



# MINAS GERAIS



WWW.JORNALMINASGERAIS.MG.GOV.BR

ANO 128 – Nº 48 – 31 PÁGINAS

BELO HORIZONTE, SEXTA-FEIRA, 06 DE MARÇO DE 2020

## CADERNO 1 – DIÁRIO DO EXECUTIVO

### SUMÁRIO

<b>DIÁRIO DO EXECUTIVO</b> .....	1
Governador do Estado .....	1
Controladoria-Geral do Estado .....	4
Advocacia-Geral do Estado .....	4
Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais .....	4
Polícia Militar do Estado de Minas Gerais .....	5
Polícia Civil do Estado de Minas Gerais .....	5
Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais .....	6
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento .....	6
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico .....	6
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social .....	6
Secretaria de Estado de Fazenda .....	7
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade .....	8
Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública .....	8
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável .....	9
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão .....	10
Secretaria de Estado de Saúde .....	14
Secretaria de Estado de Educação .....	16
Editais e Avisos .....	22

## DIÁRIO DO EXECUTIVO

### Gov. do Estado

Governador: Romeu Zema Neto

### Leis e Decretos

DECRETO Nº 47.877, DE 5 DE MARÇO DE 2020.

Contém o Estatuto da Fundação João Pinheiro.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei nº 5.399, de 12 de dezembro de 1969, do art. 72 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, e o art. 9º da Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019,

#### DECRETA:

Art. 1º – A Fundação João Pinheiro – FJP a que se refere o art. 72 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Parágrafo único – A FJP tem autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, sede e foro na capital do Estado e vincula-se à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

Art. 2º – A FJP tem como competência realizar estudos técnico-científicos e projetos de pesquisa aplicada, prestar assessoria técnica às instituições públicas e privadas, apoiar e fomentar a pesquisa com vistas ao desenvolvimento integrado do Estado, formar e capacitar recursos humanos, bem como coordenar o sistema estadual de estatística e a execução dos estudos estaduais de geoinformação, com exceção dos mapeamentos de geologia econômica, observadas as diretrizes formuladas pela Seplag, com atribuições de:

I – prestar assessoria técnica, institucional e de conhecimento para a formulação e avaliação de políticas públicas e programas de desenvolvimento nas diversas áreas de atuação governamental;

II – coletar, produzir, sistematizar, analisar e divulgar dados e informações estatísticas e indicadoras que reflitam a realidade estadual nos diversos segmentos sociais e econômicos;

III – participar da elaboração e apoiar o acompanhamento da política de gestão da informação no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo;

IV – promover, fomentar e realizar estudos e pesquisas de acompanhamento e análise conjuntural, comércio exterior, finanças públicas, economia regional, cadeias produtivas, trabalho, demografia, saúde, educação, assistência social, meio ambiente e desenvolvimento sustentável, habitação, segurança pública, cultura, história e memória, geoinformação, com exceção dos mapeamentos de geologia econômica e demais segmentos das políticas econômicas e sociais;

V – prestar serviços relacionados à pesquisa, à criação, à transferência, à adaptação e ao aperfeiçoamento de técnicas e métodos em diferentes áreas de conhecimento;

VI – atuar no monitoramento e na avaliação de políticas públicas;

VII – promover a formação profissional em técnicas e competências demandadas para a modernização administrativa do setor público e para a implementação de políticas públicas, mediante a oferta de cursos regulares de graduação, pós-graduação, capacitação e treinamento e outros programas especiais;

VIII – prestar assessoria e consultoria técnica a instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, no seu âmbito de competência;

IX – promover a cooperação técnica com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais visando ao aprimoramento de suas atividades;

X – realizar trabalhos de demarcação territorial referentes às linhas de divisas interestaduais, intermunicipais e interdistritais e promover estudos e pesquisas nas áreas de geografia e geologia aplicadas, cartografia, aerofotogrametria, geodésia e sensoriamento remoto.

Art. 3º – A FJP tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Unidades Colegiadas:

a) Conselho Curador;

b) Conselho Diretor da Escola de Governo;

II – Direção Superior:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

III – Unidades Administrativas:

a) Gabinete;

b) Assessoria de Comunicação Social;

c) Assessoria de Tecnologia da Informação;

d) Assessoria Técnica da Presidência;

e) Biblioteca Professora Maria Helena de Andrade;

f) Controladoria Seccional;

g) Procuradoria;

h) Diretoria de Estatística e Informações;

i) Diretoria de Políticas Públicas;

j) Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho:

1 – Gerência de Capacitação e Treinamento;

2 – Gerência de Ensino e Pesquisa;

3 – Gerência de Extensão e Relações Institucionais;

4 – Secretaria-Geral;

k) Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças:

1 – Gerência de Recursos Humanos;

2 – Gerência de Logística e Aquisições;

3 – Gerência de Planejamento e Finanças.

Art. 4º – Compete ao Conselho Curador da FJP:

I – deliberar sobre:

a) o plano de ação anual e plurianual;

b) o orçamento e suas modificações eventuais;

c) a prestação de contas;

d) a alienação e oneração de bens;

II – representar o Governador em caso de irregularidade verificada na FJP e indicar, se for o caso,

medidas corretivas;

III – julgar em grau de recurso, como instância administrativa superior e final, os atos e as decisões do Presidente da FJP;

IV – elaborar seu regimento interno.

Art. 5º – São membros do Conselho Curador:

I – membros natos:

a) Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, que é seu Presidente;

b) Presidente da FJP, que é seu Secretário Executivo;

c) Secretário de Estado de Governo;

d) Secretário de Estado de Fazenda;

e) Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

f) Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico;

g) Diretor-Presidente do Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S. A. – BDMG;

h) Diretor-Presidente da Companhia Energética de Minas Gerais – Cemig;

II – membros designados:

a) Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais – Fapemig;

b) três representantes dos servidores da FJP.

§ 1º – Os representantes a que se refere a alínea “b” do inciso II serão designados pelo Governador por mandato de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 2º – Cada membro do Conselho Curador terá dois suplentes, que substituem o titular em seus impedimentos.

§ 3º – O Presidente do Conselho Curador tem direito, além do voto comum, ao de qualidade e será substituído pelo Secretário Executivo em seus impedimentos eventuais.

§ 4º – O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente uma vez ao ano e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente, do Secretário Executivo ou da maioria dos membros designados.

§ 5º – A atuação no âmbito do Conselho Curador não enseja qualquer remuneração para seus membros e os trabalhos nele desenvolvidos são considerados prestação de relevante serviço público.

§ 6º – O Conselho Curador funcionará com a presença da maioria absoluta dos seus membros e suas decisões serão tomadas mediante a aprovação da maioria dos presentes.

§ 7º – As demais disposições relativas ao funcionamento do Conselho Curador serão fixadas em seu regimento interno.

Art. 6º – Compete ao Conselho Diretor da Escola de Governo:

I – examinar e aprovar o regimento interno da Escola de Governo;

II – supervisionar a política de ensino, pesquisa, extensão e relações institucionais da Escola de

Governo;

III – apreciar o relatório anual das atividades da Escola de Governo.

Art. 7º – São membros do Conselho Diretor da Escola de Governo:

I – membros natos:

a) Presidente da FJP, que é seu Presidente;

b) Diretor-Geral da Escola de Governo, que é seu Secretário Executivo;

c) Secretário-Adjunto de Estado de Planejamento e Gestão;

d) Diretor Científico da Fapemig;

II – membros designados:

a) um representante da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico;

b) um representante do corpo docente da Universidade do Estado de Minas Gerais;

c) seis representantes do corpo docente da Escola de Governo;

d) um representante do Sindicato dos Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental

que seja docente da Escola de Governo;

e) quatro representantes docentes ocupantes do cargo de Pesquisador em Ciência e Tecnologia

lotados em Diretorias da FJP.

§ 1º – Cada membro designado terá um suplente.

§ 2º – Em seus impedimentos eventuais, o Presidente será substituído pelo Secretário-Adjunto da

Seplag.

§ 3º – Os membros a que se refere o inciso II e os respectivos suplentes serão designados pelo

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão por mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período.

§ 4º – A função de membro do Conselho Diretor é considerada de relevante interesse público, não ensejando qualquer remuneração para seus membros.

§ 5º – O Conselho Diretor reunir-se-á, ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 6º – O Conselho Diretor funcionará com a presença da maioria absoluta dos seus membros e suas decisões serão tomadas mediante a aprovação da maioria dos membros presentes.

§ 7º – O Presidente do Conselho Diretor tem direito, além do voto comum, ao de qualidade.

§ 8º – As demais disposições relativas ao funcionamento do Conselho Diretor serão fixadas no regimento interno da Escola de Governo.



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 320200305213208011.

Art. 8º – A direção superior da FJP é exercida pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, auxiliados pelos diretores.

Art. 9º – Compete ao Presidente:

I – exercer a direção superior da FJP praticando os atos de gestão necessários à consecução de sua competência;

II – submeter ao exame e à aprovação do Conselho Curador:

a) o plano anual e plurianual de trabalho da FJP;

b) a proposta orçamentária anual;

c) o relatório anual de atividades;

d) a prestação de contas anual;

e) a proposta de alienação e oneração de bens da FJP;

III – representar a FJP em juízo e fora dele;

IV – celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

V – encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG as prestações de contas da FJP, aprovadas pelo Conselho Curador;

VI – submeter à aprovação do Governador alterações neste Estatuto.

Art. 10 – Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;

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

Art. 11 – O Gabinete tem atribuições de:

I – encaregar-se do relacionamento da FJP com a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;

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

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

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

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

Art. 12 – A Assessoria de Comunicação Social tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da FJP, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos – Subsecom da Secretaria-Geral, com atribuições de:

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

II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da FJP no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com o Núcleo Central de Imprensa da Subsecom;

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

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da FJP, 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 sites eletrônicos, a intranet e as redes sociais sob a responsabilidade da FJP, no âmbito de atividades de comunicação social;

VIII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;

IX – gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da FJP em articulação com a Subsecom.

Art. 13 – A Assessoria de Tecnologia da Informação tem como competência gerir as tecnologias de informação e comunicação no âmbito da FJP, observada a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC do Governo, com atribuições de:

I – monitorar os recursos de TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC, objetivando o desenvolvimento das competências institucionais;

II – desenvolver os sites eletrônicos da FJP respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política de TIC;

III – promover e viabilizar a implantação de soluções de Governo Eletrônico alinhadas às ações de governo, otimizando os processos, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao próprio governo;

IV – fiscalizar a execução dos contratos de aquisição de produtos e serviços de TIC da FJP, bem como emitir parecer técnico prévio quanto à utilização e à aquisição de equipamentos, softwares, sistemas setoriais, corporativos e mobiliários na área de informática, e sobre a adequação, reestruturação da rede lógica e elétrica dos equipamentos respectivos;

V – viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e das aplicações, visando disponibilizar informações para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

VI – executar a manutenção dos hardwares, a reinstalação de softwares e aplicativos em micro-computadores em uso na FJP;

VII – garantir a segurança das informações, observados os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade;

VIII – apoiar na elaboração de projetos para soluções tecnológicas, para a produção e visualização de informações, indicadores, dados estatísticos e georeferenciados;

IX – desenvolver e gerir as tecnologias da Infraestrutura Estadual de Dados Espaciais – Iede;

X – desenvolver sistemas de inteligência geoespacial e de geoplataformas.

Art. 14 – A Assessoria Técnica da Presidência tem como competência prestar assessoramento direto à direção superior, bem como contribuir para a modernização da gestão pública no âmbito da FJP, com atribuições de:

I – apoiar a direção superior na articulação com órgãos dos governos municipal, estadual e federal, instituições nacionais e internacionais de fomento, estudos e pesquisas, bem como as demais unidades administrativas;

II – propor, utilizar e monitorar indicadores de desempenho institucional;

III – coordenar as ações relativas à organização e ao levantamento de informações institucionais, com vistas a apoiar a tomada de decisão pela direção superior, bem como a elaboração de relatórios de gestão;

IV – coordenar e normatizar a implantação de processos de modernização e inovação na gestão administrativa;

V – contribuir para o desenvolvimento de projetos e coordenar ações que envolvam diversas direções, a pedido do Presidente e do Vice-Presidente;

VI – realizar o controle e o acompanhamento dos projetos de pesquisa desenvolvidos e apresentados pelos servidores da FJP com o apoio dos órgãos de fomento à pesquisa, nas esferas nacional e internacional.

Art. 15 – A Biblioteca Professora Maria Helena de Andrade tem como competência prestar serviços bibliográficos, de editoração, de preservação do acervo documental e serviços de informação digital no âmbito da FJP, com atribuições de:

I – gerir o acervo bibliográfico e documental, físico e eletrônico, sob custódia da FJP;

II – promover o acesso à documentação bibliográfica, seja física ou eletrônica, gerada ou adquirida pela FJP;

III – realizar levantamento e busca de bibliografia para promoção da adequada atualização do acervo físico e eletrônico, com vistas ao bom andamento das atividades técnicas e acadêmicas da FJP;

IV – realizar serviços de editoração, com vistas a assegurar a qualidade e padrão textual e estético dos trabalhos produzidos pela FJP enquanto autora;

V – assegurar, de forma eficiente, a destinação dos documentos físicos, técnicos e administrativos gerados pela FJP;

VI – organizar, preservar, compartilhar, acessar e difundir a informação técnico-científica no âmbito da FJP em meio digital;

VII – apoiar iniciativas que favoreçam a organização das informações e do conhecimento na FJP;

VIII – orientar as unidades da FJP sobre a gestão de documentos, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

IX – manter acervos físico e eletrônico para preservação e divulgação da memória do Professor Paulo Neves de Carvalho.

Parágrafo único – A estrutura complementar da Biblioteca Professora Maria Helena de Andrade será estabelecida por meio de portaria do Presidente.

Art. 16 – A Controladoria Seccional, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordinada tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da FJP, as atividades

relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correção 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 aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem garantir a efetividade do controle interno;

IV – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar as informações solicitadas pela CGE;

V – apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;

VI – notificar a FJP e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito da fundação;

VII – comunicar ao Presidente da FJP e ao Controlador-Geral do Estado a sonegação de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a execução das atividades sob sua responsabilidade;

VIII – assessorar o Presidente da FJP nas matérias de auditoria, correção 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, 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 FJP, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo TCEMG;

XI – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para suprir omissões ou lacunas de informações e apurar a legalidade, legitimidade e economicidade de programas públicos, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento;

XII – avaliar a adequação de procedimentos licitatórios, de contratos e a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;

XIII – expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria e fiscalização, bem como monitorá-las;

XIV – sugerir a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidades;

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. 17 – 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 da Lei Delegada nº 103, de 29 de janeiro de 2003, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da FJP, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

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

II – coordenação das atividades de natureza jurídica;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 18 – A Diretoria de Estatística e Informações tem como competência a coordenação do sistema estadual de estatística e informações, com atribuições de:

I – planejar, elaborar e disponibilizar sistemas de informações, indicadores e estatísticas básicas relativas aos principais aspectos socioeconômicos do Estado;

II – coletar, analisar e sistematizar dados estatísticos básicos e elaborar estatísticas derivadas que podem subsidiar a formulação, implementação e avaliação de políticas e programas públicos;

III – planejar e realizar pesquisas censitárias e amostrais em domicílios e estabelecimentos de qualquer natureza;

IV – promover a produção de conhecimento por meio do desenvolvimento, disseminação e aplicação de novas metodologias de mensuração estatística na sua área de atuação;

V – subsidiar e orientar órgãos e entidades do Estado nos assuntos pertinentes às pesquisas amostrais, aos levantamentos, à construção e à recuperação de bases de dados, informações estatísticas e indicadores;

VI – gerenciar as ações voltadas à aplicação das Ciências Geodésicas para a produção e manutenção do patrimônio de geoinformação do Estado;

VII – gerir a Iede.

Parágrafo único – A estrutura complementar da Diretoria de Estatística e Informações será estabelecida por meio de portaria do Presidente.

Art. 19 – A Diretoria de Políticas Públicas tem como competência a realização de pesquisas, estudos e assessoria para formulação, planejamento, implantação e avaliação de políticas públicas, programas e projetos em nível estadual, federal e municipal, com atribuições de:

I – prestar suporte teórico, técnico e metodológico aos órgãos e às entidades da Administração Pública para a elaboração das políticas públicas estaduais;

II – conduzir estudos voltados para a formulação, planejamento, implementação e avaliação de políticas e programas pertinentes à ação governamental;

III – elaborar diagnósticos, análises e avaliação de políticas públicas, programas e projetos de organizações públicas, sociais e privadas;

IV – gerar e manter base de dados, levantamentos de campo, elaboração de dados estatísticos, indicadores, metodologias e estudos em temáticas relativas às políticas públicas;

V – desenvolver projetos relacionados ao desenvolvimento territorial a partir de diagnósticos, elaboração de planos e metodologias de trabalho.

Parágrafo único – A estrutura complementar da Diretoria de Políticas Públicas será estabelecida por meio de portaria do Presidente.

Art. 20 – A Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho – EG tem como competência formar e capacitar pessoas para a Administração Pública, prioritariamente para o Estado, visando fortalecer a formação profissional e a implementação de políticas públicas, com atribuições de:

I – promover a formação profissional em técnicas e competências demandadas na modernização administrativa do setor público, mediante a oferta de cursos de graduação e pós-graduação, de cursos de capacitação e treinamento, presenciais ou a distância, assim como outros programas especiais, inclusive para a iniciativa privada;

II – desenvolver projetos de extensão;

III – desenvolver estudos e pesquisas relativos à Administração Pública e áreas afins;

IV – promover a cooperação técnica e acadêmica com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

Parágrafo único – As normas de organização e funcionamento da EG, incluindo seus órgãos colegiados, serão estabelecidos em seu regimento interno, observado o disposto neste decreto.

Art. 21 – A Gerência de Capacitação e Treinamento tem como competência planejar, coordenar, ofertar e monitorar as atividades relativas aos cursos de capacitação e treinamento realizados pela EG, presencial e a distância, com atribuições de:

I – coordenar a negociação e elaborar propostas técnicas e financeiras, para qualificar a demanda, com instituições públicas e privadas interessadas nos cursos e treinamentos ofertados;



II – planejar, organizar e desenvolver atividades de capacitação e de treinamento, aprovadas e contratadas;

III – promover a avaliação dos cursos de capacitação e treinamento, inclusive do desempenho docente e adotar medidas necessárias ao seu aprimoramento;

IV – coletar e disseminar informações sobre as atividades de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e atualização de profissionais;

V – promover estudos de prospecção e empreender ações necessárias à oferta de novos cursos.

Art. 22 – A Gerência de Ensino e Pesquisa tem como competência coordenar, planejar, ofertar e monitorar as atividades de pesquisa e ensino presencial e a distância, com atribuições de:

I – coordenar a avaliação dos cursos de graduação, de pós-graduação stricto sensu e lato sensu a cargo dos respectivos colegiados, em consonância com as diretrizes e normas que regulam o funcionamento das instituições de ensino superior no país e no Estado;

II – coordenar o levantamento de informações e elaboração dos relatórios, junto às unidades administrativas da EG requeridos pelos órgãos reguladores das instituições de ensino superior;

III – promover a articulação das atividades dos colegiados de graduação e pós-graduação stricto sensu e lato sensu, de modo a compatibilizá-las no que for pertinente;

IV – elaborar propostas de ações de intercâmbio de professores, pesquisadores e alunos da EG, em colaboração com a Gerência de Extensão e Relações Institucionais;

V – promover eventos para divulgação da pesquisa e produção científica da EG;

VI – promover a integração das atividades de extensão e cooperação acadêmica com o ensino e a pesquisa;

VII – coordenar a coleta e disseminação das informações sobre a pesquisa e produção científica do corpo docente e discente dos cursos oferecidos pela EG;

VIII – coordenar a elaboração e atualização dos manuais do docente e discente, junto às coordenações dos cursos de graduação, especialização, mestrado, capacitação e treinamento.

Art. 23 – A Gerência de Extensão e Relações Institucionais tem como competência planejar, coordenar e monitorar as atividades de extensão e relações institucionais, com atribuições de:

I – coordenar e promover a integração das atividades de extensão e de cooperação acadêmica com o ensino e a pesquisa;

II – elaborar propostas de ações de intercâmbio de servidores e discentes da EG, em articulação com a Gerência de Ensino e Pesquisa;

III – colaborar com os colegiados dos cursos desenvolvidos na EG na organização das atividades complementares à formação de seu corpo discente;

IV – elaborar propostas de ações de cooperação acadêmica de alunos e docentes com outras instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, para o desenvolvimento de projetos relacionados às atividades da EG;

V – planejar e desenvolver ações de extensão universitária como forma de promover atividades complementares à formação dos alunos;

VI – disseminar informações sobre as atividades de extensão e intercâmbio acadêmico.

Art. 24 – A Secretária-Geral tem como competência dar suporte às ações administrativas e financeiras da EG, bem como gerenciar, manter, padronizar e unificar as atividades relacionadas à vida acadêmica dos discentes e docentes, em todos os níveis e modalidades de ensino, com atribuições de:

I – consolidar e acompanhar as ações de planejamento e execuções física, orçamentária e financeira no âmbito da EG, para subsidiar as atividades da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF;

II – promover a gestão do acervo documental, do espaço físico, do material permanente e de consumo e dos procedimentos relativos ao pessoal lotado na EG;

III – sistematizar e prestar informações técnicas, acadêmicas e gerenciais de interesse público, relativas às atividades desenvolvidas pela EG;

IV – sistematizar as informações e documentos relativos aos cursos ofertados pela EG e ao desempenho acadêmico dos discentes e docentes;

V – atestar a veracidade de eventos referentes às situações acadêmicas de discentes e docentes;

VI – gerenciar a emissão e registro dos diplomas dos cursos de graduação e de mestrado e dos cursos de especialização, de capacitação e de treinamento;

VII – exercer as atividades de gestão e arquivamento da documentação relativa ao corpo discente e docente da EG.

Parágrafo único – A Secretária-Geral atuará, no que couber, em articulação com a DPGF e a Assessoria Técnica da Presidência.

Art. 25 – A DPGF tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da FJP, com atribuições de:

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

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da FJP, 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 da FJP;

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 DPGF cumprir orientação normativa e observar orientação técnica emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda – SEF.

§ 2º – A DPGF atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria Estratégica da Seplag.

Art. 26 – A Gerência de Recursos Humanos tem como competência implementar políticas e estratégias relativas à gestão de pessoas no âmbito da FJP, com atribuições de:

I – aperfeiçoar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito da FJP 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 da FJP, 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 da FJP, 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. 27 – A Gerência de Logística e Aquisições tem como competência propiciar o apoio administrativo e logístico às unidades da FJP, 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 da FJP;

II – elaborar e formalizar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da FJP, 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 da FJP;

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

VII – gerir os arquivos administrativos da FJP, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

VIII – gerenciar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações da FJP;

IX – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando princípios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad e as diretrizes da Seplag.

Art. 28 – A Gerência de Planejamento e Finanças tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento e zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da FJP, 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 a 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 da FJP, 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;

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 a FJP 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 à FJP, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

X – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global da FJP, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e metas estabelecidos;

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 da FJP e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a FJP seja parte;

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

Art. 29 – São atribuições comuns das unidades administrativas da FJP as que se referem os arts. 18 a 20:

I – produzir, disponibilizar e disseminar conhecimentos atinentes a sua área de competência nas modalidades presencial, semipresencial e a distância, conforme os parâmetros legais e educacionais vigentes;

II – assessorar, na sua área de atuação, instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, prestando contas dos respectivos projetos, convênios e contratos sob sua responsabilidade;

III – fornecer subsídios técnicos para a formulação de planos e programas de governo;

IV – prestar consultoria técnica a organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais;

V – promover a cooperação técnica com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas ao aprimoramento de suas atividades;

VI – promover, organizar e coordenar seminários, oficinas, debates, palestras, grupos de trabalho, cursos de capacitação e treinamento e atividades congêneres em suas áreas de atuação;

VII – submeter os documentos técnicos produzidos pela unidade, bem como fornecer cópias dos produtos das pesquisas, estudos e projetos à Biblioteca Professora Maria Helena de Andrade;

VIII – coordenar ações de fomento e incentivo à pesquisa, no âmbito das atividades desenvolvidas em sua unidade, em articulação com a Assessoria Técnica da Presidência.

Art. 30 – O patrimônio da FJP é constituído de:

I – bens e direitos de sua propriedade, os que venham adquirir ou ainda, os que lhe forem doados;

II – subvenções, doações, legado e transferências recebidos de pessoa física ou jurídica, nacional ou internacional, de direito público ou privado.

Parágrafo único – Em caso de extinção da FJP, seus bens e direitos serão revertidos ao patrimônio do Estado, salvo se lei específica prescrever destinação distinta.

Art. 31 – Constituem receitas da FJP:

I – dotação orçamentária consignada no orçamento do Estado;

II – auxílios e subvenções de instituição pública ou privada, nacional ou internacional;

III – rendas provenientes da prestação de serviços na sua área de atuação;

IV – receita patrimonial e de qualquer fundo instituído por lei;

V – doativos e contribuições em geral;

VI – rendas eventuais.

Art. 32 – Os bens, direitos e receitas da FJP deverão ser utilizados, exclusivamente, para o cumprimento de sua finalidade.

Art. 33 – O exercício financeiro da FJP coincidirá com o ano civil.

Art. 34 – O orçamento da FJP é anual e compreende as receitas, as despesas e seus investimentos dispostos por programas.

Art. 35 – A FJP encaminhará ao TCEMG e à CGE, quando solicitado, o relatório de prestação de contas.

Art. 36 – A FJP submeterá, anualmente, o relatório de gestão e a prestação de contas do exercício anterior, para aprovação do Conselho Curador.

Art. 37 – Fica revogado o Decreto nº 47.214, de 30 de junho de 2017.

Art. 38 – Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Belo Horizonte, aos 5 de março de 2020; 232ª da Inconfidência Mineira e 199ª da Independência do Brasil.

ROMEY ZEMA NETO

DECRETO NE Nº 104, DE 5 DE MARÇO DE 2020.

Abre crédito suplementar no valor de R\$67.850.303,54.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto no art. 9º da Lei nº 23.579, de 15 de janeiro de 2020,

**DECRETA:**

Art. 1º – Fica aberto crédito suplementar no valor de R\$67.850.303,54 (sessenta e sete milhões oitocentos e cinquenta mil trezentos e três reais e cinquenta e quatro centavos), indicado no Anexo, onerando no mesmo valor o limite estabelecido no art. 9º da Lei nº 23.579, de 15 de janeiro de 2020.

Art. 2º – Para atender ao disposto no art. 1º serão utilizados recursos provenientes:

I – das anulações das dotações orçamentárias indicadas no Anexo;

II – do saldo financeiro do convênio nº 50123/2014, firmado em 27 de fevereiro de 2014 entre a Polícia Militar do Estado de Minas Gerais e o Banco Central do Brasil, no valor de R\$30.450,17 (trinta mil quatrocentos e cinquenta reais e dezesseis centavos);

III – do saldo financeiro do convênio nº 0402.092-15/2013, firmado em 16 de abril de 2013 entre a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade e o Ministério do Desenvolvimento Regional, no valor de R\$77.120,59 (setenta e sete mil cento e vinte reais e cinquenta e nove centavos);

IV – do saldo financeiro do convênio nº 750626/2010, firmado em 21 de dezembro de 2010 entre a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade e o Ministério da Saúde, no valor de R\$89.248,94 (oitenta e nove mil duzentos e quarenta e oito reais e noventa e quatro centavos);



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 320200305213208013.