

DECRETO Nº 45.670 DE 03 DE AGOSTO DE 2011.

Contém o Estatuto da Fundação João Pinheiro.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 18 da Lei Delegada nº 180, de 20 de janeiro de 2011,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º A Fundação João Pinheiro - FJP, criada pela Lei nº 5.399, de 12 de dezembro de 1969, rege-se por este Decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º A FJP tem autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, sede e foro na Capital do Estado e se vincula à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS DA FJP

Art. 3º A FJP tem por finalidade realizar estudos, projetos de pesquisa aplicada, prestar suporte técnico às instituições públicas e privadas, formar e capacitar recursos humanos, bem como coordenar o sistema estadual de estatística, observadas as diretrizes formuladas pela SEPLAG, competindo-lhe:

I - prestar suporte técnico, institucional e de conhecimento para a formulação e a avaliação de políticas públicas e programas de desenvolvimento nas diversas áreas de atuação governamental;

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

III - promover e realizar estudos e pesquisas de acompanhamento e análise conjuntural, comércio exterior, finanças públicas, economia regional, cadeias produtivas, trabalho, demografia, saúde, meio ambiente e desenvolvimento sustentável, habitação, segurança pública e demais segmentos das políticas econômicas e sociais;

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

V - atuar na avaliação de políticas públicas;

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

VII - prestar assessoria e consultoria técnica a instituições públicas e privadas;

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

IX - apoiar o Escritório de Prioridades Estratégicas no exercício de suas competências, mediante cooperação técnica ou financiamento de projetos.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 4º A FJP tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Unidades Colegiadas:

- a) Conselho Curador; e
- b) Conselho Diretor da Escola de Governo;

II - Direção Superior:

- a) Presidente; e
- b) Vice-Presidente;

III - Unidades Administrativas:

- a) Gabinete;
- b) Procuradoria;
- c) Auditoria Seccional;
- d) Assessoria de Comunicação Social;
- e) Biblioteca Professora Maria Helena de Andrade;
- f) Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- g) Centro de Estatística e Informações;
- h) Centro de Estudos de Políticas Públicas Paulo Camillo de Oliveira Penna;
- i) Centro de Pesquisas Aplicadas; e
- j) Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho:
 - 1. Gerência de Capacitação e Treinamento;
 - 2. Gerência de Extensão e Relações Institucionais;
 - 3. Gerência de Ensino e Pesquisa;
 - 4. Secretaria de Registro e Controle Acadêmico; e
 - 5. Secretaria Geral;
- k) Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças:
 - 1. Gerência de Planejamento e Orçamento;
 - 2. Gerência de Contabilidade e Finanças;
 - 3. Gerência de Recursos Humanos;
 - 4. Gerência de Logística e Manutenção; e
 - 5. Gerência de Contratos, Convênios e Aquisições.

Parágrafo único. Integra ainda a estrutura orgânica da FJP a Assessoria Técnica da Presidência, subordinada diretamente ao Presidente.

CAPÍTULO IV DAS UNIDADES COLEGIADAS Seção I Do Conselho Curador

Art. 5º Compete ao Conselho Curador da FJP:

I - deliberar sobre o plano anual e plurianual de trabalho da FJP, seu orçamento, relatório anual de atividades e a prestação de contas;

II - deliberar sobre alienação e oneração de bens da FJP;

III - representar ao Governador do Estado em caso de irregularidade verificada na FJP e indicar, se for o caso, medidas corretivas;

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

V - elaborar seu regimento interno.

Art. 6º São membros do Conselho Curador:

I - membros natos:

- a) o Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, que é seu Presidente;
- b) o Secretário de Estado de Governo;
- c) o Secretário de Estado de Fazenda;
- d) o Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- e) o Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico;
- f) o Diretor-Presidente do Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais S. A. - BDMG;

e

g) o Diretor-Presidente da Companhia Energética de Minas Gerais – CEMIG;

II - membros designados:

- a) o Presidente da FJP, que é seu Secretário Executivo;
- b) o Secretário de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- c) o Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais -

FAPEMIG; e

d) dois representantes dos Pesquisadores em Ciência e Tecnologia da FJP.

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

§ 2º A cada membro do Conselho Curador corresponde um suplente, que o substitui em seus impedimentos.

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

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

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

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

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

Seção II

Do Conselho Diretor da Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho

Art. 7º Compete ao Conselho Diretor da Escola de Governo:

I - examinar e aprovar o estatuto da Escola de Governo;

II - supervisionar a política de ensino, pesquisa, extensão e relações institucionais da Escola de Governo;

III - apreciar o relatório anual das atividades da Escola de Governo; e

IV - elaborar o seu regimento interno.

Art. 8º São membros do Conselho Diretor da Escola de Governo:

I - membros natos:

- a) Presidente da FJP, que é seu Presidente;
- b) Diretor-Geral da Escola de Governo, que é seu Secretário-Executivo;
- c) Secretário-Adjunto de Estado de Planejamento e Gestão; e
- d) Diretor Científico da FAPEMIG;

II - membros designados:

- a) um representante da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior -

SECTES;

b) três representantes do corpo docente de universidades reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE e sediadas em Minas Gerais;

- c) três representantes do corpo docente da Escola de Governo;

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

- e) um representante dos Pesquisadores em Ciência e Tecnologia dos Centros da FJP.

§ 1º Haverá um suplente para cada membro designado.

§ 2º Em seus impedimentos eventuais, o Presidente será substituído pelo Secretário-Adjunto de Estado de Planejamento e Gestão.

§ 3º Os membros a que se refere o inciso II e os respectivos suplentes serão designados pelo Secretário de Estado de Planejamento e Gestão para mandato de dois anos, permitida a recondução por igual período.

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

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

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

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

§ 8º As demais disposições relativas ao funcionamento do Conselho Diretor da Escola de Governo serão fixadas em seu regimento interno.

CAPÍTULO V DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 9º A Direção Superior da FJP é exercida pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, auxiliados pelos Diretores.

Seção I Do Presidente

Art. 10. Ao Presidente da FJP compete:

I - administrar a FJP, praticando os atos necessários à consecução de sua finalidade;

II - submeter anualmente ao Conselho Curador:

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

b) a proposta orçamentária anual;

c) o relatório anual de atividades;

d) a prestação de contas anual; e

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

III - representar a FJP em juízo e fora dele;

- IV - celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- V - delegar competências;
- VI - enviar ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG a prestação de contas anual, aprovada pelo Conselho Curador; e
- VII - submeter à aprovação do Governador do Estado alterações neste Estatuto.

Seção II Do Vice-Presidente

Art. 11. Ao Vice-Presidente da FJP compete:

- I - substituir o Presidente em seus impedimentos legais e eventuais;
- II - assessorar o Presidente na gestão da Fundação; e
- III - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

CAPÍTULO VI DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I Do Gabinete

Art. 12. O Gabinete tem por finalidade prestar assessoramento direto ao Presidente e ao Vice-Presidente, competindo-lhe:

- I - assessorar o Presidente e o Vice-Presidente no exame, encaminhamento e solução de assuntos políticos e administrativos;
- II - desenvolver e realizar atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- III - coordenar e executar a programação de audiências, entrevistas, conferências, solenidades e demais atividades de representação do Presidente e do Vice-Presidente;
- IV - encaminhar os assuntos pertinentes às diversas unidades da Fundação e articular o fornecimento de apoio técnico especializado, quando requerido;
- V - executar as atividades de apoio administrativo ao Presidente e ao Vice-Presidente; e
- VI - acompanhar a execução das atividades de comunicação social da FJP.

Seção II Da Procuradoria

Art. 13. A Procuradoria, sujeita à orientação jurídica e à supervisão técnica da Advocacia-Geral do Estado - AGE, tem por finalidade tratar dos assuntos jurídicos de interesse da Fundação, competindo-lhe, na forma da Lei Delegada nº 103, de 29 de janeiro de 2003, e da Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004:

- I - representar a FJP, judicial e extrajudicialmente, sob coordenação e mediante delegação de poderes do Advogado-Geral;
- II - examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Fundação, conforme determinação do inciso II do § 2º do art. 34 do Decreto nº 44.887, de 4 de setembro de 2008, em articulação com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação da SEPLAG, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE;
- III - examinar previamente e aprovar as minutas de portarias, de edital de licitação, contratos, convênios, acordos e ajustes de que a Fundação participe;

IV - examinar e emitir parecer prévio sobre os atos jurídicos de que a Fundação participe;

V - promover a tramitação de seus processos administrativos em todas as suas fases, providenciando seu imediato encaminhamento à AGE, para o exercício do controle de legalidade, inscrição em dívida ativa e cobrança dos créditos resultantes;

VI - sugerir modificação de lei ou de ato normativo da FJP, quando julgar necessário ou conveniente ao interesse da Fundação;

VII - preparar minuta de informações em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade da Fundação ou em qualquer ação constitucional;

VIII - defender, na forma da lei e mediante autorização da AGE, os servidores efetivos e os ocupantes de cargos de direção e assessoramento da FJP quando, em exercício regular das atividades institucionais, forem vítimas ou apontados como autores de ato ou omissão definido como crime ou contravenção penal, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas, desde que a conduta do servidor tenha se dado dentro das atribuições ou poderes do cargo exercido, sem culpa ou dolo e sem violação da lei;

IX - propor ação civil pública ou nela intervir representando a FJP, apenas quando autorizado pelo Advogado-Geral do Estado;

X - cumprir e fazer cumprir orientações da AGE; e

XI - interpretar os atos normativos a serem cumpridos pela FJP, quando não houver orientação da AGE.

Parágrafo único. A supervisão técnica e jurídica a que se refere este artigo compreende a prévia manifestação do Advogado-Geral do Estado sobre o nome indicado para a chefia da Procuradoria.

Seção III Da Auditoria Seccional

Art. 14. A Auditoria Seccional, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado - CGE, a qual se subordina tecnicamente, tem por finalidade promover, no âmbito da FJP, a efetivação das atividades de auditoria e correição administrativa, competindo-lhe:

I - exercer em caráter permanente a função de auditoria operacional, de gestão e correição administrativa, de forma sistematizada e padronizada;

II - observar diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE em cada área de competência;

III - observar as normas e técnicas de auditoria e de correição administrativa estabelecidas pelos órgãos normativos para a função de auditoria interna, vigentes e aplicáveis no âmbito do Estado de Minas Gerais;

IV - elaborar e executar os planos anuais de auditoria e correição administrativa, com orientação e aprovação da CGE;

V - utilizar os planos e roteiros de auditoria e correição administrativa estabelecidos pela CGE, bem como as informações, os padrões e os parâmetros técnicos para a execução dos trabalhos de auditoria e correição;

VI - acompanhar a implementação de providências recomendadas pela CGE e, se for o caso, pelo TCE-MG, Ministério Público do Estado, Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União e pelas auditorias independentes;

VII - fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e de procedimentos que visem garantir a efetividade das ações e da sistemática de controle interno da FJP;

VIII - encaminhar à CGE informações acerca das respectivas atividades de auditoria e correição administrativa, sistematizando os resultados obtidos e justificando eventuais distorções apuradas entre as ações programadas e as executadas;

IX - remeter à CGE informações relativas às recomendações constantes nos relatórios de auditoria não implementadas, bem como as relacionadas ao não cumprimento de decisões em matéria correcional;

X - acompanhar as normas e os procedimentos da FJP quanto ao cumprimento de leis, regulamentos e demais atos normativos, bem como de diretrizes governamentais;

XI - observar e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as diretrizes das políticas públicas de transparência e de prevenção e combate à corrupção;

XII - dar ciência ao Presidente da FJP e à CGE, sobre inconformidade, irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento, sob pena de responsabilidade pessoal;

XIII - comunicar ao Presidente da FJP sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e de correição administrativa, no âmbito da FJP;

XIV - comunicar ao Controlador-Geral do Estado sobre a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e de correição administrativa, quando as providências não forem atendidas pelo Presidente da FJP;

XV - recomendar ao Presidente da FJP a instauração de tomada de contas especial, como também a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade; e

XVI - elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro do Presidente da FJP, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, nos termos das exigências do TCE-MG.

Seção IV

Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 15. A Assessoria de Comunicação Social tem por finalidade promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da FJP, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social da Secretaria de Estado de Governo - SEGOV, competindo-lhe:

I - assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da FJP no relacionamento com a imprensa;

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

III - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa;

IV - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da FJP, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

V - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação, se necessário, com as unidades da Subsecretaria de Comunicação Social da SEGOV;

VI - manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da FJP, no âmbito de atividades de comunicação social; e

VII - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social.

Seção V

Da Biblioteca Professora Maria Helena de Andrade

Art. 16. A Biblioteca Professora Maria Helena de Andrade tem por finalidade prestar serviços bibliográficos e de informações ao corpo docente, discente, técnico e administrativo da FJP, competindo-lhe:

I - gerir o acervo bibliográfico e os arquivos da FJP;

II - reunir, selecionar, processar e preservar documentos e informações em diferentes mídias;

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

IV - elaborar políticas, normas e procedimentos para padronizar e gerenciar as informações da Biblioteca Digital;

V - promover, em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos de Arquivo, a seleção, eliminação, alteração de suporte e recolhimento dos documentos produzidos e acumulados pela FJP;

VI - catalogar, preservar, guardar e manter o arquivo de acordo com a tabela de temporalidade;

VII - disseminar, no âmbito da FJP, o conhecimento arquivístico, a legislação e as normas técnicas relativos aos arquivos e documentos públicos; e

VIII - preparar para publicação e divulgar os trabalhos originais elaborados pelas unidades da FJP, conforme as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em parceria com a Assessoria de Comunicação Social.

Seção VI

Da Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 17. A Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação tem por finalidade gerir as tecnologias de informação e comunicação no âmbito da FJP, observada a política de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC do Governo do Estado de Minas Gerais, competindo-lhe:

I - estabelecer o planejamento estratégico das ações de TIC, alinhado ao planejamento estratégico e às diretrizes governamentais;

II - coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC objetivando a melhoria das competências institucionais;

III - prover sítios eletrônicos e a intranet, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - propor, incentivar e viabilizar a implantação de soluções de Governo Eletrônico alinhadas às ações de governo, apoiando a otimização dos processos, tendo em vista a melhoria contínua da qualidade dos serviços públicos e do atendimento ao cidadão, às empresas, aos servidores e ao próprio governo;

V - gerir os contratos de aquisição de produtos e serviços de TIC, além de emitir parecer técnico prévio quanto à utilização e aquisição de equipamentos, softwares, sistemas setoriais e corporativos e mobiliários na área de informática, bem como sobre a adequação, reestruturação da rede lógica e elétrica dos equipamentos respectivos;

VI - garantir o melhor custo benefício no uso dos recursos de TIC;

VII - viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e aplicações, visando disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;

VIII - executar a manutenção dos hardwares, a reinstalação de softwares e aplicativos em microcomputadores em uso na FJP;

IX - garantir a segurança das informações, observadas os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade;

X - fornecer suporte técnico ao usuário; e

XI - instaurar a governança de TIC na instituição, definindo processos e mobilizando recursos que garantam o alinhamento das ações de TIC às competências e objetivos institucionais.

Seção VII

Da Assessoria Técnica da Presidência

Art. 18. A Assessoria Técnica da Presidência tem por finalidade prestar assessoramento direto ao Presidente e ao Vice-Presidente, bem como promover a modernização da gestão pública no âmbito da FJP, competindo-lhe:

I - preparar informações e elaborar estudos e pareceres técnicos em assuntos solicitados pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, objetivando facilitar a tomada de decisão da direção superior;

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

III - coordenar e normatizar a implantação de processos de modernização administrativa, articulando as funções de racionalização, organização, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho;

IV - propor, utilizar e monitorar indicadores de desempenho institucional e da gestão por resultados na FJP;

V - instituir, em conjunto com a SEPLAG, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar interfaces e processos para a constante inovação da gestão e modernização do arranjo institucional do setor, tendo em vista as mudanças ambientais;

VI - promover estudos e análises visando a garantir a constante capacidade institucional de redirecionamentos e mudanças, em função da eficiência e eficácia; e

VII - orientar a elaboração de projetos na rede física e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de máquinas equipamentos e espaço

Seção VIII

Das Competências Comuns

Art. 19. São competências comuns à Escola de Governo e aos Centros da FJP, a que se referem os arts. 20 a 23:

I - produzir, disponibilizar e disseminar conhecimentos atinentes à sua área de competência nas modalidades presencial, semi-presencial e à distância, conforme os parâmetros legais e educacionais vigentes;

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

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

IV - prestar consultoria técnica a organizações públicas e privadas;

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

VI - elaborar e divulgar publicações em sua área de atuação ou em conjunto com outros centros, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social; e

VII - promover, organizar e coordenar seminários, oficinas, debates, palestras, grupos de trabalho, cursos de capacitação e treinamento e atividades congêneres, em suas áreas de atuação.

Seção IX

Do Centro de Estatística e Informações

Art. 20. O Centro de Estatística e Informações tem por finalidade a coordenação do sistema estadual de estatística, competindo-lhe:

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

II - coletar, criticar, apurar, sistematizar e analisar dados estatísticos básicos e elaborar estatísticas derivadas necessárias à formulação, à implementação e à avaliação de políticas e programas públicos;

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

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

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

Seção X

Do Centro de Estudos de Políticas Públicas Paulo Camillo de Oliveira Penna

Art. 21. O Centro de Estudos de Políticas Públicas Paulo Camillo de Oliveira Penna tem por finalidade formular, implantar e avaliar programas e políticas públicas, em níveis estadual, federal e municipal, competindo-lhe:

I - produzir diagnósticos, indicadores finalísticos e de desempenho, análises e avaliação de políticas públicas relacionados a processos e impactos socioeconômicos de programas e projetos;

II - prestar suporte técnico, institucional e de conhecimento aos órgãos e entidades da Administração Pública na elaboração e avaliação de seus programas;

III - elaborar propostas de políticas públicas para o desenvolvimento econômico e social; e

IV - realizar estudos voltados para a formulação e avaliação de políticas e programas pertinentes à ação governamental.

Seção XI

Do Centro de Pesquisas Aplicadas

Art. 22. O Centro de Pesquisas Aplicadas tem por finalidade analisar e diagnosticar aspectos estruturais e conjunturais dos segmentos das ciências políticas, econômicas e sociais, bem como suas potencialidades, competindo-lhe:

I - promover e realizar pesquisas relativas aos segmentos das ciências econômicas, tais como agropecuária, mineração, indústria, comércio e serviços, cadeias produtivas, arranjos produtivos locais, turismo, fomento às atividades produtivas, comércio exterior, finanças públicas, demografia, trabalho, meio ambiente e desenvolvimento sustentável, desenvolvimento social, economia regional e urbana, infraestrutura e habitação;

II - promover e realizar pesquisas sobre os segmentos das ciências sociais, tais como educação, segurança pública, saúde, combate à pobreza e assistência social, memória e cultura; e

III - produzir indicadores de desenvolvimento municipais, estaduais e nacionais.

Seção XII

Da Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho

Art. 23. A Escola de Governo Professor Paulo Neves de Carvalho tem por finalidade formar e capacitar recursos humanos para a administração pública, prioritariamente para o Estado, visando fortalecer a capacidade gerencial e a implementação de políticas públicas, competindo-lhe:

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

II - desenvolver projetos de extensão;

III - desenvolver estudos e pesquisas relativos à administração pública e áreas afins; e

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

Parágrafo único. As normas internas de organização e funcionamento da Escola de Governo serão estabelecidas em seu estatuto e em seu regimento interno, observado o disposto neste Decreto.

Subseção I

Da Gerência de Capacitação e Treinamento

Art. 24. A Gerência de Capacitação e Treinamento tem por finalidade planejar, coordenar, ofertar e monitorar o programa de cursos de capacitação e treinamento, competindo-lhe:

I - submeter às Comissões de Cursos de Capacitação e Treinamento e Programas Especiais, a proposta dos cursos a serem oferecidos;

II - coletar e disseminar informações sobre as atividades de capacitação e treinamento e de programas especiais de aperfeiçoamento e atualização de profissionais;

III - avaliar cursos de capacitação e treinamento e programas especiais, inclusive do desempenho docente, e adotar medidas necessárias ao seu aprimoramento; e

IV - elaborar relatório anual das atividades de capacitação e treinamento e de programas especiais desenvolvidos, e submetê-lo ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.

Subseção II

Da Gerência de Extensão e Relações Institucionais

Art. 25. A Gerência de Extensão e Relações Institucionais tem por finalidade promover a cooperação acadêmica e o intercâmbio de alunos e professores com instituições públicas e privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras, para desenvolvimento de projetos relacionados às atividades da Escola de Governo, competindo-lhe:

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

II - colaborar com os colegiados de cursos na organização das atividades complementares à formação dos alunos;

III - coletar e disseminar informações sobre as atividades de extensão e intercâmbio acadêmico; e

IV - elaborar relatório anual das atividades de extensão e intercâmbio acadêmico e submetê-lo ao CEPE.

Subseção III Da Gerência de Ensino e Pesquisa

Art. 26. A Gerência de Ensino e Pesquisa tem por finalidade planejar, ofertar e monitorar as atividades de ensino e pesquisa, competindo-lhe:

I - promover a avaliação dos cursos de graduação, especialização e mestrado em consonância com as diretrizes e normas que regulam o funcionamento das instituições de ensino superior;

II - levantar informações e elaborar os relatórios requeridos pelos órgãos reguladores das instituições de ensino superior;

III - coordenar e supervisionar as atividades dos colegiados de graduação, de especialização e de mestrado no desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa;

IV - promover eventos para divulgação da pesquisa e produção científica da Escola de Governo;

V - coletar e disseminar informações sobre a pesquisa e produção científica do corpo docente e discente;

VI - coletar e disseminar informações sobre os cursos oferecidos pela Escola;

VII - elaborar e manter atualizado o manual do aluno e do professor; e

VIII - elaborar relatório anual das atividades de ensino e pesquisa e submetê-lo ao CEPE.

Subseção IV Da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico

Art. 27. A Secretaria de Registro e Controle Acadêmico tem por finalidade gerir as atividades de registro e controle acadêmico, competindo-lhe:

I - efetuar e manter atualizado o registro de cursos e de desempenho acadêmico dos discentes;

II - emitir documentos acadêmicos de cursos, discentes e docentes;

III - providenciar o registro dos diplomas dos cursos de graduação e de mestrado e emitir certificados dos cursos de especialização, de capacitação e de treinamento; e

IV - exercer as atividades de gestão e arquivamento da documentação relativa aos cursos e ao corpo discente e docente da Escola de Governo.

Subseção V Da Secretaria Geral

Art. 28. A Secretaria Geral tem por finalidade prover o suporte administrativo e operacional às atividades da Escola de Governo, competindo-lhe:

I - apoiar as atividades de planejamento e execuções física, orçamentária e financeira no âmbito da Escola de Governo;

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

III - sistematizar e prestar informações técnicas, acadêmicas e gerenciais de interesse público, relativas às atividades da Escola de Governo.

Parágrafo único. A Secretaria Geral da Escola de Governo atuará, no que couber, em articulação com a Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da FJP.

Seção XIII

Da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Art. 29. A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir o efetivo gerenciamento das ações voltadas para a gestão e o planejamento institucional, em consonância com as diretrizes estratégicas da FJP, competindo-lhe:

I - coordenar, em conjunto com a Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação da SEPLAG, a elaboração do planejamento global da FJP, com ênfase nos projetos associados e especiais, acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da FJP, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III - orientar e acompanhar a fiscalização dos contratos e convênios da FJP;

IV - zelar pela preservação da documentação e informação da Diretoria;

V - planejar, coordenar e orientar as atividades de administração do pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

VI - coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e logística; e

VII - coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade.

§ 1º Cabe à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa emanada de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente nas Secretarias de Estado de Planejamento e Gestão e de Fazenda.

§ 2º A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria de Gestão Estratégica e Inovação da SEPLAG.

Subseção I

Da Gerência de Planejamento e Orçamento

Art. 30. A Gerência de Planejamento e Orçamento tem por finalidade gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da FJP, competindo-lhe:

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

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 necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhados ao órgão central de planejamento e orçamento; e

VI - acompanhar e avaliar o desempenho global da FJP, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos.

Subseção II

Da Gerência de Contabilidade e Finanças

Art. 31. A Gerência de Contabilidade e Finanças tem por finalidade zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da FJP, competindo-lhe:

I - executar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria;

II - acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis;

III - acompanhar e orientar a execução financeira e a prestação de contas de convênios, acordos ou instrumentos congêneres em que a FJP seja parte; e

IV - realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro.

Subseção III Da Gerência de Recursos Humanos

Art. 32. A Gerência de Recursos Humanos tem por finalidade atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento de recursos humanos e organizacional da FJP, competindo-lhe:

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

II - executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, entre outros relacionados à administração de pessoal;

III - orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e políticas de pessoal;

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

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

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

VII - propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho.

Subseção IV Da Gerência de Logística e Manutenção

Art. 33. A Gerência de Logística e Manutenção tem por finalidade propiciar o apoio operacional às unidades administrativas da FJP, competindo-lhe:

I - gerenciar e executar as atividades de administração de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos;

II - programar e controlar as atividades de transportes, de guarda e manutenção de veículos, de acordo com as determinações da regulamentação específica relativa à gestão da frota oficial;

III - executar e supervisionar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações;

IV - fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços em sua área de atuação; e

V - adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, seguindo princípios estabelecidos pela Fundação Estadual do Meio Ambiente – FEAM.

Subseção V

Da Gerência de Contratos, Convênios e Aquisições

Art. 34. A Gerência de Contratos, Convênios e Aquisições tem por finalidade suprir a FJP com materiais e serviços e gerir todos os contratos e convênios da instituição, competindo-lhe:

- I - providenciar a aquisição dos materiais e serviços demandados pelas unidades da FJP;
- II - gerenciar e executar as atividades de administração de material de consumo;
- III - acompanhar o consumo de insumos pela FJP, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas, segundo orientações da unidade central de sua área de atuação; e
- IV - coordenar as atividades de formalização e acompanhamento dos contratos de receita e despesas e dos convênios firmados pela FJP.

CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 35. O patrimônio da FJP é constituído de:

- I - bens e direitos de sua propriedade, os que venham adquirir ou ainda, os que lhe forem doados; e
- II - subvenções, doações, legado e transferências recebidos de pessoa física ou jurídica, nacional ou internacional, de direito público ou privado.

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

Art. 36. Constituem receitas da FJP:

- I - dotação orçamentária consignada no orçamento do Estado;
- II - auxílios e subvenções de instituição pública ou privada, nacional ou internacional;
- III - rendas provenientes da prestação de serviços na sua área de atuação;
- IV - receita patrimonial e de qualquer fundo instituído por lei;
- V - donativos e contribuições em geral; e
- VI - rendas eventuais.

Art. 37. Os bens, direitos e receitas da FJP deverão ser utilizados exclusivamente para o cumprimento de sua finalidade.

CAPÍTULO VIII DO REGIME ECONÔMICO FINANCEIRO

Art. 38. O exercício financeiro da FJP coincidirá com o ano civil.

Art. 39. O orçamento da FJP é uno e anual e compreende as receitas, as despesas e seus investimentos dispostos por programas.

Art. 40. À FJP somente é permitido realizar despesas que se refiram à consecução de sua finalidade.

Art. 41. A FJP submeterá ao TCE-MG e à CGE, anualmente, no prazo fixado na legislação específica, o relatório de gestão do exercício anterior e a prestação de contas, após a aprovação do Conselho Curador.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 45.039, de 11 de fevereiro de 2009; e

II - o art. 55 do Decreto nº 45.536, de 27 de janeiro de 2011.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 3 de agosto de 2011; 223º da Inconfidência Mineira e 190º da Independência do Brasil.

ANTONIO AUGUSTO JUNHO ANASTASIA

Danilo de Castro

Maria Coeli Simões Pires

Renata Maria Paes de Vilhena