

# Objetivos, Organização e Competências Legais

30 de Julho de 2014 , 14:32

Atualizado em 09 de Outubro de 2018 , 17:04

## Objetivos, Organização e Competências Legais

### **DECRETO Nº 47.505, de 08 de outubro de 2018**

#### **Dispõe sobre a organização da Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais**

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 22.257, de 27 de julho de 2016,

DECRETA:

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º – A Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais – ESP-MG –, a que se refere o art. 53 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Parágrafo único – A ESP-MG integra a área de competência da Secretaria de Estado de Saúde – SES – por subordinação técnica.

#### CAPÍTULO II

##### DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS DA ESP-MG

Art. 2º – A ESP-MG tem como competência planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas ao ensino, à educação, à pesquisa e ao desenvolvimento institucional e de recursos humanos no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS –, por intermédio do desenvolvimento de programas e parcerias nacionais e internacionais e de pesquisas sobre temas relevantes em saúde pública.

#### CAPÍTULO III

##### DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º – A ESP-MG tem a seguinte estrutura orgânica:

- I – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II – Unidades de Direção Superior: Diretor-Geral;
- III – Unidades Administrativas:

- a) Assessoria Jurídica;
- b) Unidade Setorial de Controle Interno;
- c) Assessoria de Comunicação Social;
- d) Assessoria de Desenvolvimento Institucional;
- e) Assessoria de Tecnologias Educacionais em Saúde;
- f) Assessoria de Tecnologia de Informação e Comunicação;
- g) Secretaria de Gestão Acadêmica;
- h) Biblioteca;

- i) Superintendência de Educação e Trabalho em Saúde;
- j) Superintendência de Política, Planejamento e Gestão em Saúde;
- k) Superintendência de Promoção, Cuidado e Vigilância em Saúde;
- l) Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:
  - 1. Diretoria de Planejamento e Orçamento;
  - 2. Diretoria de Contabilidade e Finanças;
  - 3. Diretoria de Gestão de Pessoas;
  - 4. Diretoria de Compras e Contratos;
  - 5. Diretoria de Logística e Manutenção:
    - 5.1. Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado;
    - 5.2. Coordenação de Transportes.

## CAPÍTULO IV

### DA UNIDADE COLEGIADA

#### Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Art. 4º - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX -, unidade colegiada, tem como competência atuar de forma propositiva, consultiva ou deliberativa nos processos de definição, avaliação e revisão das diretrizes estratégicas de ensino, pesquisa e extensão da instituição, com atribuições de:

- I - apreciar as ações de ensino, pesquisa e extensão e as parcerias institucionais a serem implementadas, propondo estratégias setoriais e intersetoriais de implementação no âmbito da ESP-MG;
  - II - promover estratégias institucionais que estimulem a intersetorialidade, interdisciplinaridade e socialização das ações de ensino, pesquisa e extensão ofertadas pela ESP-MG;
  - III - participar da discussão e deliberar sobre os processos de elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão de instrumentos que orientam a atuação da ESP-MG;
  - IV - definir as diretrizes de ensino, pesquisa e extensão da ESP-MG;
  - V - apreciar os produtos e resultados relativos às ações de ensino, pesquisa e extensão ofertadas pela ESP-MG, considerando as diretrizes estratégicas institucionais e o cenário da área de saúde em Minas Gerais;
  - VI - analisar e aprovar propostas de alteração de estrutura orgânica da ESP-MG;
  - VII - julgar os recursos referentes à gestão acadêmica e deliberar sobre pareceres procedentes de seus grupos técnicos.
- § 1º - O CEPEX definirá suas normas de funcionamento em regimento próprio.
- § 2º - O CEPEX poderá instituir grupos técnicos para decidir sobre assuntos específicos.

Art. 5º - O CEPEX compõe-se dos seguintes membros:

- I - o Diretor-Geral;
- II - dois representantes da Superintendência de Educação e Trabalho em Saúde, sendo:
  - a) o Diretor da Superintendência;
  - b) um servidor indicado pelos pares;
- III - dois representantes da Superintendência de Política, Planejamento e Gestão em Saúde, sendo:
  - a) o Diretor da Superintendência;
  - b) um servidor indicado pelos pares;
- IV - dois representantes da Superintendência de Promoção, Cuidado e Vigilância em Saúde, sendo:
  - a) o Diretor da Superintendência;
  - b) um servidor indicado pelos pares;
- V - dois representantes da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, sendo:
  - a) o Diretor da Superintendência;
  - b) um servidor indicado pelos pares;
- VI - o Chefe da Assessoria de Comunicação Social;
- VII - dois representantes da Assessoria de Desenvolvimento Institucional;
- VIII - o Chefe da Assessoria de Tecnologias Educacionais em Saúde;

- IX - o Chefe da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- X - um representante da Secretaria de Gestão Acadêmica;
- XI - um representante da Biblioteca;
- XII - um representante da Secretaria de Estado de Saúde;
- XIII - um representante indicado pelo Governador.

## CAPÍTULO V

### DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 6º - O Diretor-Geral tem como atribuições:

- I - exercer a direção superior da ESP-MG, praticando os atos de gestão necessários à consecução de sua competência;
- II - representar em juízo e fora dele a ESP-MG;
- III - celebrar convênios, contratos, acordos, ajustes e instrumentos congêneres com instituições públicas e privadas;
- IV - representar a ESP-MG em espaços e fóruns de articulação referentes a seu âmbito de atuação;
- V - encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG - as prestações de contas da ESP-MG.

## CAPÍTULO VI

### DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 7º - A Assessoria Jurídica 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 75, de 13 de janeiro de 2004, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da ESP-MG, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

- I - prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao Diretor-Geral da ESP-MG;
- II - coordenação das atividades de natureza jurídica;
- III - interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela ESP-MG;
- IV - elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Diretor-Geral da ESP-MG;
- V - assessoramento ao Diretor-Geral da instituição no controle da legalidade dos atos a serem praticados pela ESP-MG;
- VI - exame prévio de:
  - a) edital de licitação, convênio, contrato ou instrumentos congêneres, a serem celebrados e publicados;
  - b) ato pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa ou retardamento de processo de licitação;
- VII - fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Diretor-Geral da ESP-MG e de outras autoridades do órgão;
- VIII - examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojeto de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da ESP-MG, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

Parágrafo único. É vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado pela Assessoria Jurídica.

## CAPÍTULO VII

### DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º - A Unidade Setorial de Controle Interno, subordinada tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado - CGE -, tem como competência promover, no âmbito da ESP-MG, as atividades de auditoria, correição administrativa, transparência, prevenção e combate à corrupção, com as 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 contemplando ações no âmbito da ESP-MG e da CGE;
- III - acompanhar a adoção de providências constantes em documentos emitidos pela CGE, TCEMG, Ministério Público e, quando o caso assim exigir, pela Controladoria-Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União;
- IV - avaliar os controles internos e realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos;
- V - fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem garantir a efetividade do controle interno;
- VI - observar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de prevenção e combate à corrupção;
- VII - recomendar ao Diretor-Geral da ESP-MG a instauração de tomada de contas especial, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;
- VIII - coordenar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;
- IX - notificar o Diretor-Geral da ESP-MG e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento;
- X - comunicar ao Diretor-Geral da ESP-MG 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;
- XI - elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro do Diretor-Geral da ESP-MG, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências do TCEMG.

## CAPÍTULO VIII

### DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 9º - 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 ESP-MG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social - Subsecom - e pela Subsecretaria de Cerimonial e Eventos da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV - , com as atribuições de:

- I - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da ESP-MG;
- II - assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da ESP-MG no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;
- III - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com a Superintendência Central de Imprensa da Subsecom;
- IV - produzir textos a serem publicados em veículos de comunicação da ESP-MG e da Subsecom;
- V - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da ESP-MG, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;
- VI - propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Subsecom e com a Subsecretaria de Cerimonial e Eventos da SEGOV, bem como responsabilizar-se pelos materiais utilizados nos eventos;
- VII - manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da ESP-MG, no âmbito de atividades de comunicação social;
- VIII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;
- IX - manter permanente contato e alinhamento de informações entre o fornecedor e a Subsecretaria de Cerimonial e Eventos durante a realização de eventos.

## CAPÍTULO IX

### DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 10 - A Assessoria de Desenvolvimento Institucional tem como competência apoiar e

acompanhar a gestão de projetos estratégicos da ESP-MG, com as atribuições de:

I - participar do planejamento e acompanhar a execução de ações prioritárias e setoriais da ESP-MG, promovendo a articulação, facilitação e coordenação de esforços para sua execução;

II - assessorar o Diretor-Geral na gestão estratégica, favorecendo a tomada de decisão;

III - prestar apoio e coordenar a execução das atividades da ESP-MG, referentes às demandas originadas nos processos de participação popular;

IV - apoiar a identificação e o desenvolvimento de projetos que potencializem a atuação da ESP-MG no âmbito do SUS;

V - auxiliar as áreas centrais de governo na execução dos processos atinentes à gestão estratégica e de informações da ESP-MG.

## CAPÍTULO X

### DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS EM SAÚDE

Art. 11 - A Assessoria de Tecnologias Educacionais em Saúde tem como competência planejar e implementar ações de educação presencial e a distância, por meio do uso de tecnologias digitais da informação e da comunicação em ações de educação permanente em saúde, com atribuições de:

I - fomentar a utilização de novas tecnologias educacionais para a disseminação do conhecimento nas ações educacionais ofertadas pela ESP-MG;

II - produzir e disseminar informações e conhecimentos sobre o uso de tecnologias digitais nas ações educacionais desenvolvidas na ESP-MG;

III - promover a integração e a coerência dos aspectos pedagógicos e tecnológicos inerentes à educação a distância e presencial com o uso de tecnologias digitais;

IV - ampliar o alcance das ações educacionais ofertadas pela ESP-MG em todo o estado, por meio da educação a distância e do uso das tecnologias digitais de informação e comunicação.

## CAPÍTULO XI

### DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 12 - A Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação tem como competência planejar e aplicar as tecnologias da informação e comunicação na concepção, desenvolvimento, integração e manutenção de ativos informacionais, buscando a melhoria contínua da estrutura de trabalho e da gestão dos serviços fornecidos pela ESP-MG, com atribuições de:

I - formular e implementar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC - da ESP-MG;

II - coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

III - promover a governança de TIC na ESP-MG, definindo estratégias e mobilizando recursos que garantam o alinhamento das ações de TIC às competências e aos objetivos institucionais;

IV - desenvolver e promover a manutenção de sítios eletrônicos e sistemas, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política de TIC;

V - emitir parecer técnico prévio quanto à utilização e à aquisição de equipamentos, softwares, sistemas setoriais, corporativos e mobiliários na área de informática;

VI - viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e aplicações, visando disponibilizar informações com qualidade e garantir a segurança das informações, observados os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade;

VII - coordenar e executar a manutenção dos hardwares, a reinstalação de softwares e aplicativos em microcomputadores em uso na ESP-MG e fornecer suporte técnico ao usuário.

Parágrafo único - Cabe a Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação cumprir orientações normativas e observar orientações técnicas emanadas da unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag.

## CAPÍTULO XII

### DA SECRETARIA DE GESTÃO ACADÊMICA

Art. 13 – A Secretaria de Gestão Acadêmica tem como competência realizar a gestão dos processos de registro e controle acadêmico, com atribuições de:

I – responsabilizar-se pelos atos de autorização, reconhecimento e credenciamento das ações educacionais da ESP-MG, junto aos órgãos educacionais;

II – emitir documentos relativos à vida acadêmica dos discentes, bem como comprovação de participação e atuação dos profissionais prestadores de serviços educacionais;

III – orientar e desenvolver atividades pedagógicas referentes ao escopo de trabalho da gestão acadêmica, aos processos educacionais e registros escolares das ações educativas da ESP-MG;

IV – gerir os sistemas de informação relativos à gestão acadêmica, no âmbito da ESP-MG;

V – registrar e atualizar dados e informações em sistemas de informação estaduais e federais da educação, no âmbito de sua atuação;

VI – gerir o processo de revalidação de diplomas estrangeiros de cursos técnicos.

## CAPÍTULO XIII

### DA BIBLIOTECA

Art. 14 – A Biblioteca tem como competência a prestação de serviços bibliográficos, bem como a gestão do acervo documental, com atribuições de:

I – adquirir, organizar, conservar e disseminar informações para subsidiar as atividades educacionais e de pesquisa da ESP-MG;

II – classificar e catalogar informações bibliográficas, bem como padronizar e executar os serviços técnicos de biblioteconomia;

III – atuar no planejamento e na promoção da difusão cultural e na divulgação de materiais bibliográficos;

IV – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

V – gerir e supervisionar a coleta, o tratamento, a recuperação, a guarda, o controle e a disseminação de informações relativas às atividades executadas pela ESP-MG, preservando a memória técnico-científica institucional, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;

VI – promover, em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo, a seleção, eliminação, alteração de suporte e recolhimento dos documentos produzidos e acumulados pela ESP-MG.

## CAPÍTULO XIV

### DA SUPERINTENDÊNCIA DE EDUCAÇÃO E TRABALHO EM SAÚDE

Art. 15 – A Superintendência de Educação e Trabalho em Saúde tem como competência desenvolver ações de ensino e pesquisa, no âmbito do SUS, relacionadas à interface entre educação e trabalho em saúde, tendo como eixo a Educação Permanente em Saúde, com atribuições de:

I – planejar, elaborar, coordenar, supervisionar e executar ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo da Educação e Trabalho em Saúde, voltadas ao fortalecimento do SUS;

II – propor parcerias junto a instituições, preferencialmente públicas, para o desenvolvimento de ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo de sua atuação;

III – atuar junto às demais superintendências finalísticas, estabelecendo parcerias no planejamento, implantação e avaliação de ações de ensino e pesquisa, fortalecendo a atuação compartilhada;

IV – contribuir para a formulação e a proposição das diretrizes que norteiam as ações educacionais e de pesquisa da ESP-MG;

V – promover a socialização e a troca de conhecimentos referentes ao campo de sua atuação;

VI – promover e gerir ações de pesquisa no campo de sua atuação;

VII – participar de espaços e fóruns de debates e decisão de políticas públicas de saúde no âmbito de sua atuação.

## CAPÍTULO XV

### DA SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICA, PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE

Art. 16 – A Superintendência de Política, Planejamento e Gestão em Saúde tem como competência desenvolver ações de ensino e pesquisa, no âmbito do SUS, relacionadas à formulação, à implementação e à avaliação de políticas de saúde e sua relação com o papel do Estado e da sociedade, com atribuições de:

- I – planejar, elaborar, coordenar, supervisionar e executar ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo da Política, Planejamento e Gestão em Saúde, voltadas ao fortalecimento do SUS;
- II – propor parcerias junto a instituições, preferencialmente públicas, para o desenvolvimento de ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo de sua atuação;
- III – atuar junto às demais superintendências finalísticas, estabelecendo parcerias no planejamento, implantação e avaliação de ações de ensino e pesquisa, fortalecendo a atuação compartilhada;
- IV – contribuir para a formulação e proposição das diretrizes que norteiam as ações educacionais e de pesquisa da ESP-MG;
- V – promover a socialização e troca de conhecimentos referentes ao campo de sua atuação;
- VI – promover e gerir ações de pesquisa no campo de sua atuação;
- VII – participar de espaços e fóruns de debates e decisão de políticas públicas de saúde no âmbito de área de sua atuação.

## CAPÍTULO XVI

### DA SUPERINTENDÊNCIA DE PROMOÇÃO, CUIDADO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 17 – A Superintendência de Promoção, Cuidado e Vigilância em Saúde tem como competência desenvolver ações de ensino e pesquisa, no âmbito do SUS, relacionadas às dimensões técnica, política, social e ética da produção do cuidado em saúde, com atribuições de:

- I – planejar, elaborar, coordenar, supervisionar e executar ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo da Promoção, Cuidado e Vigilância em Saúde, voltadas ao fortalecimento do SUS;
- II – propor parcerias, junto a instituições, preferencialmente públicas, para o desenvolvimento de ações educacionais e de pesquisa, que tenham como ênfase saberes, conhecimentos e práticas do campo de sua atuação;
- III – atuar junto às demais Superintendências finalísticas, estabelecendo parcerias no planejamento, implantação e avaliação de ações de ensino e pesquisa, fortalecendo a atuação compartilhada;
- IV – contribuir para a formulação e proposição das diretrizes que norteiam as ações educacionais e de pesquisa da ESP-MG;
- V – promover a socialização e troca de conhecimentos referentes ao campo de sua atuação;
- VI – promover e gerir ações de pesquisa no campo de sua atuação;
- VII – participar de espaços e fóruns de debates e decisão de políticas públicas de saúde no âmbito de área de sua atuação.

## CAPÍTULO XVII

### DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 18 – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da ESP-MG, com as atribuições de:

- I – coordenar, em conjunto com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional, a elaboração do planejamento global da ESP-MG;
- II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da ESP-MG, acompanhar sua efetivação

e respectiva execução financeira;

III - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

IV - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de aquisições e contratações, administração de materiais, patrimônio e logística;

V - coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade;

VI - fomentar a gestão e melhoria de processos, visando desburocratizar procedimentos e aprimorar o desempenho das políticas públicas na ESP-MG;

VII - atuar de forma conjunta com a Unidade Setorial de Controle Interno na proposição de melhorias nos processos de contratação e execução;

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 Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa, e orientação técnica emanada da unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda - SEF.

§ 2º - A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria de Desenvolvimento Institucional.

## Seção I

### Da Diretoria de Planejamento e Orçamento

Art. 19 - A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar as atividades de planejamento, orçamento e gestão de processos da ESP-MG, com atribuições de:

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

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária;

III - elaborar a programação orçamentária da despesa;

IV - acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;

V - avaliar 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 ESP-MG, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando a alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;

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

VIII - realizar o apoio, a orientação e a disseminação de conhecimentos técnicos e metodológicos relacionados às ferramentas de gestão utilizadas pelo governo.

## Seção II

### Da Diretoria de Contabilidade e Finanças

Art. 20 - A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da ESP-MG, com atribuições de:

I - 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 ESP-MG seja parte;

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

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

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

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

VI - elaborar os relatórios de prestação de contas da ESP-MG e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a ESP-MG seja parte.



### Seção III

#### Da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 21 - A Diretoria de Gestão de Pessoas tem como competência atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional da ESP-MG, com atribuições de:

I - otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional;

II - planejar e gerir o processo de alocação e de desempenho de pessoal, visando o alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III - propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho;

IV - atuar em parceria com as demais unidades da ESP-MG, divulgando diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional;

V - coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos;

VI - executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, 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.

### Seção IV

#### Da Diretoria de Compras e Contratos

Art. 22 - A Diretoria de Compras e Contratos tem como competência planejar, formalizar e acompanhar os processos de compras nas diversas modalidades de licitação, bem como acompanhar a execução dos contratos, com atribuições de:

I - gerenciar e executar as atividades necessárias ao processamento e à contratação dos serviços técnicos educacionais, das aquisições de material de consumo e permanente, e demais serviços de manutenção e custeio, conforme demandas devidamente instruídas pelas unidades da ESP-MG;

II - elaborar e formalizar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da ESP-MG, bem como suas respectivas alterações;

III - gerenciar a execução das atividades referentes à administração dos contratos;

IV - propor o aperfeiçoamento dos processos que visam garantir a efetividade e a transparência nas contratações;

IV - acompanhar e subsidiar as unidades da ESP-MG no controle e monitoramento da execução dos contratos.

### Seção V

#### Da Diretoria de Logística e Manutenção

Art. 23 - A Diretoria de Logística e Manutenção tem como competência propiciar o apoio administrativo e logístico às unidades da ESP-MG, com atribuições de:

I - supervisionar as atividades de administração de material e de controle do patrimônio mobiliário, inclusive dos bens cedidos;

II - supervisionar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades da ESP-MG;

III - supervisionar as atividades de transporte, de guarda e manutenção de veículos das unidades da ESP-MG;

IV - gerenciar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades da ESP-MG;

V - 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.

### Subseção I

#### Da Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 24 - A Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado tem como competência realizar a gestão patrimonial, bem como a gestão de armazenamento e distribuição dos materiais de consumo, com atribuições de:

I - coordenar, controlar e executar as atividades de administração do patrimônio mobiliário e imobiliário em uso pelas unidades da ESP-MG;

III - elaborar manifestações para os órgãos de controle interno e externo relacionadas à administração do patrimônio imobiliário, bens permanentes e de consumo da ESP-MG;  
IV - promover a conscientização dos usuários quanto à utilização, à guarda e à conservação do patrimônio imobiliário, bens permanentes e de consumo da ESP-MG.

## Subseção II

### Da Coordenação de Transportes

Art. 25 - A Coordenação de Transportes tem como competência programar, coordenar e controlar as atividades de transporte, de guarda e manutenção de veículos da ESP-MG, de acordo com as regulamentações específicas relativas a gestão da frota oficial, com atribuições de:

I - gerenciar o transporte dos servidores da ESP-MG;

II - acompanhar, gerir e fiscalizar a frota de veículos oficiais em uso pela ESP-MG;

III - controlar o dispêndio de insumos da frota de veículos necessários ao desempenho de suas atividades.

## CAPÍTULO XVIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - Ficam revogados:

I - o Decreto nº 45.731, de 19 de setembro de 2011;

II - o art. 26 do Decreto nº 46.409, de 30 de dezembro de 2013.

Art. 27 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Palácio da Liberdade, em Belo Horizonte, aos 8 de outubro de 2018; 230º da Inconfidência Mineira e 197º da Independência do Brasil**  
**FERNANDO DAMATA PIMENTEL**

[Enviar para impressão](#)