GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Câmara de Orçamento e Finanças

DELIBERAÇÃO COF N.º03, DE21/12/2016

Dispõe sobre os fluxos específicos e procedimentos para apresentação de pleitos à Câmara de Orçamento e Finanças – COF e dá outras providências.

A CÂMARA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS, tendo em vista o disposto nos arts. 6º a 8º da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, e no Decreto nº 47.077, de 16 de novembro de 2016, bem como na RESOLUÇÃO COF N.º , DE /12/2016

DELIBERA

Seção I
Disposições Gerais

Art. 1º Os pleitos de pessoal, orçamento e finanças deverão ser encaminhados para deliberação da COF, observadas as diretrizes e fluxos relacionados, bem como as regras gerais e específicas que forem estabelecidas pelas áreas competentes, que são condições necessárias para conhecimento e avaliação dos pleitos.

Parágrafo único. Os pedidos deverão ser endereçados à Secretaria Executiva da COF, a qual qualificará os pleitos junto às áreas afetas a cada caso concreto.

Seção II
Pleitos de Pessoal

Art. 2º Os pleitos de temática de pessoal deverão ser encaminhados para deliberação da COF instruídos com Parecer jurídico favorável, o qual deverá:

I - ser específico para o caso concreto;

II - ser favorável e conclusivo, aprovando o pleito sem ressalvas; e

III - estar assinado ou ratificado por procurador do Estado.

§1º - Consideram-se compreendidos, mas não se restringem, na classificação de que trata o caput pleitos que envolvam:

I - alteração de jornada de trabalho;

II - auxílios e vales refeição, alimentação e transporte;

III - afastamento voluntário incentivado;

IV - cargos e funções de confiança;

V - carreiras e remuneração;

VI - concurso público;

VII - contratação temporária;

VIII - processo seletivo interno;

IX - promoção;

X – progressão; e

XI - outros temas afetos à temática de pessoal definidos pela legislação vigente.

§ 2º Ficam dispensados de instrução com o parecer jurídico de que trata o caput os pleitos cujos objetos envolverem exclusivamente: política de estágios; afastamento de servidores para estudos; ou cessão/disposição de servidor sem ônus para o Estado.

Subseção I
Política de Estágios

Art. 3º Cada órgão/entidade poderá utilizar como referência de valores de bolsas aqueles que já pratica, sendo vedado o reajuste enquanto não houver publicação de diretriz geral da COF que os atualize.

§ 1º Casos atípicos deverão ser submetidos para deliberação da COF.

§ 2º Tendo em vista que a gestão do quadro de pessoal é de responsabilidade do órgão/entidade, cabe a este observar a legislação vigente, em especial os limites estabelecidos pelo art.17, da Lei nº 11.788, de 25/09/ 2008.

Subseção II
Afastamento de Servidores para Estudos

Art. 4º. Fica suspensa a realização de despesas referentes à concessão ao servidor público da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo de afastamento para estudos.

§ 1º A vedação prevista no caput aplica-se, mas não se limita, às despesas decorrentes de afastamentos para participação em cursos de graduação, pós-graduação lato e stricto sensu, pós-doutorado e afins, bem como àquelas decorrentes de percepção da remuneração pelo servidor.

§ 2º A vedação prevista no caput não se aplica às despesas que decorrerem de participação em cursos de educação profissional, congressos, seminários e eventos afins desde que

sejam observados os limites e orientações já definidos pela COF por meio de ofícios circulares específicos para a temática.

§ 3º Casos excepcionais, quando envolverem despesas com recursos públicos, poderão ser submetidos à Câmara de Orçamento e Finanças – COF, devidamente justificados para análise e deliberação, principalmente os de interesse da Administração, observados os artigos 76, 77 e 88 da Lei 869/1952.

§ 4º Somente poderão solicitar autorização para afastamento para estudos:

I – o ocupante de cargo de provimento efetivo, que tenha concluído o estágio probatório, nos termos da legislação vigente; e

II – o servidor efetivado nos termos da Emenda à Constituição Estadual nº49, de 13 de junho de 2001.

§ 5º Nas hipóteses em que houver deferimento de pedido de afastamento para estudos de servidor efetivo ocupante de cargo de provimento em comissão/função/gratificação deverá haver a exoneração/dispensa do cargo/função que eventualmente ocupar.

Art. 5º. Desde que sem ônus e que haja interesse da Administração Pública, o dirigente máximo do órgão ou entidade de origem do servidor poderá conceder afastamento para estudo àquele aprovado em processo seletivo, mediante comprovada compatibilidade com as atividades desenvolvidas pelo Estado.

§ 1º Nessa hipótese, a ausência de ônus implica que haja perda da remuneração do cargo ou função correspondente ao período de afastamento e que fica vedado o pagamento de vencimentos ou qualquer outra despesa.

§ 2º A concessão do afastamento para estudo deverá ser publicada no Órgão Oficial dos Poderes do Estado, contendo o nome do servidor, MASP, tipo de afastamento e período do afastamento.

§ 3º Na hipótese do servidor estar em exercício em órgão diverso do de origem, deverá o titular do órgão de exercício analisar a solicitação de afastamento para estudo e encaminhá-la ao dirigente máximo do órgão ou entidade de origem para apreciação e decisão final do pedido.

Subseção III
Cessão de Servidores

Art. 6º Ficam suspensas novas concessões de disposição de pessoal da administração direta, das autarquias, fundações públicas empresas públicas dependentes para outros Poderes do Estado e entes da Federação, com ônus para a origem, salvo disposição legal específica, em especial as

disposições previstas na Lei Federal nº 6.999, de 07 de junho de 1982, na Lei nº 7.109, de 13 de outubro de 1977 e na Lei nº 9.507, de 29 de dezembro de 1987.

§ 1º O disposto no caput aplica-se às cessões de servidores de outros Entes, Poderes e empresas públicas para o Estado, mediante convênio de cooperação técnica, com ônus para o Estado, salvo em situações específicas, justificadas e previamente aprovadas pela COF.

§ 2º Em virtude de excepcional interesse público, as situações de exceção ao disposto neste artigo deverão ser encaminhadas para a Secretaria de Estado de Casa Civil e Relações Institucionais - SECCRI, que os submeterá ao exame e aprovação da COF.

§ 3º Os casos em que envolvam cessão/disposição apenas entre órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, ainda que com ônus para a origem, devem ser tratados diretamente entre os dirigentes máximos e, havendo convergência de concordâncias, enviados para a SECCRI.

§ 4º As cessões e disposições que não precisarem ser submetidas para deliberação da COF, após publicadas, deverão ser informadas à Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGESP/SEPLAG.

Seção III
Pleitos de Orçamento e Finanças

Subseção I
Despesas com cursos, viagens e afins

Art. 7º. A COF estabelecerá para cada exercício, limites específicos para a realização das despesas estabelecidas com:

II - diárias de viagens;

III - serviços de agenciamento de viagens;

IV - participação em cursos, congressos, seminários e eventos afins, bem como promoção dos mesmos; e

V - despesas com cerimoniais destinadas à alimentação, deslocamento, aluguéis, ambientação, locação de aeronaves e contratação de serviços assemelhados, bem como aquelas atribuídas à confecção e à distribuição de brindes pelos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional.

§ 1º Os limites de que trata o caput serão estabelecidos por meio de Ofício Circular da COF, em caráter excepcional.

§ 2º Até que os limites definidos não sejam ultrapassados, fica dispensada a necessidade de apresentação de solicitações de aprovação de despesas dessas naturezas à COF.

§ 3º Serão de competência dos Dirigentes Máximos dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta do Poder Executivo e das Autarquias, Fundações Públicas e Empresas Públicas Estaduais as apreciações de mérito quanto às excepcionalidades de pedidos de autorização para realização das despesas de que trata o caput.

§ 4º Salvo situações excepcionais, ainda permanecem suspensas as despesas com contratações e realização com serviços de *coffee-break*.

Art. 8º. As despesas decorrentes de realização de viagem internacional deverão observar os limites estabelecidos e serem previamente autorizadas pela COF, exceto quando se tratar de viagens do Governador do Estado em missões oficiais.

§ 1º Salvo situações excepcionais, as solicitações devem ser apresentadas à COF com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 2º Formulário especifico para a solicitação deverá acompanhar o ofício que apresentar o pleito à COF.

§ 3º A SECCRI somente receberá pedidos relacionados a viagens internacionais se estiverem instruídos com a prévia autorização da COF.

§ 4º As viagens internacionais que não implicarem despesas para o Estado não deverão ser submetidas à COF.

Subseção II
Adiantamento especial

Art. 9º. Os pedidos de autorização para a realização de despesas em regime de adiantamento especial submetidos à COF deverão informar:

I - unidade orçamentária;

II - elemento item de despesa;

III - valores; e

IV - justificativas.

Subseção III
Frotas

Art. 10. O órgão/entidade participante de Ata de Registro de Preços referente a locação de veículos ou não participante (carona) que tiver interesse por aderir à referida Ata deverá submeter o pleito à Câmara de Orçamento e Finanças – COF, observadas as diretrizes e fluxos relacionados:

I – são condições necessárias para conhecimento e avaliação dos pleitos dessa natureza:

a) "Formulário de Locação de Veículos" preenchido;

b) declaração quanto à disponibilidade orçamentária; e

c) todos os demais elementos do caso concreto que forem necessários para análise, inclusive informações quanto ao número de veículos locados atualmente.

II – os pedidos deverão ser encaminhados para o Centro de Serviços Compartilhados – CSC, junto ao citado formulário;

III – o CSC ficará incumbido de qualificar e manifestar sobre o pleito, validar o "Formulário de Locação de Veículos" e encaminha-los à Secretaria Executiva da COF;

IV – o número atual absoluto de veículos locados pelo órgão/entidade não poderá ser ultrapassado; e

V – os órgãos/entidades que não possuem veículos locados poderão, em casos excepcionais e devidamente justificados, solicitar junto à COF que avalie as especificidades do caso concreto e os autorize a aderir à Ata de Registro de Preços vigente.

Parágrafo único. Fica vedada qualquer celebração ou aditamento de contrato de locação de veículos que não seja pela citada Ata de Registro de Preço.

Subseção IV
Consultoria

Art. 11. As despesas relativas à contratação ou renovação de serviços de consultoria (elementos-itens 35-01, 35-02 e 35-03) ficam suspensas.

Parágrafo único. Casos excepcionais deverão ser encaminhados para análise da COF instruídos com Plano de Trabalho que contenha, pelo menos:

I - objeto detalhado;

II - valor estimado;

III - justificativa para a realização da despesa; e

IV - declaração quanto à existência de disponibilidade orçamentária.

Subseção V
TIC

Art. 12. Todas as aquisições de bens e contratação de serviços referentes à Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – que implicarem a realização de despesas correntes com valores estimados iguais ou superiores a R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), ou qualquer valor para a realização de despesas de capital, assim como as que demandarem suplementações e/ou aumento de limites orçamentários, deverão ser submetidas para deliberação da Câmara de Orçamento e Finanças – COF.

§ 1º Para pleitos dessa natureza deverá ser observado o seguinte fluxo:

I - o demandante encaminhará o pedido para manifestação do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação – CETIC;

II - o CETIC manifestar-se-á acerca do mérito de cada caso concreto;

III - o CETIC encaminhará para a Secretaria Executiva da COF o pedido original instruído com seu parecer técnico;

IV - a Secretaria Executiva da COF solicitará manifestações de áreas técnicas sempre que necessário;

V - a Secretaria Executiva da COF consolidará as manifestações técnicas, principalmente a orçamentária, e submeterá o pedido para deliberação da COF; e

VI - a COF responderá diretamente ao órgão demandante.

§ 2º A forma de apresentação dos pedidos e os prazos necessários para emissão de parecer do CETIC deverão seguir as normas e padrões previamente definidas pelo CETIC.

§ 3º Ficam dispensadas de parecer prévio do CETIC as exceções por esse estabelecidas. Nesses casos, os pedidos deverão ser encaminhados diretamente à Secretaria Executiva da COF.

Subseção VI
Contratação de Serviços Terceirizados

Art. 13. Os pleitos de contratação, renovação ou alterações de contrato referente a serviços prestados pela Minas Gerais Administração e Serviços S.A. – MGS e demais empresas prestadoras de serviços terceirizados de natureza semelhante, deverão ser encaminhados para deliberação da COF, observados os seguintes fluxos:

I – os pedidos deverão ser encaminhados para o Centro de Serviços Compartilhados – CSC; e

II – o CSC ficará incumbido de qualificar e manifestar-se sobre o pleito e encaminhá-lo à Secretaria Executiva da COF.

§ 1º São considerados serviços terceirizados de natureza semelhante aqueles que impliquem a realização de atividades relacionadas a postos de trabalho previstos no quadro institucional de empregados e demais serviços prestados pela MGS.

§ 2º Especificamente em relação a pleitos que envolvem contratação de mão de obra junto à MGS, condições constitui condição necessária para conhecimento e avaliação que seja instruído com o "Formulário de Qualificação de Pleitos da MGS" emitido e assinado pelo Presidente da MGS.

Subseção VII
Convênios

Art. 14. Os novos convênios ou aditivos deverão ser previamente analisados pela SCCG/SEPLAG, com a finalidade de pré-qualificação para posterior deliberação da COF.

§ 1º As alterações dos aditivos de que trata o caput referem-se ao escopo, metas e valores de partida e contrapartida.

§ 2º Os órgãos e entidades do Poder Executivo que pretendam assinar ou aditar convênios deverão encaminhar ofício do dirigente máximo à presidência da COF, submetendo a sua assinatura à decisão dessa instância.

§ 3º É requisito para o início do processo de pré-qualificação de que trata o caput:

I - a apresentação do ofício de que trata o § 2º;

II - o preenchimento e envio, por meio eletrônico, de formulário disponibilizado pela SCCG/SEPLAG; e

III - o cadastro, pelo proponente, nos sistemas Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV –, do Governo Federal, e no Sistema de Gestão de Convênios, Portarias e Contratos do Estado de Minas Gerais – SIGCON - Módulo Entrada.

§ 4º O processo de pré-qualificação será realizado obrigatoriamente antes da assinatura dos termos de convênio ou aditivos e, quando houver declaração de contrapartida, antes de sua emissão.

§ 5º A SCCG/SEPLAG poderá, conforme pertinência, dispensar do processo de pré-qualificação os novos convênios ou aditivos.

Art. 15. As solicitações de Declaração de Contrapartida para a celebração de convênios, e seus respectivos termos aditivos, portarias de entrada de recursos ou instrumentos congêneres de transferências de recursos financeiros deverão ser registradas no SIGCON–Módulo Entrada pela Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças ou unidade equivalente da entidade proponente.

§ 1º As solicitações de Declaração de Contrapartida atinentes aos programas governamentais serão analisadas pela SCCG/SEPLAG e em conjunto com o NCGEPDI/SEPLAG, quando se tratar de ações de acompanhamento intensivo.

§ 2º A Declaração de Contrapartida terá validade apenas para a celebração do convênio no exercício para o qual foi emitida.

Art. 16. Os recursos para contrapartida a operações de crédito e convênios de entrada ou instrumentos congêneres serão aportados no orçamento dos órgãos e entidades executores das seguintes formas:

I - anulação dos créditos específicos consignados na unidade orçamentária - EGE-SEPLAG;

II - remanejamento de dotações já consignadas no orçamento dos órgãos e entidades;

III - suplementação por superávit financeiro do saldo dos recursos de contrapartida disponíveis para novos empenhos presentes nas contas correntes específicas das operações de crédito e convênios, portarias de entrada de recursos ou instrumentos congêneres; e

IV - suplementação por excesso de arrecadação, referente aos rendimentos de aplicação financeira no exercício corrente, dos recursos de contrapartida depositados nas contas correntes específicas das operações de crédito e convênios, portarias de entrada de recursos ou instrumentos congêneres.

§ 1º Os recursos de contrapartida consignados no EGE-SEPLAG, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, farão face aos convênios, portarias de entrada de recursos e outros instrumentos congêneres previstos na estimativa de despesa com contrapartida registrada, em 2015, no SIGCON–Módulo Entrada para execução no exercício de 2016.

§ 2º Os convênios, portarias de entrada de recursos e instrumentos congêneres não previstos nos termos do § 1º deverão ter os recursos de contrapartida remanejados das dotações orçamentárias consignadas no orçamento do próprio órgão ou entidade.

§ 3º Excepcionalmente, após análise e deliberação da COF, os recursos para contrapartida a operações de crédito, convênios ou instrumentos congêneres poderão ser aportados no

orçamento dos órgãos e entidades através da anulação de outros créditos orçamentários não especificados neste artigo.

Art. 17. Todas as declarações de contrapartida a convênios e portarias de entrada de recursos e instrumentos congêneres de transferência financeira deverão ser assinadas, exclusivamente, pelo Presidente da COF, após análise da SCCG/SEPLAG.

Parágrafo único. As declarações de contrapartida a operações de crédito deverão ser assinadas, exclusivamente, pelo Governador do Estado de Minas Gerais, após análise da CEOC/SEPLAG.

Subseção VIII
Obras

Art. 18. Os pedidos referentes a obras que envolverem alteração ou acréscimo de recursos previstos para os empreendimentos do Plano Geral de Obras – PGO – deverão ser submetidos para deliberação da Câmara de Orçamento e Finanças – COF.

Parágrafo Único. Para pleitos dessa natureza deverá ser observado o seguinte fluxo:

I - o demandante encaminhará demanda referente a obras para a instância competente, instituída no âmbito da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas – SETOP;

II - em havendo necessidade de alteração ou acréscimo de recursos previstos para os empreendimentos que constarem do PGO, a Câmara de Coordenação de Obras formalizará pedido diretamente à COF;

III - a Secretaria Executiva da COF solicitará manifestações de áreas técnicas sempre que necessário;

IV – a Secretaria Executiva da COF consolidará manifestações técnicas e submeterá o pedido para deliberação da COF; e

V - a COF responderá à instância competente, instituída no âmbito da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas – SETOP.

Belo Horizonte, 21 de dezembro de 2016.

HELVÉCIO MIRANDA MAGALHÃES JÚNIOR
PRESIDENTE DA CÂMARA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS