

**MINAS GERAIS**  
**ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES DO ESTADO**  
**DIÁRIO DO EXECUTIVO, LEGISLATIVO E PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS**  
**CADERNO I, TERÇA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2018**  
**PÁG. 11 – COL. 03**

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
RESOLUÇÃO Nº 21 DE 12 DE MARÇO DE 2018

Dispõe sobre delegação de competência no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para a prática de atos que específica.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso da atribuição prevista no art. 93, §1º, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 1º do decreto estadual nº. 43.650, de 12 de novembro de 2003; no art. 38 da lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016; no art. 41 da lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002; nos arts. 21 a 23 do Decreto nº 37.924, de 16 de maio de 1996; no art. 4º do decreto nº 47.337, de 12 de janeiro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam delegadas ao Secretário-Adjunto, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – assinar contratos, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado e autorizar e ordenar despesas solicitadas pelos Subsecretários e pelo servidor designado para chefiar o Gabinete;

II – assinar contratos que envolvam dotações orçamentárias de mais de uma unidade superior, sendo estas as subsecretarias e a chefia de gabinete;

III – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os Subsecretários e para o servidor designado para chefiar o Gabinete.

IV – ordenar as despesas relacionadas aos itens descritos no inciso III deste artigo inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizadas pela autoridade competente.

§1º. Nos termos do § 1º do art. 119 da lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, o Secretário de Estado Adjunto de Planejamento e Gestão tem como atribuição auxiliar o Secretário de Planejamento e Gestão, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pela titular.

§ 2º. Na ausência do Secretário-Adjunto, os atos previstos neste artigo serão praticados pelas autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 2º Ficam delegadas ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Assessoria de Planejamento e Orçamento, Superintendência Central de Coordenação Geral e da Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária;

II – assinar contratos, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atribuições das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão;

VI – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade, ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, as competências descritas nos incisos II, III, V e VI deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se, preferencialmente, a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 3º Ficam delegadas ao Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão do Núcleo de Apoio à Gestão Municipal, da Superintendência Central de Informações e Apoio às Políticas Estratégicas, da Superintendência Central de Inovação e Modernização Institucional e da Superintendência Central de Parcerias;

II – assinar contratos, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atividades das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão;

VI – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade, ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, as competências descritas nos incisos II, III, V e VI deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 4º Ficam delegadas ao Subsecretário de Gestão de Pessoas, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Superintendência Central de Política de Gestão de Pessoas, da Superintendência Central de Administração de Pessoal, da Superintendência Central de Saúde do Servidor, da Assessoria de Relações Sindicais, do Núcleo Central Informações Estatísticas em Gestão de Pessoas, do Núcleo de Modernização em Gestão de Pessoas, do Núcleo de Atendimento em Recursos Humanos e do Núcleo de Integração e Desenvolvimento de Pessoas;

II – assinar contratos, convênios e congêneres e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atividades das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão.

VI – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade, ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

VII – assinar atos relativos às Unidades Administrativas sob sua supervisão, podendo subdelegar.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Gestão de Pessoas, as competências descritas nos incisos II, III, V e VI deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: ao Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 5º: Ficam delegadas ao Subsecretário de Gestão Logística, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para: I – exercer a orientação, coordenação e supervisão do Núcleo de Assessoramento Jurídico, da Superintendência Central de Compras Governamentais, da Superintendência Central de Gestão Logística, da Superintendência Central de Sistemas e Cadastros de Logística e Patrimônio e da Superintendência Central de Normas e Inovação na Gestão Logística e Patrimonial;

II – assinar contratos, ata de registro de preços, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atividades das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão, exceto do Núcleo de Assessoramento Jurídico, subordinado tecnicamente à Advocacia-Geral do Estado – AGE;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão;

VI – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade, ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

VII – assinar termos de doação, cessão, permissão e autorização de uso de bens móveis sob a responsabilidade da Subsecretaria de Gestão Logística e alocados nos depósitos da bolsa de materiais e de veículos oficiais;

VIII – assinar os atos de ratificação de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação realizados no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

IX – decidir acerca da viabilidade do atendimento de solicitação de órgão ou entidade para o processamento de licitação e contratação considerada estratégica em seu âmbito de atuação pela Central de Compras, tendo em vista o volume de demandas em processamento na Subsecretaria e a relevância e criticidade do objeto frente às demais solicitações recebidas.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Gestão Logística, as competências descritas nos incisos II, III, V, VI, VII, VIII e IX deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: ao Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 6º - Ficam delegadas ao Subsecretário de Operação e Gestão da Cidade Administrativa, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Assessoria de Gestão da Qualidade, da Superintendência de Humanização e da Superintendência de Operação e Manutenção;

II – assinar contratos, ata de registro de preços, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atribuições das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – determinar a abertura de procedimentos licitatórios e de contratações mediante dispensa e inexigibilidade de licitação relacionados às atribuições das unidades identificadas no inciso I;

V – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

VI – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão;

VII – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade, ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados;

VIII – assinar termos de doação, cessão, permissão e autorização de uso de bens móveis existentes dentro do complexo da Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves com entidades de direito público e privado;

IX – determinar a instauração de processo administrativo disciplinar e inquérito administrativo, nos termos do art. 219 da Lei Estadual nº. 869 de 06 de julho de 1952, relacionados às atribuições das unidades identificadas no inciso I;

X – responder pelo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 17.586.070/0001-76 realizando os procedimentos necessários para encerramento das obrigações a ele associadas e a efetiva baixa cadastral.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Operação e Gestão da Cidade Administrativa, as competências descritas nos incisos II, III, V, VI, VII, VIII, IX e X deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 7º Ficam delegadas ao Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Superintendência Central de Governança Eletrônica e da Superintendência Central de Telecomunicações e Radiodifusão;

II – assinar contratos, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atividades das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão;

VI – solicitar, perante os órgãos e entidades do Poder Público Federal competentes, a concessão de outorgas, permissões, licenças e/ou autorizações para execução dos serviços de radiodifusão e telecomunicações relacionados às atividades de sua competência.

VII – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade, ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, as competências descritas nos incisos II, III, V, VI e VII deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística e Subsecretário de Gestão de Pessoas.

Art. 8º Ficam delegadas ao servidor designado para chefiar o Gabinete, sem prejuízo das demais atribuições do Gabinete da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Unidade Setorial de Controle Interno, da Assessoria de Comunicação Social, da Assessoria de Planejamento e da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças;

II – assinar contratos, convênios e instrumentos congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atribuições das unidades identificadas no inciso I e da Assessoria Jurídico-Administrativa;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I, e da Assessoria Jurídico-Administrativa;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão, exceto da Unidade Setorial de Controle Interno, subordinada tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado – CGE;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores do Gabinete, das unidades sob sua supervisão, da Assessoria Jurídico-Administrativa, da Coordenação de Acompanhamento dos Investimentos Estratégicos, da Superintendência de Gestão das Unidades de Atendimento Integrado – UAIs, do Secretário de Estado e do Secretário-Adjunto;

VI – assinar atos relativos às unidades sob sua supervisão, podendo subdelegar;

VII – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso II, excetuando-se aqueles relacionados à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças;

VIII – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados;

IX – autorizar a convocação de servidor para realização de serviço extraordinário de que trata § 2º do art. 1º do Decreto 43.650, de 2003, limitada a hora-extra compensada por meio de crédito no banco de horas;

X – dar posse aos servidores nomeados para exercer suas atividades nesta Secretaria;

XI – assinar termos de doação de bens móveis desta Secretaria a entidades de direito público e privado.

Parágrafo único. Na ausência do servidor designado para chefiar o Gabinete, os atos previstos neste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 9º Ficam delegadas aos servidores designados para dirigirem as Superintendências da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, sem prejuízo das demais atribuições inerentes à respectiva unidade, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades administrativas hierarquicamente subordinadas;

II – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

III – determinar a abertura de procedimentos licitatórios e de contratações mediante dispensa e inexigibilidade de licitação processados no exercício de suas atribuições;

IV – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores lotados na respectiva unidade;

V – ordenar as despesas decorrentes do exercício das atribuições das respectivas unidades;

VI – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

§ 1º Na ausência dos servidores mencionados no caput, exceto no caso da ausência dos servidores responsáveis pela Superintendência de Gestão das Unidades de Atendimento Integrado – UAIs, os atos previstos neste artigo competirão ao respectivo superior imediato ou, na falta deste, pelas autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, observando-se o disposto no inciso I dos artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º.

§ 2º Na ausência dos servidores responsáveis pela Superintendência de Gestão das Unidades de Atendimento Integrado – UAIs, os atos previstos neste artigo competirão ao Secretário-Adjunto ou, na falta deste, pelo servidor designado para chefiar o Gabinete.

§ 3º Fica delegado ao servidor responsável pela Superintendência de Gestão das Unidades de Atendimento Integrado – UAIs assinar contratos, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atividades da respectiva unidade.

§ 4º Na ausência dos servidores identificados no § 2º os atos serão praticados conforme definido pelo § 1º deste artigo.

Art. 10 Ficam delegadas ao servidor designado para dirigir a Central de Compras da Superintendência Central de Compras Governamentais e ao servidor designado para dirigir a Diretoria de Logística e

Aquisições da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, sem prejuízo das demais atribuições inerentes à respectiva unidade, competências para:

- I – assinar edital de licitação e determinar a abertura de licitação;
- II – adjudicar objeto de licitação, sob sua responsabilidade, em caso de recurso hierárquico contra decisão do pregoeiro ou da comissão de licitação;
- III – homologar resultado de procedimentos licitatórios sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Na ausência dos servidores mencionados no *caput*, os atos previstos neste artigo competirão ao respectivo superior imediato ou, na falta deste, à ordem prevista pelo art. 9º, § 1º.

Art. 11 Em caso de afastamento, incumbe aos servidores responsáveis pela ordenação de despesas, conforme disposto nesta resolução, providenciar o autobloqueio de seus registros como ordenadores de despesas no SIAFI no período correspondente, bem como comunicar suas ausências à Diretoria de Contabilidade e Finanças.

Art. 12 Ficam revogadas as resoluções nº 59, de 06 de agosto de 2012, nº 10, de 24 de janeiro de 2013, nº 75, de 02 de outubro de 2014, nº 26, de 22 de maio de 2015, nº 53, de 11 de novembro de 2015, nº 34, de 26 de agosto de 2016, nº 38, de 08 de setembro de 2016, nº 11, de 13 de março de 2017, e nº 14, de 24 de março de 2017.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 12 de março de 2018.

HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

12 1070953 - 1

## RESOLUÇÃO Nº 21 DE 12 DE MARÇO DE 2018

Dispõe sobre delegação de competência no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para a prática de atos que especifica.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso da atribuição prevista no art. 93, §1º, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 1º do decreto estadual nº. 43.650, de 12 de novembro de 2003; no art. 38 da lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016; no art. 41 da lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002; nos arts. 21 a 23 do Decreto nº 37.924, de 16 de maio de 1996; no art. 4º do decreto nº 47.337, de 12 de janeiro de 2018,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Ficam delegadas ao Secretário-Adjunto, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – assinar contratos, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado e autorizar e ordenar despesas solicitadas pelos Subsecretários e pelo servidor designado para chefiar o Gabinete;

II – assinar contratos que envolvam dotações orçamentárias de mais de uma unidade superior, sendo estas as subsecretarias e a chefia de gabinete;

III – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os Subsecretários e para o servidor designado para chefiar o Gabinete.

IV – ordenar as despesas relacionadas aos itens descritos no inciso III deste artigo inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizadas pela autoridade competente.

§1º. Nos termos do § 1º do art. 119 da lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, o Secretário de Estado Adjunto de Planejamento e Gestão tem como atribuição auxiliar o Secretário de Planejamento e Gestão, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pela titular.

§ 2º. Na ausência do Secretário-Adjunto, os atos previstos neste artigo serão praticados pelas autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 2º Ficam delegadas ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Assessoria de Planejamento e Orçamento, Superintendência Central de Coordenação Geral e da Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária;

II – assinar contratos, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atribuições das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão;

VI – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade, ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, as competências descritas nos incisos II, III, V e VI deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se, preferencialmente, a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 3º Ficam delegadas ao Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão do Núcleo de Apoio à Gestão Municipal, da Superintendência Central de Informações e Apoio às Políticas Estratégicas, da Superintendência Central de Inovação e Modernização Institucional e da Superintendência Central de Parcerias;

II – assinar contratos, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atividades das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão;

VI – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade, ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, as competências descritas nos incisos II, III, V e VI deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 4º Ficam delegadas ao Subsecretário de Gestão de Pessoas, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Superintendência Central de Política de Gestão de Pessoas, da Superintendência Central de Administração de Pessoal, da Superintendência Central de Saúde do Servidor, da Assessoria de Relações Sindicais, do Núcleo Central Informações Estatísticas em Gestão de Pessoas, do Núcleo de Modernização em Gestão de Pessoas, do Núcleo de Atendimento em Recursos Humanos e do Núcleo de Integração e Desenvolvimento de Pessoas;

II – assinar contratos, convênios e congêneres e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atividades das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão.

VI – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

VII – assinar atos relativos às Unidades Administrativas sob sua supervisão, podendo subdelegar.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Gestão de Pessoas, as competências descritas nos incisos II, III, V e VI deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: ao Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 5º: Ficam delegadas ao Subsecretário de Gestão Logística, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão do Núcleo de Assessoramento Jurídico, da Superintendência Central de Compras Governamentais, da Superintendência Central de Gestão Logística, da Superintendência Central de Sistemas e Cadastros de Logística e Patrimônio e da Superintendência Central de Normas e Inovação na Gestão Logística e Patrimonial;

II – assinar contratos, ata de registro de preços, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atividades das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão, exceto do Núcleo de Assessoramento Jurídico, subordinado tecnicamente à Advocacia-Geral do Estado – AGE;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão;

VI – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

VII – assinar termos de doação, cessão, permissão e autorização de uso de bens móveis sob a responsabilidade da Subsecretaria de Gestão Logística e alocados nos depósitos da bolsa de materiais e de veículos oficiais;

VIII – assinar os atos de ratificação de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação realizados no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

IX – decidir acerca da viabilidade do atendimento de solicitação de órgão ou entidade para o processamento de licitação e contratação considerada estratégica em seu âmbito de atuação pela Central de Compras, tendo em vista o volume de demandas em processamento na Subsecretaria e a relevância e criticidade do objeto frente às demais solicitações recebidas.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Gestão Logística, as competências descritas nos incisos II, III, V, VI, VII, VIII e IX deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: ao Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 6º - Ficam delegadas ao Subsecretário de Operação e Gestão da Cidade Administrativa, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Assessoria de Gestão da Qualidade, da Superintendência de Humanização e da Superintendência de Operação e Manutenção;



II – assinar contratos, ata de registro de preços, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atribuições das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – determinar a abertura de procedimentos licitatórios e de contratações mediante dispensa e inexigibilidade de licitação relacionados às atribuições das unidades identificadas no inciso I;

V – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

VI – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão;

VII – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade, ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados;

VIII – assinar termos de doação, cessão, permissão e autorização de uso de bens móveis existentes dentro do complexo da Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves com entidades de direito público e privado;

IX – determinar a instauração de processo administrativo disciplinar e inquérito administrativo, nos termos do art. 219 da Lei Estadual nº. 869 de 06 de julho de 1952, relacionados às atribuições das unidades identificadas no inciso I;

X – responder pelo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 17.586.070/0001-76 realizando os procedimentos necessários para encerramento das obrigações a ele associadas e a efetiva baixa cadastral.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Operação e Gestão da Cidade Administrativa, as competências descritas nos incisos II, III, V, VI, VII, VIII, IX e X deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 7º Ficam delegadas ao Subsecretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, sem prejuízo das demais atribuições inerentes ao cargo, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Superintendência Central de Governança Eletrônica e da Superintendência Central de Telecomunicações e Radiodifusão;

II – assinar contratos, convênios e congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atividades das unidades identificadas no inciso I;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos

assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores das unidades sob sua supervisão;

VI – solicitar, perante os órgãos e entidades do Poder Público Federal competentes, a concessão de outorgas, permissões, licenças e/ou autorizações para execução dos serviços de radiodifusão e telecomunicações relacionados às atividades de sua competência.

VII – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade, ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

Parágrafo único. Na ausência do Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, as competências descritas nos incisos II, III, V, VI e VII deste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística e Subsecretário de Gestão de Pessoas.

Art. 8º Ficam delegadas ao servidor designado para chefiar o Gabinete, sem prejuízo das demais atribuições do Gabinete da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão da Unidade Setorial de Controle Interno, da Assessoria de Comunicação Social, da Assessoria de Planejamento e da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças;

II – assinar contratos, convênios e instrumentos congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atribuições das unidades identificadas no inciso I e da Assessoria Jurídico-Administrativa;

III – ordenar despesas solicitadas pelos dirigentes das unidades constantes do inciso I, e da Assessoria Jurídico-Administrativa;

IV – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão, exceto da Unidade Setorial de Controle Interno, subordinada tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado – CGE;

V – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores do Gabinete, das unidades sob sua supervisão, da Assessoria Jurídico-Administrativa, da Coordenação de Acompanhamento dos Investimentos Estratégicos, da Superintendência de Gestão das Unidades de Atendimento Integrado – UAIs, do Secretário de Estado e do Secretário-Adjunto;

VI – assinar atos relativos às unidades sob sua supervisão, podendo subdelegar;

VII – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso II, excetuando-se aqueles relacionados à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças;

VIII – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados;

IX – autorizar a convocação de servidor para realização de serviço extraordinário de que trata § 2º do art. 1º do Decreto 43.650, de 2003, limitada a hora-extra compensada por meio de crédito no banco de horas;

X – dar posse aos servidores nomeados para exercer suas atividades nesta Secretaria;

XI – assinar termos de doação de bens móveis desta Secretaria a entidades de direito público e privado.

Parágrafo único. Na ausência do servidor designado para chefiar o Gabinete, os atos previstos neste artigo competirão às autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 9º Ficam delegadas aos servidores designados para dirigirem as Superintendências da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, sem prejuízo das demais atribuições inerentes à respectiva unidade, competências para:

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão das unidades administrativas hierarquicamente subordinadas;

II – aprovar pareceres técnicos relativos às unidades sob sua supervisão;

III – determinar a abertura de procedimentos licitatórios e de contratações mediante dispensa e inexigibilidade de licitação processados no exercício de suas atribuições;

IV – autorizar a concessão de diárias de viagem, requisição de passagens aéreas, a participação em cursos, congressos, encontros, feiras, seminários ou eventos assemelhados, no território nacional, de conformidade com as normas estabelecidas, para os servidores lotados na respectiva unidade;

V – ordenar as despesas decorrentes do exercício das atribuições das respectivas unidades;

VI – ordenar as despesas decorrentes dos atos previstos no inciso V, inclusive no caso de eventos realizados fora do território nacional, devidamente autorizados pela autoridade competente, bem como aquelas que ocorrerem em unidades de programação de gasto – UPG relacionadas com as unidades sob sua responsabilidade ainda que em dotações distintas dos programas com elas relacionados.

§ 1º Na ausência dos servidores mencionados no caput, exceto no caso da ausência dos servidores responsáveis pela Superintendência de Gestão das Unidades de Atendimento Integrado – UAIs, os atos previstos neste artigo competirão ao respectivo superior imediato ou, na falta deste, pelas autoridades abaixo listadas, obedecendo-se preferencialmente a seguinte ordem: Secretário-Adjunto, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Qualidade do Gasto, Subsecretário de Gestão e Apoio às Políticas Estratégicas, servidor designado para chefiar o Gabinete, Subsecretário de Gestão Logística, Subsecretário de Gestão de Pessoas e Subsecretário de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, observando-se o disposto no inciso I dos artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º.

§ 2º Na ausência dos servidores responsáveis pela Superintendência de Gestão das Unidades de Atendimento Integrado – UAIs, os atos previstos neste artigo competirão ao Secretário-Adjunto ou, na falta deste, pelo servidor designado para chefiar o Gabinete.

§ 3º Fica delegado ao servidor responsável pela Superintendência de Gestão das Unidades de Atendimento Integrado – UAIs assinar contratos, convênios e

congêneres, e suas respectivas alterações, com entidades de direito público e privado, relacionados às atividades da respectiva unidade.

§ 4º Na ausência dos servidores identificados no §2º os atos serão praticados conforme definido pelo §1º deste artigo.

Art. 10 Ficam delegadas ao servidor designado para dirigir a Central de Compras da Superintendência Central de Compras Governamentais e ao servidor designado para dirigir a Diretoria de Logística e Aquisições da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, sem prejuízo das demais atribuições inerentes à respectiva unidade, competências para:

I – assinar edital de licitação e determinar a abertura de licitação;

II – adjudicar objeto de licitação, sob sua responsabilidade, em caso de recurso hierárquico contra decisão do pregoeiro ou da comissão de licitação;

III – homologar resultado de procedimentos licitatórios sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Na ausência dos servidores mencionados no *caput*, os atos previstos neste artigo competirão ao respectivo superior imediato ou, na falta deste, à ordem prevista pelo art. 9º, § 1º.

Art. 11 Em caso de afastamento, incumbe aos servidores responsáveis pela ordenação de despesas, conforme disposto nesta resolução, providenciar o autobloqueio de seus registros como ordenadores de despesas no SIAFI no período correspondente, bem como comunicar suas ausências à Diretoria de Contabilidade e Finanças.

Art. 12 Ficam revogadas as resoluções nº 59, de 06 de agosto de 2012, nº 10, de 24 de janeiro de 2013, nº 75, de 02 de outubro de 2014, nº 26, de 22 de maio de 2015, nº 53, de 11 de novembro de 2015, nº 34, de 26 de agosto de 2016, nº 38, de 08 de setembro de 2016, nº 11, de 13 de março de 2017, e nº 14, de 24 de março de 2017.

Art. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 12 de março de 2018.

HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão