

Competências Legais

08 de Julho de 2008 , 14:56

Atualizado em 28 de Fevereiro de 2020 , 8:12

A Seinfra tem como competência planejar, dirigir, executar, controlar, regular e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado relativas:

- I - à infraestrutura de transporte rodoviário, ferroviário, aeroviário e hidroviário;
- II - aos terminais de transportes de passageiros e cargas;
- III - à estrutura operacional de transportes;
- IV - às concessões e outras parcerias público-privadas sob sua competência;
- V - ao apoio aos demais órgãos e entidades da administração pública estadual no planejamento, no acompanhamento, na execução, no controle e na avaliação de contratos de concessões e outras parcerias;
- VI - ao planejamento e ao acompanhamento da execução das obras públicas estaduais;
- VII - ao apoio e ao fomento ao desenvolvimento da infraestrutura municipal;
- VIII - à gestão das estruturas esportivas pertencentes ao Estado.

DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

GABINETE

O Gabinete tem como atribuições:

- I - encarregar-se do relacionamento da Seinfra 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 Seinfra;
- III - promover permanente integração com as entidades vinculadas à Seinfra, tendo em vista a observância das normas e diretrizes dela emanadas;
- IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Seinfra;
- V - coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;
- VI - providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas no seu âmbito de competência.

CONTROLADORIA SETORIAL

A Controladoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado - CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da Seinfra, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correção administrativa, ao incremento da transparência e 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 o 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 Seinfra 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 Seinfra;

VII - comunicar ao Secretário e ao Controlador-Geral a sonegação de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a execução das atividades sob sua responsabilidade;

VIII - assessorar o Secretário nas matérias de auditoria, correição administrativa, transparência e promoção da integridade;

IX - executar as atividades de auditoria, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança e acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade;

X - elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão da entidade, bem como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - 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 responsabilidade;

XV - coordenar, gerenciar e acompanhar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

XVI - solicitar servidores para participarem de comissões sindicantes e processantes;

XVII - acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade;

XVIII - disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

A Controladoria Setorial é organizada em:

I - Núcleo de Auditoria, Transparência e Integridade - Nati, que tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria e fiscalização, avaliação de controles internos, incremento da transparência e fortalecimento da integridade;

II - Núcleo de Correição Administrativa - Nucad, que tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades de correição administrativa e prevenção da corrupção, no âmbito da Seinfra, em conformidade com as normas emanadas pela CGE.

A Seinfra disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Controladoria Setorial.

ASSESSORIA JURÍDICA

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, da Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004, e da Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2005, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Seinfra, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I - prestação de consultoria e assessoramento jurídicos ao Secretário;

- II - coordenação das atividades de natureza jurídica;
- III - interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Seinfra;
- IV - elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário;
- V - assessoramento ao Secretário no controle da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados pela Seinfra;
- VI - exame prévio de minutas de edital de licitação, de contrato, acordo ou ajuste de interesse da Seinfra;
- VII - fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades do órgão, 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 Seinfra, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

À Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.

A Seinfra disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Assessoria Jurídica.

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

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 Seinfra, 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 Seinfra;
- II - assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Seinfra 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 Seinfra, da Subsecom e de veículos de comunicação em geral;
- V - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Seinfra, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;
- VI - propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, dos eventos e das promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Subsecom;
- VII - manter atualizados os sítios eletrônicos, a intranet e as redes sociais sob a responsabilidade da Seinfra, 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 Seinfra em articulação com a Subsecom.

ASSESSORIA ESTRATÉGICA

A Assessoria Estratégica tem como competência promover o gerenciamento estratégico setorial e fomentar a implementação de iniciativas inovadoras, de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Subsecretaria de Gestão Estratégica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag, com atribuições de:

- I - promover a gestão estratégica da Seinfra e das entidades vinculadas, alinhada às diretrizes

previstas na estratégia governamental estabelecida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - PMDI, por meio dos processos de desdobramento dos objetivos e metas, monitoramento e comunicação da estratégia;

II - facilitar, colaborar e articular, interna e externamente, na solução de desafios relacionados ao portfólio estratégico e às ações estratégicas e inovadoras no setor, apoiando os responsáveis em entraves e oportunidades para o alcance dos resultados;

III - realizar a coordenação, a governança e o monitoramento das ações estratégicas e setoriais do órgão, de forma a promover a sinergia entre ele e as equipes gestoras, apoiando a sua execução e subsidiando a alta gestão do órgão e as instâncias centrais de governança na tomada de decisão;

IV - coordenar, em conjunto com a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças - SPGF, a elaboração do planejamento global da Seinfra, com ênfase no portfólio estratégico;

V - coordenar os processos de pactuação e monitoramento de metas da Seinfra, de forma alinhada à estratégia governamental, consolidando e provendo as informações necessárias às unidades administrativas e aos sistemas de informação dos órgãos centrais;

VI - disseminar boas práticas entre os gestores e equipes da Seinfra, de forma a fortalecer a gestão estratégica e a inovação, especialmente em temas relacionados à gestão de projetos e processos, transformação de serviços e simplificação administrativa;

VII - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua e apoiar a normatização do seu arranjo institucional;

VIII - promover a cultura de inovação na Seinfra com foco na melhoria da experiência do usuário e do servidor, articulando as funções de simplificação, racionalização e otimização e apoiando a implementação e a disseminação das diretrizes das políticas de inovação e de simplificação;

IX - coordenar e promover práticas de monitoramento e avaliação das políticas públicas do órgão, apoiando as unidades administrativas, os gestores e técnicos na sua execução, e fortalecendo a produção de políticas públicas baseadas em evidências para a correção de rumos e melhoria das políticas monitoradas e avaliadas.

A Assessoria Estratégica atuará, no que couber, de forma integrada à SPGF e às assessorias ou unidades administrativas correlatas das entidades vinculadas à Seinfra.

ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTRAGOVERNAMENTAIS

A Assessoria de Relações Intragovernamentais tem como competência planejar, coordenar e gerenciar ações referentes à articulação com outros órgãos e entidades de outros poderes e esferas, com atribuições de:

I - realizar levantamentos, análise e monitoramento de informações e proposições legislativas de interesse da Seinfra, em nível estadual e federal;

II - promover e acompanhar reuniões dos órgãos colegiados dos quais a Seinfra é parte, de Comissões Técnicas, e acompanhar audiências públicas do Poder Legislativo estadual e federal.

SUBSECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

A Subsecretaria de Obras e Infraestrutura tem como competência planejar, gerenciar, coordenar, monitorar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado relativas a obras públicas, com atribuições de:

I - formular e coordenar a política estadual de obras públicas, em articulação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo;

II - coordenar as atividades relativas à celebração de convênios de transferência de recursos para a execução de obras públicas, pelos municípios, e aprovar os seus planos de trabalho;

III - monitorar investimentos em infraestrutura sob responsabilidade do DEER-MG;

IV - planejar, viabilizar, executar, gerenciar e avaliar a política de transferência de recursos financeiros e materiais voltados ao desenvolvimento da infraestrutura municipal.

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA MUNICIPAL

A Superintendência de Infraestrutura Municipal tem como competência planejar, analisar, viabilizar, coordenar e acompanhar a transferência de recursos financeiros e materiais destinados ao desenvolvimento da infraestrutura municipal e avaliar a regularidade de sua aplicação, com atribuições de:

- I - viabilizar e avaliar a transferência de recursos financeiros aos municípios, por meio da celebração e gestão de convênios de saída e instrumentos congêneres;
- II - viabilizar a transferência gratuita de bens para execução de intervenções de infraestrutura municipal;
- III - avaliar a regularidade da aplicação dos recursos financeiros e materiais transferidos aos municípios beneficiados;
- IV - propor e implantar inovações técnicas e gerenciais, de forma a otimizar as ações da Superintendência.

DIRETORIA DE ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS

A Diretoria de Atendimento aos Municípios tem como competência planejar, analisar, viabilizar, coordenar e acompanhar a transferência de recursos financeiros e materiais destinados ao desenvolvimento da infraestrutura municipal, com atribuições de:

- I - celebrar e gerenciar convênios de saída e termos de transferência gratuita de bens e respectivos aditivos;
- II - acompanhar o cumprimento das obrigações decorrentes dos ajustes celebrados;
- III - gerenciar, em parceria com o DEER-MG, os estoques de materiais a serem destinados aos municípios;
- IV - realizar atendimento aos municípios e prestar informações referentes aos ajustes celebrados às partes interessadas;
- V - zelar pela manutenção dos bancos de dados referentes aos ajustes celebrados, realizando os seus devidos registros em sistemas de informação;
- VI - propor instruções e normas relativas aos processos de transferência de recursos financeiros e materiais do Estado para os municípios.

DIRETORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Diretoria de Prestação de Contas tem como competência analisar, avaliar e emitir pareceres acerca das prestações de contas decorrentes da transferência de recursos financeiros para apoio à infraestrutura municipal, com atribuições de:

- I - receber, controlar e analisar, sob o aspecto financeiro, as prestações de contas dos convênios de saída, verificando a conformidade dos documentos com a legislação vigente e realizando diligências junto aos convenientes no caso de constatação de irregularidades;
- II - realizar atendimento e prestar informações aos órgãos e às entidades interessadas referentes à aplicação dos recursos repassados em decorrência dos ajustes celebrados;
- III - proceder à inscrição no Sistema Integrado de Administração Financeira nos casos previstos em legislação;
- IV - encaminhar, nos casos previstos em legislação, os processos de prestação de contas à Comissão de Tomada de Contas Especial;

V - promover a instauração e a execução dos procedimentos relativos ao Processo Administrativo de Constituição do Crédito Estadual não Tributário - Pace - Parcerias, nos termos do Decreto nº 46.830, de 14 de setembro de 2015;

VI - zelar pela manutenção de banco de dados relativos às prestações de contas;

VII - propor instruções e normas relativas ao processo de prestação de contas e orientar os convenientes sobre o seu cumprimento.

SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS

A Superintendência de Obras Públicas tem como competência orientar e monitorar a execução de investimentos em obras públicas estaduais e apoiar tecnicamente a celebração, a gestão e a análise da prestação de contas dos instrumentos de transferências de bens materiais e financeiros aos municípios, com atribuições de:

I - apoiar o planejamento e monitorar a execução da carteira de obras públicas executadas pelo DEER-MG;

II - articular-se com os demais órgãos e entidades do Estado para a promoção e o acompanhamento de investimentos em infraestrutura;

III - acompanhar a atualização da tabela de preços de referência para obras públicas no Estado;

IV - estabelecer e orientar o cumprimento de critérios técnicos de engenharia e de custos para serviços e obras de apoio à infraestrutura municipal;

V - analisar e emitir relatórios acerca da documentação exigida para fins de liberação de recursos referentes aos convênios de saída celebrados;

VI - viabilizar, em parceria com o DEER-MG, a realização de vistorias técnicas para monitorar a execução das obras decorrentes de convênios;

VII - analisar e emitir parecer técnico acerca da documentação de prestação de contas referentes aos convênios de saída celebrados;

VIII - promover acordos setoriais e processos de certificação e avaliação de fornecedores, com vistas a melhorar a qualidade e reduzir custos dos serviços prestados na execução de projetos e obras públicas estaduais;

IX - propor e implantar inovações técnicas e gerenciais, de forma a otimizar as ações da superintendência.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E QUALIDADE

A Diretoria de Engenharia e Qualidade tem como competência orientar, propor, monitorar e executar ações para garantir que as intervenções de infraestrutura municipal decorrentes de convênios de saída estejam adequadas aos padrões técnicos da Seinfra, com atribuições de:

I - avaliar a adequação da documentação técnica apresentada para fins de celebração de convênios de saída e seus respectivos termos aditivos aos padrões de engenharia e custos da Seinfra;

II - analisar e avaliar a documentação de prestação de contas relativa à aplicação dos materiais doados aos municípios;

III - orientar, propor e coordenar a elaboração e a atualização de projetos-padrão de obras de infraestrutura;

IV - acompanhar a atualização da tabela de preços de referência para as obras públicas no Estado;

V - propor instruções e normas técnicas de engenharia relativas aos processos de infraestrutura.

DIRETORIA DE GESTÃO DE INVESTIMENTOS EM INFRAESTRUTURA

A Diretoria de Gestão de Investimentos em Infraestrutura tem como competência atuar no planejamento, monitoramento e avaliação da execução de obras e serviços de engenharia

demandados por órgãos e entidades do Poder Executivo ao DEER-MG, com atribuições de:

- I - elaborar o Plano Geral de Obras, contemplando as demandas dos órgãos e entidades do Poder Executivo por empreendimentos na área de infraestrutura;
- II - desenvolver instrumentos de gestão e indicadores que permitam o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das intervenções executadas pelo DEER-MG em suas fases;
- III - monitorar a execução físico-financeira da carteira de projetos e obras executadas pelo DEER-MG;
- IV - reunir e consolidar informações sobre projetos e obras públicas e manter um banco de dados atualizado;
- V - promover a articulação e o alinhamento entre os órgãos e entidades da Administração Pública e o DEER-MG, de forma a aperfeiçoar o atendimento às demandas por intervenções de infraestrutura para prestação de serviços públicos.

SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE

A Subsecretaria de Transportes e Mobilidade tem como competência planejar, coordenar, dirigir, executar, regular, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado relativas à infraestrutura de transporte rodoviário, aeroviário, ferroviário e hidroviário, aos terminais de transportes de passageiros e cargas, à estrutura operacional de transportes e aos serviços de transporte público intermunicipal e metropolitano, com atribuições de:

- I - elaborar, gerenciar, regular, cumprir e fazer cumprir os planos, programas, projetos, contratos, convênios e instrumentos regulatórios relacionados às políticas públicas de transportes e mobilidade;
- II - acompanhar e avaliar os impactos gerados pela implementação de planos, programas, projetos, contratos, convênios e instrumentos regulatórios relacionados às políticas públicas de transportes e mobilidade;
- III - planejar, coordenar e executar as ações de fiscalização dos serviços regulados no âmbito da Subsecretaria, de forma articulada com o DEER-MG;
- IV - acompanhar os investimentos em infraestrutura de transportes no âmbito do Estado;
- V - elaborar políticas e diretrizes para concessão, permissão, autorização ou exploração direta de serviços públicos de transportes e mobilidade;
- VI - encaminhar ao CT os temas de sua competência, nos termos da Lei Delegada nº 128, de 25 de janeiro de 2007;
- VII - deliberar e emitir os termos de anuências relativos às transferências das concessões previstos na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;
- VIII - aplicar penalidades apuradas em processos administrativos no âmbito da subsecretaria;
- IX - expedir atos complementares ao regulamento do serviço de transporte coletivo intermunicipal e metropolitano e aos demais instrumentos regulatórios de transportes rodoviário, aeroviário, ferroviário e hidroviário;
- X - aprovar, emitir e publicar atos referentes a reajustes e revisões tarifárias previstos em contratos de concessão.

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL E METROPOLITANO

A Superintendência de Transporte Intermunicipal e Metropolitano tem como competência planejar, dirigir, executar, regular, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado relativas ao transporte coletivo intermunicipal e metropolitano de passageiros e ao transporte individual de passageiros metropolitano, no âmbito do Estado, com atribuições de:

- I - elaborar, gerenciar, cumprir e fazer cumprir os planos, programas, projetos, contratos, convênios e instrumentos relacionados a sua área de atuação;

- II - acompanhar e avaliar os impactos gerados pela implementação de planos, programas, projetos, contratos, convênios e instrumentos regulatórios relacionados a sua área de atuação;
- III - coordenar e executar as ações de fiscalização dos serviços regulados no âmbito da subsecretaria, de forma articulada com o DEER-MG;
- IV - acompanhar os investimentos em mobilidade no âmbito da região metropolitana de Belo Horizonte e demais regularmente constituídas;
- V - elaborar políticas e diretrizes para concessão, permissão, autorização ou exploração direta de serviços públicos de transportes e mobilidade;
- VI - acompanhar a execução de projetos e investimentos no âmbito dos serviços públicos de transportes e mobilidade, com base nos planos estabelecidos;
- VII - elaborar planos e projetos básicos necessários às concessões para exploração dos serviços públicos de transportes e mobilidade;
- VIII - elaborar projetos, planos e programas do Estado sobre serviços públicos de transportes e mobilidade;
- IX - autorizar o início de operação de terminais de integração e serviços de transportes e mobilidade;
- X - instruir tecnicamente os processos para a tomada de decisões nos assuntos referentes à operação do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano;
- XI - orientar a aplicação de pesquisas relacionadas com o transporte coletivo metropolitano e intermunicipal;
- XII - gerenciar os estudos para o reajuste ou a revisão tarifária do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano;
- XIII - instruir os processos administrativos para apuração e aplicação das penalidades, definidas nos contratos de concessão, de permissão, nas autorizações e na exploração direta dos serviços de transportes e demais normas pertinentes à área de atuação;
- XIV - supervisionar a elaboração das especificações técnicas e dos projetos básicos necessários às licitações de linhas do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano;
- XV - elaborar normas e regulamentos relativos à exploração dos serviços de infraestrutura de transportes na sua área de atuação.

DIRETORIA DE GESTÃO DO TRANSPORTE METROPOLITANO

A Diretoria de Gestão do Transporte Metropolitano tem como competência a execução das atividades relativas ao transporte coletivo metropolitano de passageiros e ao táxi especial metropolitano, com atribuições de:

- I - zelar pelo cumprimento de contratos e convênios na sua área de atuação;
- II - acompanhar e executar as ações necessárias à manutenção das condições físicas, operacionais e financeiras das concessionárias, permissionárias e autorizadas para o início da operação do sistema concedido, bem como durante todo o período de vigência e encerramento do instrumento, incluindo a coordenação do recebimento do sistema e do serviço concedido;
- III - analisar critérios, procedimentos e valores referentes às receitas acessórias dos serviços concedidos e fiscalizar sua arrecadação, quando aplicável;
- IV - avaliar e instruir os processos administrativos necessários à revisão tarifária ou contratual, ao reequilíbrio, ao reajuste, à alteração societária, à apuração de infrações e aplicação de penalidades e todos os demais necessários à adequada gestão e execução dos contratos e convênios dentro de sua área de atuação, incluindo aqueles que venham a ensejar alteração ou extinção dos referidos instrumentos;
- V - apoiar a elaboração e implementação dos programas de fiscalização dos serviços realizados pelo DEER-MG;
- VI - monitorar os padrões de qualidade a serem implementados pelas concessionárias e permissionárias, em conjunto com o DEER-MG;

- VII - controlar a execução e aprovar os projetos para obras de melhoria e ampliação da infraestrutura de corredores de ônibus, terminais de passageiros e estações de transferência;
- VIII - prestar apoio técnico para o acompanhamento de processos judiciais e extrajudiciais entre o Estado e concessionárias, permissionárias e autorizatárias;
- IX - elaborar minuta de atos regulamentares e normas relativos à exploração dos serviços públicos de transportes e mobilidade na sua área de atuação;
- X - propor, elaborar e supervisionar a elaboração de estudos e projetos relativos ao transporte coletivo metropolitano de passageiros e de táxi especial metropolitano;
- XI - desenvolver estudos de viabilidade e projetos básicos para licitação dos serviços no Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano;
- XII - preparar ordens de serviço e tabelas de tarifas relativas às operações dos serviços do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano;
- XIII - gerenciar o banco de dados informatizado do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano, em especial, as informações obtidas pelo sistema de bilhetagem eletrônica, sistema de monitoramento e rastreamento dos veículos e do circuito fechado de televisão;
- XIV - acompanhar e orientar projetos de ponto de embarque e desembarque, estações-ponto e terminais de integração na região metropolitana de Belo Horizonte;
- XV - propor rotas alternativas e desvios emergenciais e de eventos para as linhas do transporte coletivo no Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano;
- XVI - preparar relatórios direcionados ao CT, dentro da sua área de competência, contendo os subsídios necessários ao exercício da competência do colegiado, inclusive no que se refere às decisões e ao julgamento de recursos;
- XVII - acompanhar o recolhimento dos valores relativos às outorgas de concessão e subsidiar as autoridades competentes para a efetivação das cobranças, quando necessário;
- XVIII - analisar a viabilidade técnica e instruir os processos relativos a solicitações de criação ou alteração do regime de funcionamento de linhas de ônibus do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano.

DIRETORIA DE GESTÃO DO TRANSPORTE INTERMUNICIPAL

A Diretoria de Gestão do Transporte Intermunicipal tem como competência a gestão das atividades relativas ao transporte coletivo intermunicipal de passageiros, com atribuições de:

- I - zelar pelo cumprimento de contratos e convênios na sua área de atuação;
- II - acompanhar e executar as ações necessárias à manutenção das condições físicas, operacionais e financeiras das concessionárias, permissionárias e autorizatárias para o início da operação do sistema concedido, bem como durante todo o período de vigência e encerramento do instrumento, incluindo a coordenação do recebimento do sistema e do serviço concedido;
- III - avaliar e instruir os processos administrativos necessários à revisão tarifária ou contratual, ao reequilíbrio, ao reajuste, à alteração societária, à apuração de infrações e aplicação de penalidades, bem como todos os demais processos necessários à adequada gestão e execução dos contratos e convênios dentro de sua área de atuação, incluindo aqueles que venham a ensejar alteração ou extinção dos referidos instrumentos;
- IV - analisar critérios, procedimentos e valores referentes às receitas acessórias dos serviços concedidos e fiscalizar sua arrecadação, quando aplicável;
- V - apoiar a elaboração e implementação dos programas de fiscalização dos serviços realizados pelo DEER-MG;
- VI - monitorar os padrões de qualidade a serem implementados pelas concessionárias e permissionárias, em conjunto com o DEER-MG;
- VII - prestar apoio técnico para o acompanhamento de processos judiciais e extrajudiciais entre o Estado e concessionárias, permissionárias e autorizatárias;

- VIII - elaborar minuta de atos regulamentares relativos à exploração dos serviços públicos de transportes e mobilidade na sua área de atuação;
- IX - propor, elaborar e supervisionar a elaboração de estudos e projetos relativos a transporte coletivo intermunicipal de passageiros;
- X - desenvolver estudos de viabilidade e projetos básicos para licitação dos serviços no Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano;
- XI - preparar ordens de serviço e tabelas de tarifas relativas às operações dos serviços do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano;
- XII - gerenciar o banco de dados informatizado do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano;
- XIII - propor rotas alternativas e desvios emergenciais e de eventos para as linhas do transporte coletivo no Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano;
- XIV - preparar relatórios direcionados ao CT, dentro da sua área de competência, contendo os subsídios necessários ao cumprimento das competências do referido colegiado, em especial, as decisões e julgamento de recursos;
- XV - acompanhar o recolhimento dos valores relativos às outorgas de concessão e subsidiar as autoridades competentes para a realização de cobrança, quando cabível;
- XVI - analisar e instruir os processos relativos a solicitações de criação e de alteração do regime de funcionamento de linhas de ônibus do Sistema de Transporte Coletivo Intermunicipal e Metropolitano.

SUPERINTENDÊNCIA DE LOGÍSTICA DE TRANSPORTES

A Superintendência de Logística de Transportes tem como competência apoiar o planejamento, dirigir, executar, apoiar a regulação, controlar e avaliar a gestão direta ou indireta da infraestrutura de transportes rodoviário, hidroviário e aeroviário, além de elaborar planos e programas relativos ao seu âmbito de atuação, com atribuições de:

- I - elaborar, gerenciar, cumprir e fazer cumprir os planos, programas, projetos, contratos, convênios e instrumentos regulatórios relacionados a sua área de atuação;
- II - acompanhar e avaliar os impactos gerados pela implementação de planos, programas, projetos, contratos, convênios e instrumentos regulatórios relacionados a sua área de atuação;
- III - planejar, executar e coordenar as ações de fiscalização dos serviços regulados no seu âmbito de atuação, de forma articulada com o DEER-MG;
- IV - acompanhar os investimentos em infraestrutura de transportes no âmbito do Estado;
- V - propor políticas e diretrizes para concessão, permissão, autorização ou exploração direta de serviços públicos de infraestrutura de transportes;
- VI - acompanhar a execução de projetos e investimentos no âmbito das concessões e permissões de serviços públicos em infraestrutura de transportes, com base nos planos estabelecidos;
- VII - instruir tecnicamente os processos administrativos instaurados para a apuração de infrações no âmbito dos contratos de concessão e permissão na sua área de atuação;
- VIII - elaborar planos e projetos básicos necessários às concessões e permissões para exploração de infraestrutura de transportes;
- IX - elaborar projetos, planos e programas estaduais sobre logística de transportes;
- X - autorizar o início de operação em sistemas objeto de concessão ou permissão;
- XI - elaborar minuta de atos regulamentares relativos à exploração dos serviços de infraestrutura de transportes na sua área de atuação.

DIRETORIA DE TRANSPORTE AEROVIÁRIO

A Diretoria de Transporte Aeroviário tem como competência a execução das atividades relativas à administração, manutenção, operação e exploração dos aeroportos no Estado, com atribuições de:

- I - zelar pelo cumprimento de contratos e convênios e de atos ordinários para viabilizar a respectiva execução, no seu âmbito de atuação;
- II - acompanhar e executar as ações necessárias à manutenção das condições físicas, operacionais e financeiras das concessionárias, permissionárias e autorizatárias para o início da operação do sistema concedido, bem como durante todo o período de vigência e encerramento do instrumento, incluindo a coordenação do recebimento do sistema e do serviço concedido;
- III - avaliar e instruir os processos administrativos necessários à revisão tarifária ou contratual, ao reequilíbrio, ao reajuste, à alteração societária, à apuração de infrações e aplicação de penalidades e os demais necessários à adequada gestão e execução dos contratos e convênios dentro de sua área de atuação, incluindo aqueles que venham a ensejar alteração ou extinção dos referidos instrumentos;
- IV - colaborar com os órgãos competentes da União no que se refere à aplicação da Política Aeronáutica Nacional no Estado;
- V - apresentar subsídios técnicos para a elaboração da política aeroportuária no Estado, em conformidade com a Política Aeronáutica Nacional no Estado;
- VI - implantar e acompanhar os projetos de infraestrutura aeroportuária, acompanhar as obras de ampliação, melhoramentos e construção de aeródromos públicos delegados ao Estado, com o apoio dos demais órgãos envolvidos;
- VII - articular e executar ações em parceria com instituições públicas e privadas, visando ao desenvolvimento dos planos diretores de aeródromos públicos delegados ao Estado;
- VIII - analisar critérios, procedimentos e valores referentes às receitas acessórias do sistema concedido e fiscalizar sua arrecadação, quando aplicável e instruir os respectivos processos;
- IX - acompanhar e instruir os processos de desapropriação relacionados aos serviços públicos de transporte no âmbito de sua competência;
- X - acompanhar e apoiar a remoção e realocação de infraestrutura de serviços públicos e privados necessários à execução de investimentos no âmbito de sua competência e instruir os respectivos processos;
- XI - prestar apoio técnico para o acompanhamento de processos judiciais e extrajudiciais entre o Estado e concessionárias e permissionárias de sua área de atuação;
- XII - propor minutas de projetos de lei, decretos, resoluções e demais atos normativos próprios relacionados com sua área de competência.

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO DE TRANSPORTES

A Diretoria de Planejamento de Transportes tem como competência desenvolver estudos para elaboração de planos e programas relativos à infraestrutura de transporte dos setores terrestre e hidroviário, com atribuições de:

- I - propor, atualizar, consolidar e acompanhar a implantação do Plano Estratégico de Logística de Transportes de Minas Gerais - PELT-MG;
- II - planejar, desenvolver, acompanhar e manter atualizadas as informações relativas à execução dos serviços referentes aos sistemas de transporte, sob competência da Subsecretaria de Transportes e Mobilidade;
- III - acompanhar e avaliar a execução e os impactos relativos à implantação de planos, projetos e programas de mobilidade, infraestrutura e serviços de transportes de carga e passageiros e outros instrumentos de planejamento;
- IV - promover estudos e levantamentos da demanda por serviços de transportes e sobre a condição operacional da infraestrutura de transportes;
- V - organizar dados e informações com o objetivo de atualizar os projetos e planos de transporte;
- VI - incentivar e estimular metodologias que contribuam para a redução de custos e para o aumento de produtividade, qualidade, segurança e otimização no setor de transportes.

DIRETORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS

A Diretoria de Gestão de Contratos tem como competência executar as atividades relativas à gestão dos contratos de concessão, permissão e as autorizações de serviços públicos de transportes terrestre e hidroviário, com atribuições de:

- I - zelar pelo cumprimento de contratos e convênios na sua área de atuação e executar os atos ordinários para viabilizar a respectiva execução;
- II - acompanhar e executar as ações necessárias à manutenção das condições físicas, operacionais e financeiras das concessionárias, permissionárias e autorizatárias para o início da operação do sistema concedido, bem como durante todo o período de vigência e encerramento do instrumento, incluindo a coordenação do recebimento do sistema e do serviço concedido;
- III - avaliar e instruir os processos administrativos necessários à revisão tarifária ou contratual, ao reequilíbrio, ao reajuste, à alteração societária, à apuração de infrações e aplicação de penalidades, bem como todos os demais necessários à adequada gestão e execução dos contratos e convênios dentro de sua área de atuação, incluindo aqueles que venham a ensejar alteração ou extinção dos referidos instrumentos;
- IV - analisar critérios, procedimentos e valores referentes às receitas acessórias do sistema concedido e fiscalizar sua arrecadação, quando aplicável;
- V - avaliar e fiscalizar o cumprimento das condições, parâmetros e serviços preliminares pelas concessionárias, permissionárias e autorizatárias, para o início de operação do sistema concedido;
- VI - apoiar a elaboração e implementação dos programas de fiscalização, de acompanhamento de execução física e da qualidade das obras realizados pelo DEER-MG;
- VII - fiscalizar e monitorar os padrões de conservação a serem implementados pelas concessionárias e permissionárias, em conjunto com o DEER-MG;
- VIII - acompanhar e apoiar os pedidos de edição de decretos de declaração de utilidade pública e os processos de desapropriação relacionados com os serviços públicos de transporte sob concessão ou permissão, no âmbito de sua competência;
- IX - acompanhar e apoiar a remoção e realocação de infraestrutura de serviços públicos e privados necessários à execução de investimentos nas concessões e permissões no âmbito de sua competência;
- X - prestar apoio técnico junto aos processos judiciais e extrajudiciais entre o Estado e concessionárias, permissionárias e autorizatárias.

SUPERINTENDÊNCIA DE TRANSPORTE FERROVIÁRIO

A Superintendência de Transporte Ferroviário tem como competência desenvolver estudos, planejar e executar ações necessárias à promoção e ao desenvolvimento do transporte ferroviário de carga e passageiros, com atribuições de:

- I - elaborar planos e programas para o desenvolvimento do setor ferroviário em Minas Gerais;
- II - planejar e acompanhar projetos de infraestrutura ferroviária e acompanhar as obras de ampliação, melhoramentos e construção de ferrovias;
- III - colaborar com os órgãos competentes da União, no que se refere à regulação das concessões ferroviárias em território mineiro;
- IV - apoiar na articulação e nas parcerias com instituições públicas e privadas, visando ao desenvolvimento de políticas públicas ferroviárias;
- V - articular com as concessionárias de ferrovias a obtenção do direito de passagem para o transporte de cargas e de passageiros;
- VI - propor atos regulamentares relativos à exploração dos serviços de infraestrutura de transportes na sua área de atuação.

COORDENADORIA ESPECIAL DE CONCESSÕES E PARCERIAS

A Coordenadoria Especial de Concessões e Parcerias tem como competência acompanhar, apoiar, monitorar e assessorar as ações e os procedimentos relativos aos projetos e contratos de concessão e parcerias do Estado, com atribuições de:

- I - articular-se com os órgãos e entidades do Poder Executivo para o planejamento e estruturação dos seus projetos de concessões e parcerias;
- II - conduzir, orientar e apoiar o Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI e outros instrumentos de participação popular na estruturação de projetos de concessão e de parcerias;
- III - prestar apoio técnico aos órgãos e às entidades na gestão e execução dos contratos de concessão ou de parcerias vigentes;
- IV - assessorar os órgãos e entidades no planejamento e execução de suas competências relacionadas à regulação e fiscalização dos contratos de concessão e parcerias;
- V - administrar a plataforma digital de concessões e parcerias do Estado, com o repositório digital dos documentos referentes a projetos e contratos relacionados;
- VI - propor atos normativos e materiais instrutivos relativos à consolidação de melhores práticas e da temática de parcerias no Estado;
- VII - atuar como agente gestor do Fundo de Pagamento de Parcerias Público-Privadas de Minas Gerais - FPP-MG e do Fundo de Garantias de Parcerias Público-Privadas de Minas Gerais - FGP-MG;
- VIII - coordenar e gerir o Estádio Governador Magalhães Pinto - Mineirão, o Estádio Jornalista Felipe Drummond - Mineirinho e o Estádio Raimundo Sampaio - Arena Independência;
- IX - propor e conduzir a celebração de parcerias, contratos e outros instrumentos jurídicos junto a órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos estados e dos municípios, com a iniciativa privada, entidades do terceiro setor e organismos multilaterais;
- X - propor minutas de projetos de lei, decretos, resoluções, e demais atos normativos próprios relacionadas com sua área de competência;
- XI - realizar interlocução junto a órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos estados e municípios, órgãos de controle, iniciativa privada e demais agentes estratégicos que possam contribuir para a gestão do conhecimento sobre parcerias, para o financiamento e a estruturação dos projetos em suas diversas etapas.

NÚCLEO DE ESTRUTURAÇÃO DE PROJETOS

O Núcleo de Estruturação de Projetos tem como competência prestar apoio técnico-institucional aos órgãos e às entidades em projetos de infraestrutura a serem desenvolvidos em parceria com a iniciativa privada, com atribuições de:

- I - orientar e assessorar os órgãos e entidades no planejamento e na prospecção de soluções para a estruturação e implantação de projetos de infraestrutura e na realização de análise preliminar de viabilidade de novos projetos;
- II - executar diretamente ou prestar assessoramento aos órgãos e às entidades na estruturação de projetos em suas diversas fases, incluindo o desenvolvimento de estudos técnicos, econômico-financeiros, jurídico-institucionais e demais subsídios necessários à modelagem dos projetos de infraestrutura a serem desenvolvidos em parceria com a iniciativa privada;
- III - conduzir diretamente ou assessorar os órgãos e entidades na realização de PMI e outros instrumentos relativos à estruturação de parcerias e à participação do setor privado na formação dos projetos;
- IV - prospectar novos projetos de concessões e parcerias;
- V - monitorar a evolução e o impacto regulatório na estruturação de projetos nos setores de infraestrutura e mobilidade.

As competências previstas neste artigo aplicam-se também a projetos referentes à infraestrutura sob a coordenação da própria Coordenadoria Especial de Concessões e Parcerias e dos demais setores da Seinfra.

NÚCLEO DE GOVERNANÇA E GESTÃO

O Núcleo de Governança e Gestão tem como competência apoiar os órgãos e entidades do Poder Executivo na execução das concessões e parcerias vigentes e atuar na consolidação das práticas de parceria do Estado, com atribuições de:

- I - coordenar e executar as atividades relativas à gestão FPP - MG e do FGP-MG;
- II - acompanhar, permanentemente, a execução dos contratos de Parceria Público-Privada - PPP celebrados no âmbito do Estado;
- III - apoiar e assessorar órgãos e entidades responsáveis pela gestão dos contratos de concessões e parcerias nas atividades relacionadas à execução dos respectivos contratos, inclusive no que se refere a pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro, celebração de termos aditivos, condução de processos relacionados à resolução de controvérsias, desenvolvimento de mecanismos de monitoramento;
- VI - orientar órgãos e entidades quanto a melhores práticas em concessões e PPP;
- V - propor atos normativos, ações e materiais instrutivos voltados para a consolidação de melhores práticas e da temática de parcerias no Estado;
- VI - administrar a plataforma digital de concessões e parcerias do Poder Executivo, com o repositório digital dos documentos referentes a projetos e contratos relacionados;
- VII - coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão dos equipamentos esportivos no seu âmbito de competência, incluindo a gestão dos contratos vigentes, a celebração de novos contratos, o gerenciamento das agendas de evento, o desenvolvimento de ações destinadas à melhoria da qualidade e da eficiência dos equipamentos.

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças - SPGF tem como competência garantir a eficácia e eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da Seinfra, com atribuições de:

- I - coordenar, em conjunto com a Assessoria Estratégica, a elaboração do planejamento global da Seinfra;
- II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Seinfra, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;
- III - formular e implementar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC da Seinfra;
- IV - zelar pela preservação da documentação e informação institucional;
- V - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração do pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;
- VI - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de compras públicas, gestão logística e patrimonial, e de viagens a serviço e concessão de diárias ao servidor;
- VII - coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade da Seinfra;
- VIII - orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho;
- IX - monitorar os recursos de TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC.

Cabe à SPGF cumprir orientação normativa e observar orientações técnicas emanadas das unidades

centrais a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda.

A SPGF atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria Estratégica da Seinfra.

No exercício de suas atribuições, a SPGF deverá observar as competências específicas da Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa de Minas Gerais - Camg e do Centro de Serviços Compartilhados.

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento, além de propiciar o apoio administrativo e logístico às unidades da Seinfra, 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 - responsabilizar-se pela gestão orçamentária dos fundos dos quais a Seinfra participar como órgão gestor;
- VII - acompanhar e avaliar o desempenho global da Seinfra, 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;
- VIII - executar as atividades necessárias ao processamento das aquisições e contratações no Portal de Compras, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades da Seinfra;
- IX - elaborar e formalizar, com o auxílio das áreas técnicas, contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da Seinfra e suas respectivas alterações;
- X - acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação; com o auxílio das áreas técnicas;
- XI - gerenciar e executar as atividades de administração de material e de controle do patrimônio mobiliário, inclusive dos bens cedidos;
- XII - gerenciar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades da Seinfra;
- XIII - coordenar e controlar as atividades de transporte, de guarda e manutenção de veículos das unidades da Seinfra, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;
- XIV - gerir os arquivos da Seinfra, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;
- XV - gerenciar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades da Seinfra instaladas fora da Camg;
- XVI - adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando as diretrizes da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - Semad e da Seplag.

DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da Seinfra, 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 Seinfra 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 à Seinfra e disponibilizar informações aos órgãos competentes;
- IV - acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global da Seinfra, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e metas estabelecidas;
- 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 Seinfra e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Seinfra seja parte;
- VII - atuar na proposição de melhorias nos processos de contratação e execução.

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

A Diretoria de Recursos Humanos tem como competência implementar políticas e estratégias relativas à gestão de pessoas, no âmbito da Seinfra, com atribuições de:

- I - aperfeiçoar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito da Seinfra 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 Seinfra, 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 e 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 Seinfra e providenciar a instrução dos respectivos processos;
- IX - manter continuamente atualizados os sistemas de administração de pessoal, com as informações funcionais dos servidores.

A Seinfra promoverá o compartilhamento de recursos humanos, materiais e financeiros junto com o DEER-MG e a Metrominas, objetivando a eficiência administrativa, a racionalização de custos, a complementaridade de meios e a otimização das ações integradas de monitoramento e fiscalização de obras públicas e transportes.

Entende-se por compartilhamento de recursos humanos a disposição de servidor, por excepcional necessidade de serviço, formalizada por meio de formulário próprio, que conterá as informações necessárias ao seu gerenciamento.

Para cumprimento do disposto no caput, fica delegada competência ao Secretário de Estado da

Seinfra e aos dirigentes máximos das entidades vinculadas, para requisitar os servidores, bem como autorizar a disponibilidade e movimentação de servidor de seus respectivos quadros entre as instituições previstas no caput.

Aos servidores disponibilizados na forma deste artigo são assegurados todos os direitos e vantagens a que façam jus no órgão ou entidade de origem, considerando-se o período de disponibilização, para todos os efeitos da vida funcional, como efetivo exercício no cargo que ocupem no órgão ou entidade de origem.

O compartilhamento de recursos humanos de que trata este artigo não se confunde com a cessão de servidores prevista no Decreto nº 47.558, 11 de dezembro de 2018.

Os servidores em situação de compartilhamento, nos termos do § 2º do art. 38 da Lei nº 23.304, de 2019, terão a frequência apurada pela chefia imediata indicada em formulário próprio, que controlará e apurará o cumprimento da jornada de trabalho conforme a legislação vigente, observando-se a regulamentação pertinente ao assunto.

Para a apuração da frequência dos servidores em compartilhamento, será necessária a emissão de atestado de frequência a ser encaminhado mensalmente à Diretoria de Recursos Humanos da secretaria ou entidade de origem do servidor, conforme disposto no art. 29 da Resolução Seplag nº 10, de 1º de março de 2004.

Servidores em situação de compartilhamento, nos termos do § 2º do art. 38 da Lei nº 23.304, de 2019, terão as Avaliações de Desempenho Individual - ADI e a Avaliação Especial de Desempenho - AED realizadas no órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício na data de preenchimento do Termo de Avaliação, em conformidade com o Decreto nº 44.559, de 29 de junho de 2007.

As ADIs e AEDs dos servidores em situação de compartilhamento serão inseridas no Sistema de Avaliação de Desempenho - SISAD pela Seinfra ou entidade que tenha preenchido o Termo de Avaliação, nos termos do § 7º.

A transferência gratuita de bens para execução de intervenções de infraestrutura municipal, a qual se refere o inciso II do art. 12, contará com o apoio logístico do DEER-MG para recebimento, armazenamento, guarda e distribuição dos materiais adquiridos no âmbito do programa.

A indicação das regionais que prestarão apoio ao programa de doação de materiais será realizada de comum acordo entre a Seinfra e o DEER-MG.

As notas fiscais de aquisição deverão ser atestadas pelo DEER-MG e encaminhadas à Seinfra, após recebimento e conferência do material entregue.

A entrega dos materiais aos municípios pelo DEER-MG será realizada mediante apresentação de documento emitido pela Seinfra autorizando a retirada do material e a respectiva emissão de recibo do beneficiário.

O DEER-MG se responsabilizará pela carga dos materiais para retirada pelos municípios.

A realização de vistorias técnicas para monitorar a execução das obras decorrentes de convênios de saída, a qual se refere o inciso VI do art. 15, ficará a cargo do DEER-MG, conforme diretrizes estabelecidas pela Seinfra.

Referências:

[Lei Estadual 23.304 de 30 de maio de 2019](#) - *Estabelece a estrutura orgânica do Poder Executivo do Estado e dá outras providências.*

[Decreto Estadual 47.767, de 29 de novembro de 2019](#) - *Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade.*

[Enviar para impressão](#)