedimentos ou ausências do Diretor de Previdência, as competências e atribuições da Diretoria serão praticadas pelo Gerente de Benefícios.
§2° O registro das situações de que trata o parágrafo anterior deve ser feito mediante comunicação formal interna do Diretor de Previdência ao Gerente de Benefícios e ao Gerente de Investimento.
Art. 6º Ficam delegadas ao Diretor de Previdência, no âmbito da Diretoria, as seguintes competências:
§1º Conceder os benefícios de aposentadoria para os servidores do Poder Executivo segurados do Funpemg.
§ 2º Assegurar e autorizar o repasse dos recursos necessários ao pagamento dos benefícios de aposentadoria dos segurados do Funpemg, mediante a apresentação do ato concessório emitido pela autoridade competente:
I - da Assembléia Legislativa do Estado de Minas Gerais;
II - da defensoria Pública do Estado de Minas Gerais;
III - do Ministério Público do Estado de Minas Gerais;
IV - do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
V - do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais; e
VI - do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.
§ 3º Indeferir os pedidos de aposentadoria quando da apresentação de documentação incorreta ou incompleta, bem como quando não restar comprovado o direito ao benefício de aposentadoria.
Art. 7º Ficam delegadas ao Gerente de Investimento, observada a obrigatoriedade de duas assinaturas, as seguintes competências:
I - movimentar em conjunto com o Diretor de Previdência ou com o Chefe de Departamento de Aplicações de Recursos Previdenciários, as contas de aplicação financeira, previstas no Anexo I desta Portaria;
II - movimentar em conjunto com o Vice-Presidente ou com o Diretor de Previdência os recursos das contas do Funpemg, em estrita obediência à legislação em vigor e à Política de Investimentos aprovada pelo Conselho de Administração do Fundo;
III - autorizar em conjunto com o Vice-Presidente ou com o Diretor de Previdência, a abertura de conta corrente junto a instituições financeiras para aplicação de recursos e demais providências operacionais de gestão administrativa e financeira do Funpemg; e
IV - autorizar em conjunto com o Diretor de Previdência ou com o Chefe de Departamento de Aplicações de Recursos Previdenciários a transferência de recursos das contas do Funpemg para pagamento dos benefícios previdenciários.
§1° Nos impedimentos ou ausências do Gerente de Investimento, as competências e atribuições da Gerência serão praticadas pelo Chefe do Departamento de Aplicações de Recursos Previdenciários.
§2° O registro das situações de que trata o parágrafo anterior deve ser feito mediante comunicado formal interno do Gerente de Investimento ao Diretor de Previdência e ao Chefe do Departamento de Aplicações de Recursos Previdenciários.
Art. 8º Ficam delegadas ao Chefe do Departamento de Aplicações de Recursos Previdenciários, observada a obrigatoriedade de duas assinaturas, as seguintes competências:
I - movimentar em conjunto com o Diretor de Previdência ou com o Gerente de Investimento as contas de aplicação financeira, previstas no Anexo I desta Portaria;
II - movimentar, quando dos impedimentos ou ausências do Gerente de Investimento, em conjunto com o Vice-Presidente ou com o Diretor de Previdência, os recursos das contas do Funpemg, em estrita obediência à legislação em vigor e à Política de Investimentos aprovada pelo Conselho de Administração do Fundo;
III - autorizar, quando dos impedimentos ou ausências do Gerente de Investimento, em conjunto com o Vice-Presidente ou com o Diretor de Previdência a abertura de conta corrente junto a instituições financeiras para aplicação de recursos e demais providências operacionais de gestão administrativa e financeira do Funpemg; e
IV – autorizar em conjunto com o Diretor de Previdência ou com o Gerente de Investimento a transferência de recursos das contas do Funpemg para pagamento dos benefícios previdenciários.
Art. 9º Ficam delegadas ao Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças as seguintes competências:
I - autorizar remoção de servidores entre Diretorias e Assessoria de Políticas e Regulação em Saúde;
II - autorizar flexibilização de jornada de trabalho;
III - autorizar, em caráter excepcional, férias prêmio não programadas conforme legislação;
IV- autorizar redução de jornada de trabalho prevista na legislação vigente;
V - autorizar abertura de licitação;
VI - reconhecer dispensa e inexigibilidade de licitação;
VII - homologar, revogar ou anular processo licitatório;
VIII - autorizar abertura de processo para aplicação de sanções administrativas em licitações e contratos;
IX - firmar contratos, ajustes, acordos e demais termos congêneres, exceto contratos de credenciamento de serviços de saúde;
X - autorizar licença para tratar de interesses particulares (LIP), afastamento para exercício de mandato eletivo, afastamento voluntário incentivado (AVI) e concessão de aposentadoria;
XI - assinar em conjunto com o Gerente de Planejamento e Finanças ou com o Chefe do Departamento de Arrecadação, carta de cancelamento de hipoteca, desde que comprovada a liquidação do débito e as obrigações do mútuo;
XII - autorizar em conjunto com o Gerente de Planejamento e Finanças ou com o Chefe do Departamento de Arrecadação, acordo de parcelamento de crédito de contribuições e ressarcimento de valores recebidos indevidamente; e
XIII - gerenciar os recursos financeiros do Ipsemg e do Fundo de Assistência ao Pecúlio dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais - Funapec e movimentá-los em conjunto com o Gerente de Planejamento e Finanças ou com o Chefe do Departamento de Contabilidade e Finanças, referente às contas de movimento previstas no Anexo I desta Portaria, observada a obrigatoriedade de duas assinaturas.
§1° Nos impedimentos e ausências do Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças, as competências e atribuições da Diretoria serão praticadas pelo Gerente de Planejamento e Finanças.
§2º As competências descritas nos incisos VI, VII e IX até o valor de R$200.000,00 (duzentos mil reais) ficam delegadas também às servidoras Marci Moratti Cardoso Anselmo, Masp 1072007-6 e Patrícia Cassini de Oliveira, Masp 1071800-5.
§3° As competências descritas nos incisos I, II, III e IV ficam também delegadas aos Diretores de Saúde e de Previdência e ao Secretário Geral.
Art. 10. Ficam delegadas ao Gerente de Planejamento e Finanças, observada a obrigatoriedade de duas assinaturas para os incisos I, II e III, as seguintes competências:
I - assinar carta de cancelamento de hipoteca, desde que comprovada a liquidação do débito e as obrigações do mútuo;
II - autorizar acordo de parcelamento de crédito de contribuições e ressarcimento de valores recebidos indevidamente;
III - gerenciar os recursos financeiros do Ipsemg e do Funapec e movimentá-los em conjunto com o Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças ou com o Chefe do Departamento de Contabilidade e Finanças, referente às contas de movimento previstas no Anexo I desta Portaria;
IV - firmar contratos, ajustes, acordos e demais termos congêneres de valor até R$200.000,00 (duzentos mil reais), exceto contratos de credenciamento de serviços de saúde;
V - reconhecer dispensa e inexigibilidade de licitação até R$ 200.000,00 (duzentos mil reais); e
VI - homologar, revogar ou anular processos licitatórios até R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).
Parágrafo único. Na ausência do Gerente de Planejamento e Finanças, os atos previstos neste artigo serão praticados pelo Chefe do Departamento de Planejamento e Orçamento.
Art. 11. Ficam delegadas ao Chefe do Departamento de Contabilidade e Finanças, observada a obrigatoriedade de duas assinaturas, as seguintes competências:
I - gerenciar os recursos financeiros do Ipsemg e do Funapec e movimentá-los em conjunto com o Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças ou com o Gerente de Planejamento e Finanças, referente às contas de movimento previstas no Anexo I desta Portaria;
II - transferir para as contas de aplicação os recursos disponíveis na conta geral de movimento, sempre que o volume total ultrapassar R$15.000.000,00 (quinze milhões de reais);
III - solicitar à Gerência de Investimento a transferência de recursos financeiros das contas de aplicação para as contas de movimento, o valor necessário, para que as contas de movimento apresentem saldos para fazer face a compromissos que ultrapassem o valor R$ 15.000.000,00 (quinze milhões de reais); e
IV - consultar pela internet disponibilidade e alocação de recursos das contas de aplicação, em conjunto com a Gerência de Planejamento e Finanças.
§1° Eventuais ingressos nas contas destinados a cobertura de despesas que sejam processadas em até 5 (cinco) dias úteis, após sua efetivação, devem ser desconsiderados para efeito de apuração do saldo de que trata os incisos II e III deste artigo.
§2° Os atos previstos neste artigo serão praticados também pelo servidor Marcus Vinícius Machado, MASP 1072227-0.
Art. 12. Ficam delegadas ao Chefe do Departamento de Arrecadação, observada a obrigatoriedade de duas assinaturas, as seguintes competências:
I - assinar em conjunto com o Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças ou com o Gerente de Planejamento e Finanças carta de cancelamento de hipoteca, desde que comprovada à liquidação do débito e as obrigações do mútuo; e
II - autorizar em conjunto com o Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças ou com o Gerente de Planejamento e Finanças acordo de parcelamento de crédito de contribuições e ressarcimento de valores recebidos indevidamente.
Art. 13. Ficam delegadas ao Gerente de Recursos Humanos as seguintes competências:
I - autorização de afastamento preliminar à aposentadoria por tempo de serviço, idade e invalidez; e
II - autorizar a contratação de estagiários.
§ 1º Na ausência do Gerente de Recursos Humanos, os atos previstos no inciso I serão praticados pelo Chefe de Departamento de Benefícios Funcionais.
§ 2º Na ausência do Gerente de Recursos Humanos, o ato previsto no inciso II será praticado pelo Chefe de Departamento de Contrato de Pessoal.
Art. 14. Ficam delegadas ao Chefe do Departamento de Benefícios Funcionais, as seguintes competências:
I - conceder trintênios e quinquênios;
II - conceder promoção e progressão;
III - conceder abono de permanência, conforme Resolução SEPLAG nº 60, de 08 de julho de 2004;
IV - autorizar averbação de tempo de serviço; e
V - processar e expedir certidão de férias-prêmio, bem como sua conversão em espécie e averbação em dobro.
Parágrafo único. Na ausência do Chefe do Departamento de Benefícios Funcionais, os atos previstos neste artigo serão praticados pelo Gerente de Recursos Humanos.
Art. 15. Ficam delegadas ao Chefe do Departamento de Registros Funcionais, as seguintes competências:
I - conceder abono de prova, mediante comprovação de matrícula em instituição de ensino;
II - conceder abono família;
III - processar o usufruto de férias-prêmio;
IV - conceder licença maternidade e paternidade, de gala, de luto, para serviço militar e de trânsito;
V - autorizar os pedidos de adicional noturno, ajuda de custo e prorrogação de posse de servidor;
VI - assinar termo de posse de servidor nomeado para ocupar cargo efetivo ou cargo em comissão;
VII - instaurar processo administrativo, no âmbito do Instituto, cujo objeto seja o recebimento ou pagamento indevido aos servidores do Quadro de Pessoal do Ipsemg; e
VIII - conceder opção remuneratória para o recebimento do cargo efetivo, acrescido de 50% do cargo em comissão ocupado, de acordo com a legislação vigente.
Parágrafo único. Na ausência do Chefe do Departamento de Registros Funcionais, os atos previstos neste artigo serão praticados pelo Gerente de Recursos Humanos.
Art. 16. Fica delegada ao Chefe do Departamento de Contrato de Pessoal a competência para assinar termos de compromisso de estágio, rescisão e o certificado de conclusão.
Parágrafo único. Na ausência do Chefe do Departamento de Contrato de Pessoal, os atos previstos neste artigo serão praticados pelo Gerente de Recursos Humanos.
Art. 17. Fica delegada ao Chefe do Departamento Pagamento de Pessoal a competência para elaborar e publicar o Demonstrativo Trimestral de Despesa de Pagamento da Folha de Pessoal, nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. Na ausência do Chefe do Departamento de Pagamento de Pessoal, os atos previstos neste artigo serão praticados pelo Gerente de Recursos Humanos.
Art. 18. Fica delegada ao Gerente de Licitações e Contratos em conjunto com o Chefe do Departamento de Compras a competência de assinar o edital de licitação e seus anexos e, na ausência ou impedimento de um deles, ao Chefe do Departamento de Contratos.
Art. 19. Fica delegada ao Chefe do Departamento de Licitações e Contratos da Sede e Interior a competência de assinar o edital de licitação e seus anexos.
Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do Chefe do Departamento de Licitações e Contratos da Sede e Interior, os atos previstos neste artigo serão praticados pelo Gerente de Planejamento e Finanças.
Art. 20. Ficam delegadas ao Vice-Presidente, Secretário Geral, ao Chefe de Gabinete, aos Diretores de Saúde, de Previdência, de Planejamento, Gestão e Finanças e ao Assessor-Chefe da Assessoria de Políticas e Regulação em Saúde, competências para autorizar:
I - concessão de diárias de viagens;
II - concessão de adiantamentos nos termos da legislação vigente;
III - requisição de passagens aéreas;
IV - requisição de veículo; e
V - viagem em veículo do próprio servidor, com o adiantamento para as despesas exclusivamente de combustível e reembolso, em casos específicos, devidamente justificados e acompanhados dos respectivos documentos hábeis.
Art. 21. Ficam delegadas ao Diretor de Saúde as seguintes competências:
I - assinar contratos e termos congêneres de credenciamento de serviços de saúde no âmbito da Diretoria; e
II - ratificar a inexigibilidade dos processos de credenciamento de serviços de saúde, após parecer prévio, no âmbito da Diretoria.
Parágrafo único. Nos impedimentos e ausências do Diretor de Saúde, as competências e atribuições da Diretoria serão praticadas pelo Gerente Técnico Hospitalar.
Art. 22. Nos impedimentos e ausências do Assessor Chefe de Políticas e Regulação em Saúde, as competências e atribuições da Assessoria serão praticadas pelo Chefe do Núcleo de Contas da Saúde.
Art. 23. O Termo de Referência para aquisição de bens e serviços, elaborado pela unidade requisitante será aprovado pela chefia mediata ou imediata e ratificado pelo Diretor da área afeta ou pelo Assessor Chefe de Políticas e Regulação em Saúde ou pelo Chefe do Núcleo de Gestão Regional no que couber, e na ausência destes pelo Gerente da respectiva unidade.
Art. 24. Fica delegada competência para ordenar despesas, aos servidores e seus respectivos programas e ações especificados no Anexo II desta Portaria.
Parágrafo Único. Os servidores responsáveis pelos Centros Regionais a que faz referência o Anexo II desta Portaria estão detalhados no Anexo III.
Art. 25. Ficam designados para atuar como responsáveis técnicos junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG os servidores constantes no Anexo IV.
Art. 26. Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, tendo vigência de um ano, prorrogável por igual período.
Art. 27. Fica revogada a Portaria nº 022, de 24 de abril de 2013. Jomara Alves da Silva – Presidente.

ANEXO I
Contas de Movimento

Banco	Conta Corrente	Agência
Banco do Brasil	8462-x	1615-2
Banco do Brasil	3636-6	1615-2
Banco do Brasil	21.501-5	1615-2
Banco do Brasil	1180-0	1615-2
Banco do Brasil	7456-x	1615-2
Banco do Brasil	21.900-2	1615-2
Banco Itaú	691-0	3380
Bradesco	30.500-6	3421-5

Contas de Aplicação

Banco	Conta Corrente	Agência
Banco do Brasil	21.601-1	1615-2
Banco Itaú	283-6	3380
Bradesco	34.390-0	3421-5

ANEXO II

Programa: Plano de Atenção à Saúde

Programa	Atividade	Ação	Ordenador de Despesa	MASP	Unidade Executora	Descrição da Unidade
720	2016	Infraestrutura e Suporte ao Plano de Atenção à Saúde	Paulo Elisiário Nunes Gilena Athayde Vasconcelos Renata Cristina A. de Oliveira Lívia Moraes Torres Fernando César V. de Paula	1166467-9 1071235-4 1072903-6 752314-5 452292-6	2010021	Gabinete da Presidência
720	4094	Rede de Atenção à Saúde Contratada	Renata Cristina A. de Oliveira Lívia Moraes Torres Fernando César V. de Paula Evane Amantéa Mara Noronha Silveira	1072903-6 752314-5 452292-6 1072493-8 1071952-4	2010023	Assessoria de Políticas e Regulação em Saúde

Programa: Serviços Próprios de Atenção à Saúde dos Beneficiários

Programa	Atividade	Ação	Ordenador de Despesa	MASP	Unidade Executora	Descrição da Unidade
732	2013	Suporte aos Serviços Próprios de Atenção à Saúde	Quintiliano Augusto C. do Valle Gleice Silva de Carvalho Lima Leonardo Tadeu C. Brescia	1335777-7 1296529-9 1295501-9	2010003 2010021	Gerência de Controle Financeiro e de Custos Gabinete da Presidência
			Iara Portes Rocha Martins Tânia Maria C. dos Santos	1070510-1 1071925-0	2010004 2010021	Gerência Odontológica Gabinete da Presidência
			Paulo Elisiário Nunes Paulo Roberto de M. Pimenta	1166467-9 1071214-9	2010021	Gabinete da Presidência
732	4066	Assistência Odontológica	Iara Portes Rocha Martins Tânia Maria C. dos Santos Leonardo Tadeu C. Brescia	1070510-1 1071925-0 1295501-9	2010004	Gerência Odontológica
732	4067	Assistência Médica Hospitalar	Quintiliano Augusto C. do Valle Gleice Silva de Carvalho Lima Leonardo Tadeu C. Brescia	1335777-7 1296529-9 1295501-9	2010003	Gerência de Controle Financeiro e de Custos
732	4081	Assistência Ambulatorial	Valéria Mendes Moreira de Sá Roberta Cristina Resende Leonardo Tadeu C. Brescia	1071312-1 1074040-5 1295501-9	2010045	Centro de Especialidades Médicas

Programa: Assistência Social e Complementar ao Segurado

Programa	Atividade	Ação	Ordenador de Despesa	MASP	Unidade Executora	Descrição da Unidade
705	4098	Assistência Social ao Segurado	Fernando César V. de Paula Mara Noronha Silveira	452292-6 1071952-4	2010021	Gabinete da Presidência
			Quintiliano Augusto C. do Valle Gleice Silva de Carvalho Lima	1 3 3 5 7 7 7 - 7 1296529-9	2010003	Gerência de Controle Financeiro e de Custos
705	4099	Concessão de Auxílio Financeiro	Paulo Elisiário Nunes Fernando César V. de Paula Mara Noronha Silveira	1166467-9 452292-6 1071952-4	2010021	Gabinete da Presidência

Programa: Apoio à Administração Pública

Programa	Atividade	Ação	Ordenador de Despesa	MASP	Unidade Executora	Descrição da Unidade
701	2002	Planejamento, Gestão e Finanças	Paulo Elisiário Nunes Paulo Roberto de M. Pimenta Gilena Athayde Vasconcelos	1166467-9 1071214-9 1071235-4	2010021	Gabinete da Presidência
701	2056	Modernização e Preservação do Patrimônio Imobiliário	Paulo Elisiário Nunes André Luiz M. dos Anjos Gilena Athayde Vasconcelos	1166467-9 1014078-8 1071235-4	2010021	Gabinete da Presidência
701	2417	Remuneração de Pessoal Ativo e Encargos Sociais	Paulo Elisiário Nunes André Luiz M. dos Anjos Gilena Athayde Vasconcelos	1166467-9 1014078-8 1071235-4	2010021	Gabinete da Presidência
701	2018	Desenvolvimento e Capacitação do Servidor	Paulo Elisiário Nunes André Luiz M. dos Anjos Gilena Athayde Vasconcelos	1166467-9 1014078-8 1071235-4	2010021	Gabinete da Presidência

Programa: Regime Próprio de Previdência Social

Programa	Atividade	Ação	Ordenador de Despesa	MASP	Unidade Executora	Descrição da Unidade
749	2008	Suporte à Gestão de Benefícios	Adriana de Araújo Martins Eliane Rocha Araújo Andrade Marcus Vinicius de Souza	374504-9 1074285-6 868068-8	2010022 2010038	Diretoria de Previdência Funpemg
749	4261	Constituição do Fundo Garantidor para Pagamento de Benefícios	Eliane Rocha Araújo Andrade Marcus Vinicius de Souza	1074285-6 868068-8	2010022	Diretoria de Previdência

Programa: Obrigações Especiais

Programa	Atividade	Ação	Ordenador de Despesa	MASP	Unidade Executora	Descrição da Unidade
702	7004	Precatórios e Sentenças Judiciárias	Paulo Elisiário Nunes André Luiz M. dos Anjos	1166467-9 1014078-8	2010020	Financeira
			Ronaldo Maurílio Cheib	322200-7	2010043	AGE-PT

Programa: Programa Estadual de Assistência ao Pecúlio dos Servidores do Estado de Minas Gerais

Programa	Atividade	Ação	Ordenador de Despesa	MASP	Unidade Executora	Descrição da Unidade
778	4703	Assistência ao Pecúlio dos Servidores do Estado de Minas Gerais	Eliane Rocha Araújo Andrade Marcus Vinicius de Souza	1074285-6 868068-8	2010044	Diretoria de Previdência