



DECRETO 47777, DE 04/12/2019 DE 04/12/2019 (TEXTO ATUALIZADO)

Dispõe sobre a organização do Gabinete Militar do Governador.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do **art. 90 da Constituição do Estado** e tendo em vista o disposto na **Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019**,

DECRETA:

Art. 1º – O Gabinete Militar do Governador – GMG, a que se referem os arts 55 e 56 da **Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019**, e o art. 5º do **Decreto nº 47.681, de 13 de julho de 2019**, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º – O GMG tem como competência planejar, coordenar e executar atividades de transporte e segurança governamental, proteção e defesa civil, o pleno funcionamento dos palácios governamentais vinculados ao GMG e da residência oficial do Governador, bem como prestar ao Governador e ao Vice-Governador assessoramento direto em matéria atinente às Instituições Militares Estaduais.

§ 1º – Para cumprir as competências descritas no *caput* o GMG tem como atribuições:

I – atuar, de maneira transversal, em apoio à realização de serviços públicos estaduais;

II – assistir diretamente o Governador e Vice-Governador no desempenho de suas atribuições no âmbito de sua competência;

III – atuar na prevenção de crises e articular o seu gerenciamento;

IV – receber e encaminhar, para despacho do Governador, assuntos provenientes das Forças Armadas, da Polícia Militar de Minas Gerais – PMMG – e do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais – CBMMG;

V – articular as relações do Governador com as autoridades militares;

VI – informar o Governador sobre assuntos de ordem pública, de proteção e defesa civil e de interesse das instituições militares;

VII – encarregar-se da representação do Governador, quando determinado;

VIII – coordenar o planejamento e a execução das atividades de segurança militar do Governador, do Vice-Governador, de seus familiares e de autoridades em visita oficial ao Estado, conforme legislação vigente;

IX – coordenar o planejamento e a execução de atividades relativas à segurança, ao funcionamento e à manutenção dos palácios, da residência oficial do Governador e das dependências do GMG, no que couber;

X – encarregar-se dos serviços de ajudância de ordens para atendimento ao Governador, ao Vice-Governador e às autoridades em visita oficial ao Estado;

XI – gerenciar os serviços de transporte aéreo e terrestre para o Governador, o Vice-Governador e demais autoridades previstas em lei, no âmbito de sua competência;

XII – assessorar a Secretaria-Geral nas questões afetas ao cerimonial militar do Governador;

XIII – coordenar, por meio da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – Cedec – o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil, nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação, em consonância com o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – Sinpdec;

XIV – prestar auxílio aos municípios, nas ações de resposta aos desastres, requisitando apoio dos demais órgãos do Estado, quando necessário e observada a legislação vigente;

XV – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes aos diversos setores do GMG;

XVI – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades, conforme demanda.

§ 2º – O Chefe do GMG é o Coordenador Estadual de Defesa Civil e será escolhido dentre os Oficiais da ativa do último posto da PMMG.

§ 3º – A Subchefia do GMG, suas Superintendências, a Coordenadoria Estadual Adjunta de Defesa Civil e a Assessoria Militar do Vice-Governador, serão chefiadas por Oficiais das Instituições Militares Estaduais indicados pelo Chefe do GMG.

§ 4º – Os locais onde o Governador e o Vice-Governador trabalham, residem e estejam ou possam estar, bem como suas adjacências, são consideradas área de segurança, cabendo ao GMG adotar as medidas necessárias para a sua proteção e coordenar a participação de outros órgãos de segurança nessas medidas.

§ 5º – A segurança dos palácios governamentais vinculados ao GMG e da residência oficial do Governador será planejada, coordenada e executada pelo órgão, com apoio das Instituições Militares Estaduais.

§ 6º – Para o exercício de sua competência e atribuições, o GMG contará com o apoio das Instituições Militares Estaduais, observadas as respectivas competências.

§ 7º – Para fins do disposto no inciso X, entende-se como ajudância de ordens a prestação de serviços de segurança pessoal e atendimento funcional.

§ 8º – As Unidades Regionais de Defesa Civil têm sede nas Regiões de Polícia Militar, subordinando-se tecnicamente ao Coordenador Estadual de Defesa Civil e, operacionalmente, ao respectivo Comandante Regional.

§ 9º – As Unidades Regionais de Defesa Civil são estruturas desconcentradas que têm como competência executar e supervisionar as políticas públicas e as ações de proteção e defesa civil, em âmbito regional, a partir das diretrizes técnicas emanadas pelo órgão central de

proteção e defesa civil do Estad, GMG – Cedec, baseadas nas premissas da proximidade e acessibilidade ao cidadão, com atribuições de:

I – fomentar, coordenar, orientar e monitorar a elaboração do mapeamento de riscos e de planos de contingência de desastres para a sua região, em consonância com as diretrizes emanadas pelo GMG – Cedec;

II – comunicar, à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e aos órgãos competentes, as ocorrências de desastres ocorridos no território sob sua responsabilidade;

III – apoiar tecnicamente a criação de instâncias locais de proteção e defesa civil;

IV – desenvolver a política pública de proteção e defesa civil estabelecida pelo GMG/Cedec em âmbito regional.

§ 10 – A implantação, a estruturação e a composição das Unidades Regionais de Defesa Civil dar-se-ão por meio de regulamento específico.

(Parágrafo regulamentado pelo [Decreto nº 48.095, de 18/12/2020.](#))

Art. 3º – O GMG tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Chefia do Gabinete Militar do Governador e Coordenadoria Estadual de Defesa Civil;

II – Subchefia do Gabinete Militar do Governador:

a) Assessoria de Inteligência;

b) Assessoria Administrativa e de Comunicação Social;

c) Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:

1. Diretoria de Aquisições;

2. Diretoria de Contabilidade e Finanças;

3. Diretoria de Logística;

4. Diretoria de Planejamento e Orçamento;

5. Diretoria de Recursos Humanos.

d) Superintendência de Segurança:

1. Diretoria de Segurança;

2. Diretoria de Prevenção a Risco.

e) Superintendência de Transportes:

1. Diretoria de Transportes Aéreos;

2. Diretoria de Transportes Terrestres;

f) Superintendência de Administração dos Palácios:

1. Diretoria de Manutenção e Serviços;

2. Curadoria;

III – Coordenadoria Estadual Adjunta de Defesa Civil:

a) Assessoria de Desenvolvimento Setorial;

b) Secretaria;

c) Superintendência de Gestão do Risco de Desastre:

1. Diretoria de Redução do Risco de Desastre;

2. Diretoria de Educação em Proteção e Defesa Civil;

d) Superintendência de Gestão de Desastre:

1. Diretoria de Resposta a Desastre;
 2. Diretoria de Logística e Suprimentos;
- IV – Assessoria Militar do Vice-Governador;
- V – Assessoria Jurídica;
- VI – Controladoria Setorial;
- VII – Assessoria Estratégica;
- VIII – Assessoria Militar do Cerimonial.

§ 1º – A Coordenadoria Estadual Adjunta de Defesa Civil integra a estrutura básica do GMG e atuará como unidade executora das atividades da Cedec.

§ 2º – A Assessoria de Inteligência, a Assessoria Administrativa e de Comunicação Social, a Assessoria Jurídica, a Controladoria Setorial, a Assessoria Estratégica e a Assessoria Militar do Cerimonial subordinam-se administrativamente à Subchefia do GMG.

Art. 4º – A Chefia do GMG tem por atribuições:

I – em relação ao Governador:

a) responsabilizar-se pela segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador, de suas famílias e dos visitantes oficiais;

b) promover a articulação entre o Governador e as autoridades militares;

c) assessorar diretamente o Governador sobre os assuntos relacionados à segurança governamental, ordem pública e de interesse das instituições militares;

II – em relação às atividades gerais do GMG:

a) exercer a administração do GMG, coordenando os atos de gestão necessários ao alcance de sua finalidade;

b) encarregar-se do relacionamento institucional do GMG com a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG, o Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, o Tribunal de Justiça Militar de Minas Gerais e com os demais órgãos e entidades da administração pública estadual;

c) atuar na prevenção de ilícitos, na aplicação de penalidades e nas demais atividades correccionais em relação ao efetivo do GMG, nos termos da lei;

d) emitir resoluções, instruções e outros atos relativos à administração do GMG;

e) indicar, ao Comandante-Geral da PMMG e do CBMMG, os militares a serem transferidos para o GMG ou deste para as respectivas Instituições Militares Estaduais;

f) coordenar e controlar a utilização de veículos e aeronaves pertencentes à frota do GMG, inclusive fretes aéreos e locação de veículos utilizados em atividades do GMG.

Art. 5º – A Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – Cedec – tem por atribuições:

I – em relação ao Governador:

a) prestar assessoria nos assuntos relacionados à proteção e defesa civil e às outras atividades executadas pelo GMG;

b) propor a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil;

c) propor a decretação ou a homologação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública;

II – em relação às atividades gerais do GMG:

a) planejar, coordenar, controlar e orientar, em âmbito estadual, as medidas preventivas, mitigadoras, de preparação, de resposta e de recuperação relacionadas à proteção e defesa civil, respeitadas as competências e atribuições dos demais órgãos do Sistema de Proteção e Defesa Civil;

b) coordenar o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil;

c) exercer a função de órgão central de proteção e defesa civil, em âmbito estadual, coordenando a elaboração e o estabelecimento da Política Estadual de Proteção e Defesa Civil;

d) articular-se com os demais entes que compõem o Sinpdec para prestar assistência às vítimas de desastre no âmbito estadual, em suplementação aos esforços locais;

e) requisitar, aos órgãos ou entidades estaduais, pessoal e meios materiais necessários às atividades de proteção e defesa civil;

f) celebrar convênios ou outros instrumentos congêneres destinados à consecução das suas atribuições, com ou sem a transferência de recursos financeiros;

g) promover, com articulação interinstitucional e com a sociedade, pesquisas e estudos referentes às causas, eventos deflagradores e possibilidades de ocorrência de desastres de qualquer origem, sua incidência, extensão e consequências;

h) apoiar os municípios no mapeamento das áreas de risco, nos estudos de identificação de ameaças, suscetibilidades, vulnerabilidades e risco de desastre e nas demais ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação;

i) instituir e manter base de informações e monitoramento de desastres;

j) apoiar a comunidade acadêmica e escolar, por meio do intercâmbio de conhecimentos e composição corporativa, no desenvolvimento de material didático-pedagógico relacionado ao desenvolvimento da cultura de prevenção de desastres.

Parágrafo único – Para viabilizar o cumprimento da competência e atribuições de que trata o *caput*, a Cedec contará com o apoio dos órgãos e entidades do Estado, podendo articular-se com entidades privadas e com a sociedade.

Art. 6º – A Subchefia do GMG tem como competência auxiliar o Chefe do GMG na direção do órgão, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo titular, com atribuições de:

I – prestar assessoramento no estudo e na apreciação de assuntos afetos ao GMG;

II – planejar, coordenar, orientar e fiscalizar os serviços sob responsabilidade do órgão;

III – zelar pela conduta dos militares e servidores civis do GMG;

IV – coordenar e escalar os militares e servidores civis para os serviços e encargos do GMG;

V – supervisionar, coordenar e controlar as atividades da Assessoria Estratégica, Assessoria de Inteligência, Assessoria Militar do Cerimonial, Assessoria Administrativa e de

Comunicação Social e da Assessoria Jurídica do GMG;

VI – apoiar, favorecer, acompanhar e supervisionar, em apoio à Chefia do GMG, as atividades da Controladoria Setorial, respeitada a vinculação técnica com o órgão central;

VII – coordenar o alinhamento das ações do GMG com a estratégia do Estado.

Parágrafo único – Subordinam-se funcional e hierarquicamente à Subchefia do Gabinete Militar do Governador as seguintes estruturas administrativas do órgão e suas subdivisões: Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças; Superintendência de Segurança; Superintendência de Transportes e Superintendência de Administração dos Palácios.

Art. 7º – A Assessoria de Inteligência tem como competência planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de inteligência e contrainteligência, relativas à segurança governamental e institucional do GMG/Cedec, com atribuições de:

I – assessorar a Chefia e a Subchefia do GMG nos assuntos afetos às atividades de inteligência;

II – obter, analisar, produzir e disseminar conhecimentos estratégicos de interesse do GMG, do Governador e do Vice-Governador;

III – responsabilizar-se pela obtenção e salvaguarda de dados, informações e conhecimentos de inteligência encaminhados ao GMG e destinados ao Governador, mantendo, gerindo e aprimorando o arquivo de documentos relacionados à atividade de inteligência e de interesse institucional;

IV – cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente à salvaguarda de assuntos sigilosos;

V – implementar, no âmbito do GMG, medidas de Proteção do Conhecimento;

VI – promover a aplicação, a difusão e a indicação para capacitação dos servidores do GMG na doutrina de inteligência, em articulação com a Diretoria de Recursos Humanos;

VII – instituir rotinas, metodologias e tecnologias de acompanhamento e coleta de informações, incluindo as relacionadas à ordem pública, que possam subsidiar a antecipação de eventos e a prospecção de cenários de interesse do GMG;

VIII – diligenciar no sentido de obter informações necessárias ao atendimento de assuntos de interesse da Atividade de Inteligência do GMG;

IX – analisar e emitir parecer em relação aos protocolos de segurança para acesso às áreas de segurança e aos locais de evento em que o Governador ou o Vice-Governador estejam;

X – proceder aos levantamentos necessários em relação aos servidores indicados para comporem o efetivo do GMG, bem como desenvolver as atividades afetas ao acompanhamento de desvios de conduta dos integrantes do órgão;

XI – participar da comunidade de inteligência articulando e promovendo a atuação harmônica, integrada, cooperativa e convergente com os demais órgãos, no âmbito do Estado e fora dele;

XII – expedir e controlar:

a) credenciais de estacionamento de veículos nos palácios governamentais vinculados ao GMG;

b) as carteiras de identidade funcional sob responsabilidade do GMG.

Art. 8º – A Assessoria Administrativa e de Comunicação Social tem como competência coordenar as atividades de comunicação social e de suporte administrativo ao Chefe e ao Subchefe do GMG, propondo medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos:

I – coordenar e controlar a formulação dos atos exarados pelo Chefe do GMG, dando-lhes o devido trâmite, com tempestividade e oportunidade;

II – coordenar e controlar a recepção e o encaminhamento dos documentos enviados ao GMG;

III – acompanhar a publicação dos atos e despachos do Governador, referentes ao GMG;

IV – promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda e relações públicas do GMG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral;

V – apoiar a Assessoria Militar do Cerimonial do GMG na promoção de eventos do GMG;

VI – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações do GMG;

VII – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas do GMG no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;

VIII – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com o Núcleo Central de Imprensa da Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral;

IX – produzir textos a serem publicados em veículos de comunicação do GMG e da Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral;

X – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse do GMG, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

XI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais do GMG, em articulação com a Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral e, se necessário, com a Assessoria Militar do Cerimonial do GMG;

XII – manter atualizados os sítios eletrônicos sob responsabilidade do GMG, no âmbito das atividades de comunicação social;

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

XIV – manter permanente contato e alinhamento de informações com a Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral e com a Assessoria Militar do Cerimonial do GMG, para o desenvolvimento das atribuições previstas.

Art. 9º – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas do GMG, por meio das seguintes atribuições:

I – manter acesso, gestão e controle aos sistemas referentes a procedimentos e processos sob responsabilidade das diretorias subordinadas;

II – gerenciar as atividades necessárias ao planejamento e processamento das aquisições de bens e contratações;

III – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e de contabilidade;

IV – administrar o conjunto de ações referentes às atividades de gestão de compras públicas, logística e patrimonial no âmbito do GMG;

V – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do GMG e acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

VI – coordenar, orientar e controlar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos, observando os direitos e deveres dos servidores civis e militares no âmbito do GMG;

VII – zelar pela preservação da documentação e informação institucional.

§ 1º – Cabe à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir e observar as orientações normativas e técnicas emanadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag – e Secretaria de Estado de Fazenda – SEF, naquilo que for afeto às suas atribuições e competências.

§ 2º – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria Estratégica do GMG.

§ 3º – No exercício de suas atribuições, a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças deverá observar as competências específicas da Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa e do Centro de Serviços Compartilhados.

Art. 10 – A Diretoria de Aquisições tem como competência planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades pertinentes às licitações, contratos e convênios promovidos pelo GMG, com atribuições de:

I – elaborar, formalizar e acompanhar contratos, convênios e instrumentos congêneres de interesse do GMG e suas respectivas alterações;

II – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres em sua área de atuação;

III – gerenciar e executar as atividades necessárias ao planejamento e ao processamento das aquisições de materiais de consumo e permanente, bem como de contratação de serviços, conforme demanda devidamente especificada pelas demais estruturas administrativas do GMG;

IV – gerenciar e processar as solicitações e pedidos de compras referentes às demandas geradas pelas estruturas administrativas do órgão, bem como executar as atividades de compras.

Art. 11 – A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo controle contábil-financeiro no âmbito do GMG, exercida por meio das seguintes atribuições:

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, aplicáveis ao GMG;

II – realizar a contabilidade analítica, observando o plano de contas e a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis;

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

IV – analisar as prestações de contas referentes aos convênios e instrumentos congêneres celebrados com a União, Estados e Municípios, órgãos e entidades públicas e instituições privadas;

V – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados ao GMG, e disponibilizar informações aos órgãos competentes;

VI – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global do GMG, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e metas estabelecidas;

VII – processar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução da despesa e demais procedimentos que se façam necessários;

VIII – elaborar os relatórios de prestação de contas do GMG e dos termos de parceria, convênios e instrumentos congêneres que o órgão seja parte;

IX – informar ao Tribunal de Contas do Estado – TCEMG – acerca dos convênios e instrumentos congêneres, contratos ou protocolos, celebrados pelo GMG, no que couber;

X – atuar na proposição de melhorias, quando necessário, nos processos de contratação e execução de despesas;

XI – gerir os arquivos do GMG, nos aspectos contábil e financeiro, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelas normas vigentes.

Art. 12 – A Diretoria de Logística tem como competência apoiar as unidades do GMG, com atribuições de:

I – gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos, ressalvados os destinados à ajuda humanitária de defesa civil;

II – gerenciar os serviços de protocolo, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades do GMG, no que couber;

III – apoiar, no que couber, a Diretoria de Manutenção e Serviços da Superintendência de Administração dos Palácios, no planejamento e execução dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a fim de manter desenvolvimento integrado entre o projeto das edificações, as normas vigentes e as demandas de TIC;

IV – adotar medidas de sustentabilidade, seguindo os princípios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad – e as diretrizes da Seplag;

V – controlar o material de consumo, com vistas à proposição de medidas de economia, eficiência e qualidade do gasto.

Art. 13 – A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento no âmbito do GMG, com atribuições de:

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

II – gerenciar a elaboração da proposta orçamentária anual;

III – elaborar a programação orçamentária das despesas do órgão;

IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária das receitas e despesas do órgão;

V – avaliar e deliberar sobre a necessidade de recursos orçamentários suplementares e fazer as solicitações de créditos ou remanejamentos junto ao Órgão Central de Planejamento e Orçamento;

VI – responsabilizar-se pela administração orçamentária dos fundos dos quais o GMG participe ou venha a participar como órgão gestor;

VII – monitorar o desempenho orçamentário global do GMG, 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.

Art. 14 – A Diretoria de Recursos Humanos tem como competência atuar na gestão de pessoas, com vistas ao desenvolvimento humano e organizacional do GMG, com atribuições de:

I – aperfeiçoar a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito do GMG 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 do GMG, divulgando diretrizes e prestando orientações sobre as políticas de pessoal;

V – coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de pessoas;

VI – executar as atividades referentes a atos de admissão, evolução na carreira, concessão de direitos e vantagens, licenças, afastamentos, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal;

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

VIII – verificar a existência de acumulação remunerada de cargos, funções ou empregos públicos de servidores do GMG, bem como providenciar a instrução dos respectivos processos;

IX – manter continuamente atualizados os sistemas de administração de pessoal, com as informações funcionais dos servidores;

X – elaborar e controlar as portarias, despachos e respectivas soluções dos procedimentos e processos administrativos, no âmbito do GMG;

XI – assessorar a chefia no Detalhamento e Desdobramento do Quadro de Organização e Distribuição – DD/QOD – do efetivo militar do GMG;

XII – examinar e instruir, sob o aspecto legal e técnico, os requerimentos, procedimentos e processos relativos aos militares estaduais e aos servidores públicos civis lotados no GMG;

XIII – planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de treinamento e capacitação do pessoal civil e militar do GMG.

Parágrafo único – Para fins do disposto no inciso XIII, serão observadas as diretrizes de educação profissional das Instituições Militares Estaduais e as normas e diretrizes estabelecidas pela Seplag, respectivamente, para o pessoal militar e civil lotado no GMG, garantida a autonomia do órgão.

Art. 15 – A Superintendência de Segurança tem como competência planejar, coordenar, controlar e executar as medidas necessárias à proteção dos locais onde o Governador e o Vice-Governador trabalhem, residam, estejam ou possam estar, com atribuições de:

I – coordenar a participação de outros órgãos de segurança na adoção de medidas de proteção nos locais onde o Governador e o Vice-Governador trabalhem, residam, estejam ou possam vir a estar, bem como as áreas adjacentes a esses locais, que são considerados áreas de segurança.

II – planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de segurança pessoal do Governador, do Vice-Governador e de seus familiares;

III – planejar, coordenar e executar a segurança velada dos palácios governamentais vinculados ao GMG e das residências do Governador e do Vice-Governador do Estado;

IV – coordenar a participação de órgãos e entidades em deslocamentos e locais nos quais o Governador e o Vice-Governador estejam ou possam estar;

V – planejar, coordenar e controlar as ações de treinamento do pessoal militar lotado na Superintendência, a partir das diretrizes da Diretoria de Recursos Humanos do GMG.

Parágrafo único – A Superintendência de Segurança será apoiada pela Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças e pela Superintendência de Transportes, no que couber, para a realização de suas atribuições, além de manter constante diálogo com o órgão responsável pelo cerimonial do Governo para que as ações de segurança e cerimonial estejam alinhadas e colaborem para a efetiva segurança do Governador, do Vice-Governador e das autoridades em visita oficial ao Estado.

Art. 16 – A Diretoria de Segurança tem como competência coordenar, controlar e executar as atividades de segurança do Governador e do Vice-Governador, com atribuições de:

I – exercer a segurança pessoal do Governador e do Vice-Governador, bem como de seus familiares;

II – coordenar e executar a segurança velada dos palácios governamentais vinculados ao GMG;

III – realizar as atividades de segurança das autoridades em visita oficial ao Estado, quando determinado pelo Chefe do GMG;

IV – coordenar os procedimentos que visem à cobertura policial militar necessária à preservação da ordem nos palácios governamentais vinculados ao GMG e na residência oficial do Governador, contando, para tanto, com apoio da unidade da Polícia Militar responsável pela atividade de policiamento de guardas;

V – coordenar e monitorar a entrada e permanência de pessoas e veículos nos palácios governamentais.

Art. 17 – A Diretoria de Prevenção a Risco tem como competência adotar medidas de prevenção a risco e segurança contra incêndio e pânico nos locais onde o Governador e o Vice-Governador trabalhem, residam, estejam ou possam estar, com atribuições de:

I – desenvolver atividades de prevenção e segurança contra incêndio e pânico em eventos com a presença do Governador e do Vice-Governador, ou quando determinado pelo Chefe do GMG, e coordenar a participação de outras instituições em missões correlatas;

II – implementar, em conjunto com a Diretoria de Transportes Aéreos, medidas de segurança de voo nos pousos e decolagens com a presença do Governador e do Vice-Governador, ou quando determinado pelo Chefe do GMG;

III – acompanhar a manutenção dos sistemas de prevenção e atualização dos projetos de segurança contra incêndio e pânico dos palácios governamentais vinculados ao GMG.

Art. 18 – A Superintendência de Transportes tem como competência gerir as atividades de transporte aéreo e terrestre do GMG, prestando os serviços de transporte em aeronaves e veículos às autoridades previstas na legislação vigente, com atribuições de:

I – planejar, coordenar e controlar o uso de aeronaves e veículos pertencentes ao GMG e os recursos humanos necessários às atividades de transporte aéreo e terrestre do órgão;

II – planejar, coordenar e controlar as atividades de manutenção das aeronaves e veículos pertencentes ao GMG ou gerenciadas por ele por meio de Termo de Cooperação Técnica ou contratos de locação;

III – elaborar e cumprir a programação orçamentária da Superintendência de Transportes, conforme diretrizes da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças do GMG;

IV – coordenar e controlar as ações e programas de treinamento de seu efetivo, de acordo com as normas vigentes e alinhadas às diretrizes da Diretoria de Recursos Humanos do GMG;

V – propor, acompanhar, gerir e fiscalizar os projetos, contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres sob responsabilidade da Superintendência de Transportes;

VI – planejar, coordenar e controlar as atividades de manutenção das instalações físicas e equipamentos sob responsabilidade da Superintendência de Transportes.

Art. 19 – A Diretoria de Transportes Aéreos tem como competência gerir e executar as atividades de transporte aéreo do GMG, por meio de recursos próprios do órgão ou advindos de termo de cooperação técnica ou instrumentos congêneres, disponibilizando serviços de transporte em aeronaves ao Governador, ao Vice-Governador, aos Secretários de Estado e ao Presidente da Assembleia Legislativa, conforme legislação vigente, com atribuições de:

I – responsabilizar-se pelo agendamento e pela coleta de todo o registro documental exigido para a solicitação e o uso de aeronaves;

II – elaborar a programação dos voos solicitados e autorizados, empregando os recursos humanos e logísticos;

III – planejar e executar as atividades de receptivo, serviços de bordo e outros insumos necessários à operação das missões aéreas;

IV – coordenar a operação de todos os voos programados e em andamento;

V – gerenciar os riscos atinentes à segurança operacional da atividade aérea;

VI – padronizar procedimentos operacionais referentes às tripulações e aeronaves;

VII – responsabilizar-se pelo Controle Técnico de Manutenção das aeronaves do GMG ou gerenciadas por ele por meio de termo de cooperação técnica ou instrumentos congêneres;

VIII – executar a programação orçamentária da Superintendência de Transportes, relacionada ao transporte aéreo, conforme diretrizes da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças do GMG;

IX – elaborar, programar e executar os programas de treinamento obrigatórios e complementares dos tripulantes e demais servidores da Diretoria de Transportes Aéreos em articulação com a Diretoria de Recursos Humanos;

X – propor, acompanhar, gerir e fiscalizar os projetos, contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres sob responsabilidade da Diretoria de Transportes Aéreos;

XI – planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção de aeronaves, instalações físicas e equipamentos da Diretoria de Transportes Aéreos;

XII – administrar os helipontos operados pelo GMG;

XIII – coordenar e executar as operações de pátio e manobras de aeronaves;

XIV – gerenciar e manter arquivo, com todos os registros e informações dos voos e manutenções realizadas nas aeronaves de propriedade do GMG ou gerenciadas pelo órgão por meio de termo de cooperação técnica, ou instrumentos congêneres.

§ 1º – A Diretoria de Transportes Aéreos atuará, sob coordenação da Superintendência de Transportes, de forma integrada com a PMMG, por meio do Comando de Aviação do Estado – COMAVE, para promover o emprego lógico, eficiente e econômico dos recursos aéreos do Estado com foco em:

- I – melhorar a qualidade dos gastos públicos;
- II – potencializar e otimizar o emprego das aeronaves;
- III – aumentar a capacidade de cobertura da malha aérea para o interior do Estado;
- IV – unificar os registros de voos com aeronaves do Estado;
- V – evitar sobreposição de esforços das secretarias de estado e dos órgãos autônomos do Poder Executivo;
- VI – garantir e preservar a autonomia das secretarias de estado e órgãos autônomos.

§ 2º – As aeronaves de propriedade do GMG poderão atender demandas das políticas públicas de segurança pública, defesa civil, saúde, meio ambiente e outras essenciais ao Estado, bem como os voos necessários para a manutenção de aeronaves e capacitação de tripulantes, mediante autorização prévia do Chefe do Gabinete Militar do Governador.

§ 3º – A integração dos serviços aéreos do Gabinete Militar do Governador com a Polícia Militar de Minas Gerais, a Secretaria de Estado de Educação, a Secretaria de Estado de Saúde, a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, ou com quaisquer outras secretarias de estado que venham a demandar apoio aéreo para execução de serviços públicos, será disciplinada por termo de cooperação técnica ou instrumentos congêneres.

Art. 20 – A Diretoria de Transportes Terrestres tem como competência gerir e executar as atividades relativas aos transportes terrestres do GMG, bem como a guarda e a manutenção de veículos, equipamentos e peças, disponibilizando serviços de transporte terrestre ao Governador, ao Vice-Governador do Estado e às autoridades em visita oficial ao Estado, conforme legislação vigente, com atribuições de:

- I – manter o registro de movimentação de veículos, o registro de consumo de combustíveis e lubrificantes e o registro de despesas de manutenção, de reparo e de conservação;
- II – programar e controlar as atividades de transporte, de guarda e de manutenção de veículos, de acordo com as determinações das regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;
- III – solicitar a aquisição de material necessário à manutenção de veículos, ferramentas, máquinas, peças e acessórios;
- IV – controlar a aquisição e o consumo dos combustíveis e lubrificantes;
- V – propor, acompanhar, gerir e fiscalizar a execução dos projetos, contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres, pertinentes à sua área de atuação;
- VI – acompanhar o consumo de insumos, com vistas à proposição de medidas de redução de despesas, segundo orientações da unidade central de sua área de atuação.

Parágrafo único – A utilização dos veículos de que trata o *caput* será regulamentada em ato do Chefe do GMG.

Art. 21 – A Superintendência de Administração dos Palácios tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades de conservação e manutenção dos palácios governamentais vinculados ao GMG, com atribuições de:

I – planejar, coordenar, fiscalizar e executar os serviços gerais e terceirizados dos palácios governamentais;

II – orientar, supervisionar, avaliar e controlar o consumo de gêneros alimentícios;

III – coordenar, supervisionar e executar atividades de administração de material, patrimônio e logística na esfera da superintendência;

IV – supervisionar as atividades de curadoria dos palácios governamentais e da residência oficial;

V – apoiar a realização das atividades de cerimonial e eventos nos palácios governamentais, observada a competência da Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral.

§ 1º – A Superintendência de Administração dos Palácios atuará de forma integrada com a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças do GMG e com a Superintendência de Segurança, no que couber.

§ 2º – No exercício de suas atribuições, a Superintendência de Administração dos Palácios deverá observar as orientações técnicas específicas da Seplag, no que couber.

Art. 22 – A Diretoria de Manutenção e Serviços tem como competência executar as atividades de estoque e distribuição de bens e serviços, fiscalizar a execução dos contratos relacionados à administração dos palácios governamentais, além de prestar os serviços gerais de manutenção das instalações do GMG, com atribuições de:

I – solicitar, acompanhar e fiscalizar a execução de serviços de limpeza, conservação, manutenção e benfeitorias nos palácios governamentais vinculados ao GMG e na residência oficial do Governador;

II – apoiar a Diretoria de Logística na supervisão e no monitoramento do consumo, do estoque e da distribuição de bens armazenados nos palácios governamentais vinculados ao GMG;

III – coordenar, orientar, fiscalizar e controlar a formulação e execução de termo de cooperação técnica, termos de parceria, convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, celebrados para viabilizar a realização de quaisquer atividades nas dependências dos palácios governamentais vinculados ao GMG e da residência oficial do Governador, com entes públicos ou privados;

IV – preparar as instalações físicas para a recepção de visitas agendadas, em face de parcerias com órgãos públicos ou privados aos palácios governamentais vinculados ao GMG;

V – fiscalizar as atividades de cunho histórico-culturais desenvolvidas nos palácios governamentais por terceiros, com vistas ao cumprimento das diretrizes definidas em instrumento próprio e a preservação do patrimônio público;

VI – prestar suporte a Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos da Secretaria-Geral na realização de solenidades e cerimônias nos palácios governamentais;

VII – gerenciar, executar e monitorar os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação -TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas

soluções relacionadas à TIC nos palácios governamentais vinculados ao GMG e na residência oficial do Governador;

VIII – instaurar a governança de TIC no GMG, definindo processos e mobilizando recursos que garantam o alinhamento das ações de tecnologia da informação às competências e objetivos institucionais;

IX – desenvolver e implementar os sítios eletrônicos do GMG, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos conforme diretrizes vigentes;

X – planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede elétrica estabilizada, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de TIC no âmbito do GMG;

XI – orientar a elaboração de projetos na rede física de TIC e acompanhar os trabalhos de execução, definindo critérios para a padronização de equipamentos e organização do espaço;

XII – atuar de forma integrada com a Diretoria de Logística da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, no planejamento e execução dos serviços de TIC, a fim de manter desenvolvimento integrado entre o projeto das edificações, as normas vigentes e as demandas de TIC.

Art. 23 – A Curadoria tem como competência zelar pela integridade patrimonial e pela utilização de bens móveis e imóveis, materiais e imateriais, sob tutela, guarda e conservação do GMG, no âmbito dos palácios governamentais vinculados ao Gabinete Militar do Governador, com atribuições de:

I – coordenar ações voltadas à melhoria, preservação, destinação e integridade patrimonial de bens móveis e imóveis, materiais e imateriais, sob tutela, guarda e conservação do GMG;

II – acompanhar a execução de atividades de identificação, classificação, catalogação, recadastramento, avaliação e destinação dos bens sob tutela, guarda e conservação do GMG;

III – elaborar propostas de regulamento para o uso e funcionamento dos palácios governamentais vinculados ao GMG, de uso comum, abertos ao público ou de uso restrito, a fim de conservar a integridade deles;

IV – elaborar relatórios periódicos a respeito do estado de conservação dos bens sob tutela, guarda e conservação do GMG;

V – elaborar ou sugerir a realização de estudos ou pesquisas que tenham por finalidade a eficiência do uso, da preservação e da divulgação da memória patrimonial e cultural dos bens sob tutela, guarda e conservação do GMG;

VI – fiscalizar as visitas programadas, abertas ao público, autorizadas pela direção superior, aos palácios governamentais, bem como a entrega de material institucional aos visitantes;

VII – proceder o controle, organização e reserva das diversas salas de reunião, bem como atuar no atendimento dos serviços da copa e da cozinha para atividades demandadas pelo Governador, Vice-Governador e Chefe do GMG, no âmbito dos palácios vinculados ao Gabinete Militar do Governador, no que couber;

VIII – auxiliar no controle de acesso de visitantes aos palácios governamentais vinculados ao GMG, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Superintendência de Segurança do GMG;

IX – auxiliar na solução das demandas de proteção de pessoas e instalações físicas, apresentadas pela Superintendência de Segurança, por meio da constante interação e contato com o setor de intendência da Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa;

X – apoiar na gestão e fiscalização de projetos e programas que envolvam serviços realizados no interior dos palácios governamentais vinculados ao GMG, no que couber;

XI – manter a coordenação e controle dos serviços e atividades desenvolvidos nos palácios governamentais vinculados ao GMG.

Art. 24 – A Coordenadoria Estadual Adjunta de Defesa Civil tem como competência auxiliar o Coordenador Estadual de Defesa Civil na direção da Cedec, substituindo-o em suas ausências, impedimentos e sempre que necessário, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pelo titular, com atribuições de:

I – prestar o assessoramento no estudo e na apreciação de assuntos afetos à Cedec;

II – planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as ações e serviços sob responsabilidade da Cedec;

III – zelar pela conduta dos militares e servidores civis da Cedec;

IV – coordenar e escalar os militares e servidores civis para os serviços da Cedec;

V – coordenar e controlar as atividades da Assessoria de Desenvolvimento Setorial e da Secretaria da Cedec.

Art. 25 – A Assessoria de Desenvolvimento Setorial tem como competência assessorar o Coordenador Estadual Adjunto de Defesa Civil nos assuntos afetos à gestão estratégica, gestão do conhecimento, gestão de processos, gestão da qualidade e gestão de projetos voltada à missão institucional específica da Cedec, com atribuições de:

I – acompanhar, propor e articular para a realização de alterações legislativas relacionadas às atividades de proteção e defesa civil;

II – coordenar a elaboração do planejamento estratégico das atividades de proteção e defesa civil no âmbito da Cedec;

III – elaborar o planejamento orçamentário da Cedec, de acordo com as diretrizes da Seplag e do Ordenador de Despesas do GMG, encarregando-se do monitoramento de sua execução;

IV – identificar prioridades estratégicas e desenvolver processos, projetos, programas e planos da proteção e defesa civil, de acordo com as diretrizes e orientações técnicas emanadas pela Assessoria Estratégica do GMG;

V – elaborar, implementar e monitorar indicadores de performance e metas finalísticas da Cedec, alinhados com as diretrizes estratégicas definidas pelo GMG;

VI – assessorar no desenvolvimento de sistemas de informações gerenciais e de gestão voltados ao aperfeiçoamento dos processos da Cedec, de acordo com as diretrizes e orientações técnicas emanadas pela Assessoria Estratégica do GMG, no que couber;

VII – planejar e executar, de acordo com as diretrizes e orientações técnicas da Assessoria Administrativa e de Comunicação Social do GMG, as ações de comunicação organizacional da Cedec, com a finalidade de efetivar os objetivos institucionais, mantendo alinhamento com a política de comunicação institucional do governo.

Art. 26 – A Secretaria tem como competência assessorar o Coordenador Estadual Adjunto de Defesa Civil no que concerne às relações institucionais, ao suporte administrativo e à gestão documental, com atribuições de:

I – manter o controle do efetivo civil e militar à disposição da Cedec, em articulação com a Diretoria de Recursos Humanos do GMG;

II – apoiar administrativamente a Diretoria de Recursos Humanos do GMG nas ações necessárias à viabilização das Diligências do Serviço Público que envolvam o efetivo da Cedec;

III – planejar e executar atividades comemorativas e de confraternização no âmbito da Cedec.

Art. 27 – A Superintendência de Gestão do Risco de Desastre tem como competência planejar e controlar as estratégias e ações voltadas à prevenção, mitigação e preparação para o risco de desastre, incluindo as atividades de ensino, pesquisa e extensão em proteção e defesa civil.

Art. 28 – A Diretoria de Redução do Risco de Desastre tem como competência coordenar as ações voltadas à prevenção, mitigação e preparação relativas ao risco do desastre, com atribuições de:

I – elaborar e articular ações intra e interinstitucionais para a implantação e o fortalecimento das estruturas locais de gestão da proteção e defesa civil;

II – elaborar diagnósticos e planejamentos para as ações de prevenção, preparação e mitigação do risco de desastres;

III – elaborar o mapeamento temático dos desastres e planejar intervenções para minimização dos seus efeitos;

IV – apoiar os municípios nas ações atinentes à prevenção, preparação e mitigação do risco de desastres;

V – monitorar ameaças, no âmbito da proteção e defesa civil, que possam comprometer a segurança da população, elaborando os documentos técnicos aplicáveis;

VI – atuar no desenvolvimento de soluções e políticas públicas voltadas ao monitoramento e ao alerta do risco de desastre;

VII – monitorar e analisar permanentemente o ambiente, com o foco na identificação de prioridades e na definição de ações estratégicas, referentes à prevenção dos desastres;

VIII – representar a Cedec junto a órgãos colegiados cuja finalidade seja tratar das ações preventivas, mitigadoras ou preparatórias aos desastres;

IX – recepcionar e manter o cadastro dos Planos de Ação de Emergência, ou congêneres, remetidos à Cedec;

X – prestar apoio aos municípios para elaboração de planos de contingência de proteção e defesa civil em articulação com a Diretoria de Resposta a Desastre.

Art. 29 – A Diretoria de Educação em Proteção e Defesa Civil tem como competência planejar, executar e coordenar as políticas, ações e estratégias de educação em proteção e defesa civil, com atribuições de:

I – planejar, executar e coordenar o treinamento e o desenvolvimento de pessoal na área de proteção e defesa civil;

II – planejar, executar e coordenar ações para capacitação e aperfeiçoamento do público interno em matéria de proteção e defesa civil, em articulação com a Diretoria de Recursos Humanos do GMG;

III – coordenar a elaboração de materiais didáticos sobre as atividades de proteção e defesa civil;

IV – fomentar a pesquisa e a aplicação de estudos em temas relacionados à proteção e defesa civil;

V – promover, em apoio à Diretoria de Redução do Risco de Desastre, estudos que possibilitem ações preventivas integradas, visando à redução de vulnerabilidades e o aperfeiçoamento do Sinpdec;

VI – planejar, executar, coordenar e controlar ações para a formação de docentes na área de proteção e defesa civil.

Art. 30 – A Superintendência de Gestão de Desastre tem como competência planejar e controlar as estratégias e ações voltadas à resposta e à recuperação quando da ocorrência de desastre.

Art. 31 – A Diretoria de Resposta a Desastre tem como competência gerir as ações voltadas à resposta e à recuperação em caso de desastre, com atribuições de:

I – planejar, executar e coordenar as ações de resposta aos desastres, observada a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC;

II – coordenar e gerir o funcionamento da metodologia de Sistema de Comando de Operações no campo da proteção e defesa civil, em âmbito estadual, observada a especialidade dos demais órgãos do sistema;

III – orientar tecnicamente os municípios para avaliação e classificação de desastres;

IV – orientar tecnicamente os municípios na elaboração e estruturação dos processos de decretação de situação de emergência e de estado de calamidade pública;

V – apoiar os municípios nas ações atinentes à resposta e à recuperação das áreas afetadas por desastres;

VI – coordenar o emprego operacional de voluntários nas ações de resposta e recuperação das áreas afetadas por desastres;

VII – compor comissões para realização de vistorias multidisciplinares em pontos vulneráveis ou afetados por desastres em apoio aos municípios, órgãos e instituições;

VIII – gerir pedidos de ajuda humanitária;

IX – representar a Cedec em órgãos colegiados cuja finalidade seja tratar das ações posteriores aos desastres;

X – manter relatório com registro acerca da ocorrência de desastres;

XI – realizar o monitoramento contínuo e ininterrupto do risco de desastre e de sua ocorrência, emitindo os alertas que se façam necessários;

XII – prestar apoio aos municípios e demais órgãos nas ações de recuperação em relação aos desastres.

Art. 32 – A Diretoria de Logística e Suprimentos tem como competência prover os meios e materiais necessários ao cumprimento da atividade-fim da Cedec, ressalvadas as competências e observadas as diretrizes e orientações técnicas da Superintendência de Planejamento Gestão e Finanças e do Ordenador de Despesas do GMG, com atribuições de:

I – planejar, executar, coordenar e controlar a aquisição de materiais necessários ao cumprimento das competências da Cedec;

II – planejar, executar, coordenar e controlar o recebimento, armazenamento e distribuição do material de ajuda humanitária fornecido pela Cedec;

III – gerenciar a execução do serviço de transporte e distribuição de água potável, em articulação com a Diretoria de Resposta a Desastre;

IV – gerenciar o emprego da frota de veículos à disposição da Cedec, ressalvadas as competências e observadas as diretrizes e orientações da Diretoria de Transportes Terrestres;

V – prover a logística de transporte necessária às ações de redução do risco e resposta a desastres;

VI – coordenar as atividades relacionadas às demandas logísticas e de materiais das Unidades Regionais da Cedec;

VII – gerir os contratos, acordos e ajustes afetos às atividades da Cedec, ressalvadas as competências da Diretoria de Aquisições;

VIII – acompanhar e controlar a execução orçamentária das receitas e despesas, no âmbito da Cedec, ressalvadas as competências e observadas as diretrizes e orientações técnicas da Diretoria de Planejamento e Orçamento;

IX – gerenciar os bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Cedec.

Art. 33 – A Assessoria Militar do Vice-Governador tem como competência assessorar o Vice-Governador em assuntos afetos à ordem pública e de interesse das instituições militares; prestar segurança e apoio pessoal à autoridade e a seus familiares, com atribuições de:

I – articular-se com a Subchefia do GMG e com a Secretaria de Estado de Governo – Segov, no que couber, para viabilizar recursos humanos, logísticos, administrativos, orçamentários e financeiros para realização da segurança, escolta e ajudância de ordens destinadas ao Vice-Governador e de seus familiares nos deslocamentos, eventos e viagens;

II – articular-se com a Subchefia do GMG para suprir meios para apoio à Vice-Governadoria nas demandas relacionadas a atos de cerimonial militar.

Art. 34 – A Assessoria Jurídica é a 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 do GMG, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I – prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao Chefe do GMG;

II – coordenação das atividades de natureza jurídica;

III – interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pelo GMG;

IV – elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Chefe do GMG;

V – assessoramento ao Chefe do GMG no controle da legalidade dos atos a serem praticados pelo GMG;

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

VII – fornecimento a AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Chefe do GMG e de outras autoridades do órgão, mediante requisição de informações junto às autoridades competentes;

VIII – examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse do GMG, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

§ 1º – À Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.

§ 2º – O GMG disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Assessoria Jurídica.

Art. 35 – A Controladoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordinada tecnicamente, tem como competências promover, no âmbito do GMG, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, correição administrativa, incremento da transparência, do acesso à informação e fortalecimento da integridade e da democracia participativa, com atribuições de:

I – exercer em caráter permanente as funções estabelecidas no *caput*, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE;

II – elaborar e executar o planejamento anual de suas atividades;

III – fornecer subsídios para a elaboração e aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem a garantir a efetividade do controle interno;

IV – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar todas as informações solicitadas pela Controladoria-Geral do Estado;

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 o órgão e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito do órgão;

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

VIII – assessorar o Chefe do GMG 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 do GMG;

X – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão do órgão, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo TCEMG;

XI – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para suprir omissões ou lacunas de informações e apurar a legalidade, a legitimidade e a 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.

Parágrafo único – O GMG disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Controladoria Setorial.

Art. 36 – 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 Seplag, com atribuições de:

I – promover a gestão estratégica do GMG 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, articular interna e externamente na solução de desafios relacionados ao portfólio estratégico do Estado, e às ações estratégicas e inovadoras no órgão, apoiando os responsáveis para o alcance dos resultados;

III – realizar a coordenação, governança e monitoramento das ações estratégicas e setoriais do GMG, de forma a promover a sinergia entre as equipes gestoras, apoiando a sua execução, 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, a elaboração do planejamento global do GMG, com ênfase no portfólio estratégico;

V – coordenar os processos de pactuação e monitoramento de metas do GMG de forma alinhada à estratégia governamental, consolidando e provendo as informações necessárias às unidades e sistemas de informação dos órgãos centrais;

VI – disseminar boas práticas entre os gestores e equipes do GMG, 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, bem como apoiar a normatização do seu arranjo institucional;

VIII – promover a cultura de inovação no GMG 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, 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;

X – gerenciar, coordenar e controlar a elaboração e o monitoramento do Plano Estratégico do GMG;

XI – atuar na captação de recursos suplementares ao orçamento do GMG para a promoção de programas, projetos e melhorias de processos, em conformidade com as diretrizes técnicas da Seplag;

XII – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho.

§ 1º – A Assessoria Estratégica atuará, no que couber, de forma integrada à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças e à Assessoria de Desenvolvimento

Setorial.

§ 2º – A Assessoria Estratégica coordenará tecnicamente as atividades da Assessoria de Desenvolvimento Setorial.

Art. 37 – A Assessoria Militar do Cerimonial tem como competência promover, coordenar e controlar as atividades de cerimonial militar do Governador, em articulação com o Núcleo de Eventos e Cerimonial da Secretaria-Geral, bem como as atividades de cerimonial do GMG, tendo como atribuições:

I – orientar e coordenar as atividades de cerimonial militar, quando da participação do Governador em eventos militares, conforme normas vigentes, participando de reuniões e treinamentos entre os envolvidos;

II – promover interlocução com as Instituições Militares Estaduais e outros órgãos, por ocasião de eventos integrados que contem com a presença do Governador ou do Chefe do GMG, orientando sobre os aspectos de cerimonial militar;

III – prestar assistência ao Chefe do GMG em eventos oficiais, nos aspectos relacionados ao cerimonial;

IV – prestar assistência às autoridades militares que se façam presentes em eventos com a presença do Governador;

V – apoiar a Superintendência de Segurança do GMG no planejamento, preparação e execução dos eventos com a presença do Governador, colaborando para que haja pleno alinhamento entre os aspectos de cerimonial e a garantia da segurança;

VI – participar de reuniões de alinhamento e demais atos preparatórios dos eventos que envolvam o Governador do Estado, assessorando nos aspectos de cerimonial militar;

VII – participar de reuniões de alinhamento e demais atos preparatórios dos eventos que envolvam o Chefe do GMG, assessorando nos aspectos de cerimonial militar;

VIII – coordenar, produzir e executar o cerimonial dos eventos oficiais do Gabinete Militar do Governador e Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, com apoio da Assessoria Administrativa e de Comunicação Social e com os demais setores participantes do planejamento, preparação e execução dos eventos.

Art. 38 – As unidades administrativas do GMG deverão acompanhar e fiscalizar a execução de convênios, contratos e congêneres de sua área de atuação, bem como remeter a documentação original à Diretoria de Aquisições, da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, para fins de controle de sua execução.

Art. 39 – Nos termos da legislação em vigor, quando necessário, poderá ser admitido o serviço voluntário na área de defesa civil.

Art. 40 – O Quadro de Pessoal do GMG é composto de:

I – militares do Quadro de Organização da PMMG;

II – militares do Quadro de Organização do CBMMG;

III – servidores públicos civis do Poder Executivo.

Parágrafo único – Os militares serão transferidos e lotados no GMG, para fins de Quadro de Organização e Distribuição – QOD – das respectivas Instituições Militares Estaduais.

Art. 41 – A designação para função ou encargo no GMG será feita por ato do seu titular, publicado no Órgão Oficial dos Poderes do Estado e no Boletim Interno do GMG, nos casos específicos definidos em regulamento, após:

I – ato do Comandante-Geral da PMMG ou do CBMMG transferindo o oficial ou a praça para o GMG, mediante prévia indicação e solicitação do Chefe do GMG;

II – posse em cargo de provimento efetivo ou em comissão lotado no GMG, em relação ao servidor civil.

Art. 42 – O Chefe do GMG estabelecerá o quadro funcional mínimo para corresponder à estrutura orgânica de que trata este decreto.

Parágrafo único – As Instituições Militares Estaduais deverão dispor em seus QOD sobre os cargos militares destinados ao GMG, em consonância com as necessidades organizacionais do GMG.

Art. 43 – Fica revogado o [Decreto nº 47.346, de 24 de janeiro de 2018](#).

Art. 44 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 4 de dezembro de 2019; 231º da Inconfidência Mineira e 198º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO

=====

Data da última atualização: 21/12/2020.