

4 – TERÇA-FEIRA, 10 DE SETEMBRO DE 2024

O Presidente da Fundação Clóvis Salgado exonera, nos termos do art. 106, alínea "b", da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, e do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011, MARCOS TULIO DIAS DA ROCHA, MASP 1457866-0, do cargo de provimento em comissão DAI-9 CS1100226.

O Presidente da Fundação Clóvis Salgado nomeia, nos termos do art. 14, II, da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, do art. 1º, § 2º da Lei Delegada nº 175, de 26 de janeiro de 2007, e do Decreto nº 45.537, de 27 de janeiro de 2011, GRAZIELLE FERNANDA OLIVEIRA DA CRUZ, MASP 1576110-9, para o cargo de provimento em comissão DAI-9 CS1100226, de recrutamento amplo.

09 1988552 - 1

PORTRARIA Nº 19, DE 26 DE AGOSTO DE 2024

Altera a composição da Comissão Permanente para Instauração de processos administrativos.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e em observância ao Decreto Estadual nº 47.853/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Altera, no âmbito da Fundação Clóvis Salgado, a Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para comporem a comissão:

Presidente:

Vicente de Paula Fernandes - Masp 1035879-4

Membros :

Claudia Zagnoli Torquetti Lima, Masp 0922311-6;

Isabela Olinda de Souza Araújo, Masp 1574232-3;

Ana Elisa dos Santos Lobato, Masp 1566803-1

Membro substituto:

Elinéa Fróis Coelho, Masp 0452077-1.

Art. 3º - A Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos - realizará os seus trabalhos seguindo os princípios constitucionais administrativos, a legislação pertinente e as fontes de Direito, sendo asseguradas as garantias constitucionais fundamentais de ampla defesa e do contraditório.

Art. 4º - A Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos, unidade auxiliar permanente vinculada à Presidência da FCS, deverá atuar em conformidade com a lei e com o direito, observando o disposto no Código de Conduta Etica do Servidor Públco e da Alta Administração Estadual.

Art. 5º - A Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos é responsável pela condução, apuração e instrução de procedimentos administrativos disciplinares, de processos administrativos punitivos e de tomadas de contas especiais.

Art. 6º - Ao Presidente da Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos cabe à Coordenação Geral dos trabalhos a serem desempenhados, alinhados às atividades de correção administrativa a serem desenvolvidas pela Unidade Seccional de Controle Interno da FCS.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º - Compete aos servidores integrantes da Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos:

I - instruir, com independência e imparcialidade, os procedimentos administrativos disciplinares, os processos administrativos punitivos e as tomadas de contas especiais referentes a servidores, todos instaurados no âmbito da FCS;

II - formalizar, instruir e conduzir os processos previstos no inciso I deste artigo, observados os procedimentos e competências previstas nas legislações específicas;

III - apreciar as matérias que lhe forem submetidas pela Presidência, Diretorias e pela Unidade Seccional de Controle Interno da FCS quanto à necessidade de se instaurar procedimentos disciplinares, processos punitivos ou tomadas de contas especiais, requerendo, nesses casos, a publicação de portaria específica;

IV - devolver os expedientes previstos no inciso III neste artigo, mediante relatório fundamentado, na hipótese de se concluir pela não instauração de algum processo disciplinar ou punitivo, podendo sugerir a implementação de outras medidas administrativas, se for o caso;

V - indicar à Presidência da FCS, quando for o caso, servidores da FCS para especificamente atuar junto à Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos , em determinados processos administrativos, atentando para a peculiaridade, podendo en determinados casos instituir Comissões Especiais, coordenadas pela Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos ;

VI - verificar quanto à existência de impedimento ou de suspeição por parte dos integrantes da Comissão;

VII - agir com discrição e guardar sigilo sobre documentos e assuntos que lhe sejam submetidos em razão do exercício, sob pena de responsabilidade administrativa;

VIII - responder aos questionamentos dos órgãos de controle externo e da Unidade Seccional de Controle Interno referente aos processos em andamento na Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos

IX- emitir certidões e prestar informações requisitadas das sindicâncias e/ou processos em trâmite na Comissão, na forma legal e para os fins de direito;

X - dar suporte técnico às Comissões Especiais previstas no inciso V deste artigo, bem como acompanhar os prazos para realização das suas atividades, por meio da sua Coordenação Geral;

XI - realizar a guarda e o controle dos processos administrativos conduzidos por esta Comissão e pelas Comissões Especiais coordenadas pela Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos;

XII - manter sistema de pesquisa, informação e controle processual;

XIII - tomar depoimentos a termo, promovendo as apurações necessárias;

XIV - coligir as provas necessárias à comprovação dos fatos e realizar diligências objetivando proporcionar elementos de convicção indispensáveis à atribuição de responsabilidade;

XV- emitir e apresentar relatórios fundamentados em conformidade com o previsto em legislação pertinente, bem como manifestações e demais documentos referentes à sua área de atuação;

XVI – acompanhar as recomendações repassadas por esta Comissão, após decisão da autoridade competente e as orientações repassadas pelos órgãos federais e ou estaduais de controle, visando assegurar o efetivo cumprimento dessas;

XVII - exercer outras atribuições correlatas e previstas na legislação vigente;

§ 1º - As atividades desenvolvidas pelos servidores integrantes da Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos serão realizadas prioritariamente, sendo recomendada a dedicação exclusiva, sem prejuízo de demais atribuições que vierem a desenvolver ou em desenvolvimento.

§ 2º - A portaria específica prevista no inciso III deste artigo deverá conter o objeto, a finalidade e o prazo para a conclusão do respectivo trabalho.

Art. 8º - Compete à Comissão Permanente para Instauração de Processos Administrativos :

I- distribuir as sindicâncias e os processos administrativos para instrução e acompanhar os prazos legais para o seu cumprimento;

II- acompanhar os prazos legais em conjunto com as Comissões Especiais, quando instituídas de acordo com o inciso V do artigo 7º, desta Portaria;

III - comunicar à Gerência de Planejamento e Gestão e à Unidade Administrativa e ou o Departamento de lotação do servidor/ colaborador a existência de abertura de procedimento administrativo disciplinar para as providências cabíveis, quando pertinente;

IV- acompanhar o funcionamento dos trabalhos realizados pelas Comissões Especiais, quando instituídas de acordo com o inciso V do artigo 7º, desta Portaria.

Parágrafo único: Os trabalhos serão conduzidos pelo Presidente da Comissão Permanente de Instauração de Processos Administrativos, que poderá delegar a realização de diligências e serviços auxiliares que se afigurarem necessários ao bom andamento da instrução aos demais integrantes da Comissão, por despacho nos autos ou ato normativo próprio.

Art. 9 - Os processos poderão ser conduzidos isoladamente ou em conjunto, nos termos da legislação vigente.

Art. 10 - Esta Comissão deverá enviar, bimestralmente, à Unidade Seccional de Controle Interno da FCS, informações acerca dos processos administrativos em andamento ou concluídos sob a coordenação e/ou condução da Comissão Permanente de Instauração de Processos Administrativos, em conformidade com o disposto no art. 1º, inciso III, da Instrução de Serviço SCA/CGE N.º 01/2018 e a outras normas que vierem a suceder à referida Instrução.

DIÁRIO DO EXECUTIVO

Art. 11 - Os autos dos processos previstos nesta Portaria serão sigilosos até a publicação do seu resultado definitivo, mantendo a sua reserva quanto aos dados referentes à honra e à imagem das pessoas envolvidas e, ao final, arquivados junto à Comissão Permanente de Instauração de Processos Administrativos, nos termos do Decreto Estadual nº. 45.969/2012, especialmente nos seus artigos 4º, §3º, 57 e 58 e de acordo com a Resolução CGE N.º 15/2015.

Art. 12 - As atribuições previstas nesta Portaria poderão ser reavaliadas pela Presidente da FCS ou mediante solicitação da Comissão Permanente de Instauração de Processos Administrativos, visando ao aperfeiçoamento dos trabalhos da presente Comissão.

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

Sérgio Rodrigo Reis
Presidente da Fundação Clóvis Salgado

09 1988190 - 1

RETIFICAÇÃO - PORTARIA 20 DE 06 DE SETEMBRO DE 2024

Retifica tabela publicada:

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO, torna pública a retificação da Portaria nº 20/2024, publicada no Minas Gerais no dia 07 de setembro de de 2024, Diário do Executivo, página 7.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a tabela depreciação a apresentação da Cia de Dança Palácio das Artes, a partir da data de sua publicação.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições estabelecidas nas Portarias nº 07/2024 e 20/2024.

Sérgio Rodrigo Reis
Presidente da Fundação Clóvis Salgado

Tabela incluída

APRESENTAÇÕES INTERNAS EXTERNAS (+ DESPESAS)	Valores expressos em UFMG
Cia. de Dança Palácio das Artes - Programa de 30 minutos	2.841,00
Cia. de Dança Palácio das Artes - Programa de 60 minutos	3.850,00
Cia. de Dança Palácio das Artes - Programa de 90 minutos	6.100,00

09 1988191 - 1

Fundação de Arte de Ouro Preto - Faop

Presidente: Luiz Henrique Câmara Trindade

PORTRARIA FAOP N°19/2024

Dispõe sobre a observância dos critérios de transparência para liquidação de despesas e pagamentos, em ordem cronológica, das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestações de serviços no âmbito da Fundação de Arte de Ouro Preto - FAOP.

A Direção Superior da Fundação de Arte de Ouro Preto - FAOP, por meio de seu presidente, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 7º do Decreto Estadual nº 47.922 de 23 de abril de 2020 e considerando o disposto na Lei Federal 14.133/21, Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000,

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir procedimentos relativos à priorização e ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos das obrigações assumidas junto aos fornecedores, de natureza contratual e onerosa, devidas pela FAOP.

§ 1º - Todos os servidores da FAOP encarregados de gestão de obrigações de naturezas contratuais e onerosas deverão implementar procedimentos com vistas à observância das exigências legais para ateste de despesas e da ordem cronológica de pagamentos nos termos das legislações que regem a matéria, bem como nos termos desta Portaria.

§ 2º - Entende-se por obrigação de natureza contratual e onerosa toda e qualquer obrigação financeira assumida pela FAOP junto a fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras.

§ 3º - Não estarão sujeitos a estas orientações os pagamentos decorrentes de:

I - despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320/1964;

II - remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória;

III - concessionárias públicas de energia elétrica e água e esgoto;

IV - obrigações tributárias; e,

V - outras despesas que não sejam regidas pela Lei nº 14.133/21.

Art. 2º - A FAOP, por meio da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças manterá listas consolidadas de credores, identificadas e classificadas por fonte diferenciada de recursos, organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos, estabelecida, esta, após as provisões de ateste.

§ 1º - O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no instrumento convocatório de licitação e/ou no termo de contrato, limitado a trinta dias corridos, contados do recebimento definitivo da nota fiscal ou fatura.

§ 2º - Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da nota fiscal ou fatura no momento em que a FAOP atestar a execução do objeto do contrato.

§ 3º - A verificação para ateste deve observar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação;

IV - a autenticidade do documento fiscal eletrônico.

Art. 3º - O edital e/ou o instrumento contratual estabelecerão as condições do adimplemento da prestação, podendo estabelecer eventos especiais sem os quais não serão consideradas perfeitamente adimplidas as obrigações.

Parágrafo único. A solicitação de cobrança será acompanhada de nota fiscal, fatura ou documento equivalente, além de qualquer outra espécie de documentação exigida no instrumento contratual e/ou no edital.

Art. 4º - Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, os prazos previstos nesta portaria serão suspensos até a sua regularização.

Parágrafo único. Regularizada a situação do contratado, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente.

Art. 5º - No âmbito da FAOP, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320/1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades a ser dispensada separadamente por fonte de recursos.

Art. 6º - Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário do exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigações mais bem classificadas, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

Art. 7º. Havendo recursos disponíveis para solver o documento fiscal ou equivalente que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

Parágrafo único. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral ou quando apenas parcela do crédito se adeque ao permissivo do art. 8º, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

Art. 8º. No dever de pagamento pela FAOP será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do artigo 141, da Lei Federal 14.133/21.