Diário Oficial

Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin - Governador

Poder
Executivo
seção I

imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Palácio dos Bandeirantes • Av. Morumbi 4.500 • Morumbi • São Paulo • CEP 05650-000 • Tel. 2193-8000

Volume 128 • Número 36 • São Paulo, terça-feira, 27 de fevereiro de 2018

www.imprensaoficial.com.br

Decretos

DECRETO Nº 63.230, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018

Organiza a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria da Fazenda, altera o Decreto nº 60.812, de 30 de setembro de 2014, e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 1º - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria da Fazenda, assim denominada pelo artigo 1º, inciso III, do Decreto nº 62.640, de 23 de junho de 2017, órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na conformidade do disposto no artigo 17 do Decreto nº 60.812, de 30 de setembro de 2014, com alteração posterior, fica organizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Da Estrutura

Artigo 2º - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, unidade com nível hierárquico de Coordenadoria, tem a seguinte estrutura:

I – Assistência Técnica;

II – Comitê de Movimentação;

III – Unidade Gestora de Projetos – UGP;

IV – Núcleo de Apoio Administrativo;

V – Centro de Legislação de Pessoal;

VI – Centro de Gestão de Recursos Tecnológicos e Orçamentários, com Núcleo de Suporte Tecnológico à Gestão de Pessoas;

VII – Departamento de Planejamento e de Gestão Estratégica de Pessoas, com:

a) Assistência Técnica;

b) Centro de Planejamento, Ingresso e Movimentação, com Núcleo de Movimentação, Seleção e Gestão Organizacional;

c) Centro de Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho, com:

1. Núcleo de Avaliação de Desempenho;

2. Núcleo de Desenvolvimento e Clima Organizacional;

d) Centro de Gestão de Qualidade de Vida;

VIII – Departamento de Gestão de Vida Funcional, com:

a) Assistência Técnica;

b) Núcleo de Apoio Administrativo;

c) Centro de Administração de Vida Funcional, com:

1. Núcleo de Cargos e Funções;

2. Núcleo de Benefícios e Vantagens;

3. Núcleo de Acompanhamento e Apuração de Avaliações;

d) Centro de Assistência à Saúde;

e) Centro de Relacionamento com o Servidor;

IX – Escola Fazendária do Estado de São Paulo – FAZESP, com:

a) Assistência Técnica;

b) Núcleo de Apoio Administrativo;

c) Centro de Capacitação, com Núcleo de Desenvolvimento Especializado;

d) Centro de Desenvolvimento e Suporte Educacional, com:

1. Núcleo de Suporte a Cursos;

2. Núcleo de Educação a Distância;

e) Centro de Educação Fiscal.

§ 1º - A Unidade Gestora de Projetos é organizada pelo Decreto nº 63.193, de 5 de fevereiro de 2018.

§ 2º – As Assistências Técnicas não se caracterizam como unidades administrativas.

Artigo 3º - As unidades a seguir relacionadas, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, têm os seguintes níveis hierárquicos:

I – de Departamento Técnico:

a) Departamento de Planejamento e de Gestão Estratégica de Pessoas;

b) Departamento de Gestão de Vida Funcional;

c) Escola Fazendária do Estado de São Paulo – FAZESP;

II – de Divisão Técnica:

a) Centro de Legislação de Pessoal;

b) Centro de Gestão de Recursos Tecnológicos e Orçamentários;

c) Centro de Planejamento, Ingresso e Movimentação;

d) Centro de Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho;

e) Centro de Gestão de Qualidade de Vida;

f) Centro de Administração de Vida Funcional;

g) Centro de Relacionamento com o Servidor;

h) Centro de Capacitação;

i) Centro de Desenvolvimento e Suporte Educacional;

j) Centro de Educação Fiscal;

III – de Divisão Técnica de Saúde, Centro de Assistência à Saúde;

IV – de Serviço Técnico:

a) Núcleo de Suporte Tecnológico à Gestão de Pessoas;

b) Núcleo de Movimentação, Seleção e Gestão Organizacional;

c) Núcleo de Avaliação de Desempenho;

d) Núcleo de Desenvolvimento e Clima Organizacional;

e) Núcleo de Cargos e Funções;

f) Núcleo de Benefícios e Vantagens;

g) Núcleo de Acompanhamento e Apuração de Avaliações;

h) Núcleo de Desenvolvimento Especializado;

i) Núcleo de Suporte a Cursos;

j) Núcleo de Educação a Distância;

V – de Serviço, os Núcleos de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

SEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 4º - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I – no âmbito da Secretaria:

a) planejar, gerir, promover, coordenar e executar a política de gestão, desenvolvimento e qualidade de vida das pessoas;

b) propor políticas e integrar práticas de gestão de pessoas, atuando como agente estratégico junto às demais Unidades da Secretaria;

c) propiciar caráter inovador à gestão de pessoas e promover a criação de condições de continuidade;

d) alinhar as atividades de gestão de pessoas e lideranças às diretrizes estratégicas da Secretaria;

e) aprimorar mecanismos que possibilitem a melhoria contínua do clima organizacional na Secretaria;

f) coordenar as atividades de capacitação e treinamento dos servidores;

g) as previstas nos artigos 4º a 11 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II – no âmbito das unidades da Secretaria sediadas na Capital, as previstas nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com alteração posterior.

§ 1º - As atribuições previstas nos artigos 4º e 5º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, serão exercidas, em consonância com as respectivas áreas de atuação, por intermédio:

1. da Assistência Técnica da Coordenadoria;

2. do Centro de Legislação de Pessoal;

3. dos Departamentos da Coordenadoria e da FAZESP, diretamente e por meio das unidades integrantes da estrutura de cada um.

§ 2º - As atribuições previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, serão exercidas, em consonância com as respectivas áreas de atuação, por intermédio dos Departamentos da Coordenadoria e da FAZESP, diretamente e por meio das unidades integrantes da estrutura de cada um.

SEÇÃO II

Da Assistência Técnica da Coordenadoria

Artigo 5º - À Assistência Técnica da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, além das atribuições constantes do artigo 140 do Decreto nº 60.812, de 30 de setembro de 2014, e observadas as disposições do § 1º do artigo 4º deste decreto, cabe:

I - prestar apoio às unidades da Coordenadoria, em suas respectivas áreas de atuação;

II – acompanhar as tratativas com os representantes das entidades de classe;

III – atuar como parceiro estratégico junto às demais Coordenadorias, mantendo a comunicação e promovendo o alinhamento entre as necessidades da Secretaria e da gestão de pessoas;

IV – exercer o previsto no artigo 6º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, incisos I, alínea "d", IV a VI e VIII a X.

SEÇÃO III

Do Centro de Legislação de Pessoal

Artigo 6º - Ao Centro de Legislação de Pessoal, além das atribuições previstas no artigo 20 e observadas as disposições do § 1º do artigo 4º, ambos deste decreto, cabe:

I – assegurar o cumprimento da legislação no que se refere à gestão de pessoas;

II – manifestar-se, quando necessário, acerca da legislação de pessoal aplicável nos expedientes e processos;

III – elaborar normas, procedimentos e instrumentos de trabalho, oferecendo apoio às diversas áreas da Coordenadoria e aos Núcleos de Recursos Humanos, dos Centros Regionais de Administração, da Coordenadoria de Serviços e Tecnologia Compartilhados, para sua implementação;

IV – exercer o previsto no artigo 10 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

SEÇÃO IV

Do Centro de Gestão de Recursos Tecnológicos e Orçamentários

Artigo 7º – Ao Centro de Gestão de Recursos Tecnológicos e Orçamentários, além das atribuições previstas no artigo 20 deste decreto, cabe:

I – realizar, no âmbito da Coordenadoria, o planejamento e o acompanhamento da execução orçamentária;

II – prestar suporte aos processos licitatórios da Coordenadoria e acompanhar a execução dos contratos decorrentes;

III – atender as demandas das unidades de controle interno e externo;

IV – gerenciar:

a) diárias e despesas de adiantamento da Coordenadoria;

b) desembolsos provenientes do Programa de Apoio à Pós-Graduação;

V – exercer, conjuntamente com a Assistência Técnica da Coordenadoria, o previsto no inciso VIII do artigo 140 do Decreto nº 60.812, de 30 de setembro de 2014;

VI – por meio do Núcleo de Suporte Tecnológico à Gestão de Pessoas:

a) propor o desenvolvimento de sistemas necessários à atuação da Coordenadoria;

b) desenvolver, manter, administrar, monitorar e aprimorar os sistemas e canais de comunicação da Coordenadoria;

c) treinar, orientar e dar suporte aos servidores da Coordenadoria em relação aos sistemas utilizados;

d) elaborar relatórios de apoio à gestão de pessoas.

SEÇÃO V

Do Departamento de Planejamento e de Gestão Estratégica de Pessoas

Artigo 8º - Ao Departamento de Planejamento e de Gestão Estratégica de Pessoas, além das atribuições previstas no artigo 20 e observadas as disposições dos §§ 1º e 2º do artigo 4º, ambos deste decreto, cabe:

I – propor políticas e realizar estudos técnicos para a gestão estratégica de pessoas e competências da Secretaria da Fazenda, em colaboração com o Departamento de Gestão de Vida Funcional e a FAZESP;

II – elaborar normas, procedimentos, instrumentos e metodologias de gestão estratégica de pessoas e competências;

III– acompanhar o desenvolvimento e propor melhoria na organização e no funcionamento da Secretaria, envolvendo, além de outras intervenções relacionadas, a gestão de pessoas e competências.

Artigo 9º - Ao Centro de Planejamento, Ingresso e Movimentação, além das atribuições previstas no artigo 20 deste decreto, cabe:

I – propor política de remuneração e de benefícios no âmbito da Secretaria;

II - atrair e reter servidores por meio do desenvolvimento e da implementação de programas e ações de gestão de pessoas que atendam às necessidades da Secretaria e dos servidores;

III – implementar, monitorar e avaliar os processos e procedimentos inerentes aos planos de cargos, carreiras, remuneração e benefícios dos servidores da Secretaria;

IV – colaborar, com as áreas demandantes, na definição de perfis profissionais para realização de concursos públicos;

V - exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:

a) artigo 6º, incisos I, alíneas "a" a "c", II, III e VII;

b) artigo 7º, exceto alínea "b" do inciso II;

c) artigo 8º, incisos I e II;

VI - por meio do Núcleo de Movimentação, Seleção e Gestão Organizacional:

a) apoiar as unidades da Secretaria na implementação de normas, metodologias, procedimentos e instrumentos de trabalho, visando a gestão de pessoas;

b) dimensionar o quadro de estagiários de nível médio e superior, acompanhar e avaliar seus desempenhos, em conjunto com as Unidades da Secretaria;

c) estabelecer critérios e procedimentos para realização de processos de:

1. recrutamento e seleção internos;

2. concurso público;

3. movimentação e remoção de servidores;

d) promover a integração do servidor no ambiente de trabalho em seu ingresso e movimentações;

e) exercer o previsto no artigo 8º, exceto incisos I e II, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 10 - Ao Centro de Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho, além das atribuições previstas no artigo 20 deste decreto, cabe:

I - planejar, desenvolver, implantar e apoiar as atividades relativas à gestão estratégica de pessoas e competências, em colaboração com a FAZESP e com as demais Coordenadorias da Secretaria;

II – desenvolver e implantar, no âmbito da Secretaria, diretrizes, normas, procedimentos, instrumentos, padrões e melhores práticas para, além de outras atividades afins, a gestão estratégica de pessoas e competências;

III - garantir a implementação, o uso e a atualização das políticas de desenvolvimento, plano de sucessão, clima organizacional, perfil de liderança e ferramentas de mensuração da avaliação de desempenho dos servidores;

IV – prestar apoio às unidades da Coordenadoria nas ações de gestão do conhecimento, em consonância com as determinações da área competente;

V - por meio do Núcleo de Avaliação de Desempenho:

a) planejar, desenvolver e implantar normas referentes a estágio probatório, promoção e progressão e acompanhar sua execução junto ao Núcleo de Acompanhamento e Apuração de Avaliações;

b) subsidiar e integrar os comitês e comissões relacionados aos processos de estágio probatório, promoção e progressão;

c) avaliar e propor ferramentas para mensurar o desempenho dos servidores;

VI - por meio do Núcleo de Desenvolvimento e Clima Organizacional:

a) propor políticas de desenvolvimento para os servidores;

b) desenvolver e apoiar a implementação, no âmbito da Secretaria, de diretrizes, normas, procedimentos, instrumentos e melhores práticas de desenvolvimento e gestão estratégica de pessoas, clima organizacional e plano de sucessão;

c) especificar os perfis de liderança em conjunto com as unidades da Secretaria;

d) manter programas de desenvolvimento para os servidores, compreendendo recomendações de treinamento e de movimentação interna;

e) realizar estudos e propor ações para ampliação da cultura de devolutiva e da prática de consultoria pessoal;

f) fornecer apoio técnico e informações para definição de competências;

g) avaliar e propor ferramentas de desenvolvimento para os servidores e subsidiar os respectivos comitês;

h) contribuir com a FAZESP no exercício do previsto no artigo 9º, incisos I, alínea "a", II, III, alínea "a", IV e, exceto na parte relativa à qualidade de vida dos servidores da Secretaria, XI, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 11 – Ao Centro de Gestão de Qualidade de Vida, além das atribuições previstas no artigo 20 deste decreto, cabe:

I - fomentar a adoção de medidas para promoção da saúde, segurança e bem-estar no ambiente de trabalho;

II - elaborar:

a) projeto anual do Programa de Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho, visando à redução de absenteísmo e de presenteísmo;

b) plano de trabalho, em conjunto com o Centro de Assistência à Saúde, propondo ações relativas ao Programa de Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho;

III - realizar pesquisas, censos, avaliações e demais levantamentos necessários às ações do Programa de Qualidade de Vida e Saúde no Trabalho;

IV - apoiar os servidores por meio de programas de planejamento pós-carreira;

V - atuar na gestão de conflitos organizacionais;

VI - colaborar com o Centro de Planejamento, Ingresso e Movimentação no planejamento de benefícios voltados à qualidade de vida;

VII – coordenar, controlar e executar as atividades inerentes à prestação de serviços necessários ao acolhimento e atendimento de crianças, filhos ou dependentes legais, de servidores da Secretaria, observado o disposto na legislação em vigor;

VIII - exercer o previsto no artigo 9º, incisos I, alínea "b", III, alínea "b", e, na parte relativa à qualidade de vida dos servidores da Secretaria, XI, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Parágrafo único - A atribuição prevista no inciso VII deste artigo poderá ter seu público-alvo ampliado mediante resolução do Secretário da Fazenda.

SEÇÃO VI

Do Departamento de Gestão de Vida Funcional

Artigo 12 – Ao Departamento de Gestão de Vida Funcional, além das atribuições previstas no artigo 20 e observadas as disposições dos §§1º e 2º do artigo 4º, ambos deste decreto, cabe:

I – planejar, gerenciar, coordenar, controlar e executar as atividades inerentes à administração de vida funcional;

II - orientar tecnicamente a atuação dos Núcleos de Recursos Humanos, dos Centros Regionais de Administração, da Coordenadoria de Serviços e Tecnologia Compartilhados, em consonância com as diretrizes pertinentes.

Artigo 13 – Ao Centro de Administração de Vida Funcional, além das atribuições previstas no artigo 20 deste decreto, cabe:

I - executar as atividades inerentes à administração da vida funcional, inclusive dos estagiários e do pessoal contratado para prestação de serviços, em consonância com a orientação vigente;

II - gerir conhecimento e subsidiar o Centro de Relacionamento com o Servidor com informações e procedimentos padronizados;

III - por meio do Núcleo de Cargos e Funções:

a) exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:

1. artigo 6º, inciso XI, exceto alínea "d", item 3;

2. artigo 11, incisos I, alínea "a", II e V;

3. artigos 16 e 17;

4. artigo 19, incisos III, IV, X, XI e XIII;

b) registrar os atos relativos à vida funcional dos servidores;

IV - por meio do Núcleo de Benefícios e Vantagens:

a) exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:

1. artigo 6º, inciso XI, alínea "d", item 3;

2. artigo 18;

3. observada sua área de atuação, artigos 11, inciso III, e 19, inciso XII;

b) efetuar controle de contratos referentes a benefícios;

V - por meio do Núcleo de Acompanhamento e Apuração de Avaliações:

a) executar processos relativos ao cumprimento dos institutos do estágio probatório, da promoção e da progressão;

b) administrar os sistemas informatizados de avaliação de desempenho para todos os fins;

c) apurar e processar, bem como elaborar e providenciar a publicação dos atos pertinentes das partes variáveis de remuneração referentes à produtividade e ao desempenho do servidor;

d) observada sua área de atuação, exercer o previsto nos artigos 7º, inciso II, alínea "b", 11, inciso I, alínea "b", e 19, inciso V, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

VI - por meio do Núcleo de Cargos e Funções e do Núcleo de Benefícios e Vantagens, em relação aos assuntos pertinentes às respectivas alçadas, exercer o previsto nos artigos 11, inciso IV, e 19, incisos I, II e VI a IX, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 14 – Ao Centro de Assistência à Saúde, além das atribuições previstas no artigo 20 deste decreto, cabe:

I - receber demandas e propor medidas para o desenvolvimento de programas e ações voltados à saúde do servidor da Secretaria;

II - prestar atendimento:

a) médico de primeiros socorros, em urgência e emergência, dentro dos limites da sede da Secretaria e durante o horário de trabalho;

b) médico-odontológico aos servidores da Secretaria;

III – providenciar a remoção do servidor para estabelecimento hospitalar, quando houver indicação médica e condições para o transporte;

IV - orientar, acompanhar e propor medidas para as demandas psicossociais, de licença para tratamento de saúde e de readaptação, aos servidores da Secretaria;

V - proporcionar acompanhamento psicológico e social ao servidor da Secretaria;

VI - promover a integração do servidor ao ambiente de trabalho no momento de readaptação, aos servidores da Secretaria;

VII - realizar análise técnica de atestado médico que implique em afastamento e/ou licença para tratamento de saúde em que haja necessidade de enquadramento por normas legais específicas da Pasta;

VIII - agir de forma integrada com o Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME, para cumprimento do disposto no artigo 191 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, de acordo com a sua capacidade.

§ 1º - No desempenho das atribuições previstas nos incisos II, alínea "b", e IV a VI, a execução da prestação de serviços será realizada conforme a capacidade do Centro de Assistência à Saúde.

§ 2º - As atribuições previstas nos incisos I, II, alínea "b", e V deste artigo poderão ter seu público-alvo ampliado mediante resolução do Secretário da Fazenda.

Artigo 15 - Ao Centro de Relacionamento com o Servidor, além das atribuições previstas no artigo 20 deste decreto, cabe:

I - atender as demandas relativas à vida funcional dos servidores, prestar esclarecimentos e, quando for o caso, encaminhá-las às áreas responsáveis para resolução das mesmas;

II - manter os servidores da Secretaria informados e atualizados a respeito de seus direitos e deveres, em consonância com o Centro de Legislação de Pessoal;

III - elaborar, atualizar e divulgar informações nos canais de comunicação da Coordenadoria para atender os servidores da Secretaria;