

PROCESSO SEE nº 127/2011
 Parecer Jurídico CJ/SEE nº 70/2011
 Contrato SEE nº 015/2011
 Contratante: SECRETARIA DE ENERGIA
 Contratada: Editora NDJ Ltda – CNPJ 54.102.785/0001-32
 Objeto: Assinatura de Periódicos denominados BDA – Boletim de Direito Administrativo e BLC – Boletim de Licitações e Contratos
 Valor Total: R\$ 14.700,00
 Funcional Programática: 24122450153580000
 Natureza Despesa: 33903943
 Vigência: 12 meses – 01/01/2012 a 31/12/2012
 Assinatura: 29/12/2011
Extrato de Convênio
 PROCESSO ARSESP/0195/2011
 Parecer nº 121/2011

Convenientes: Estado de São Paulo/Secretaria de Energia e a Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo - ARSESP

Objeto: Implementação de atividades delegadas pela ANEEL por meio do Convênio de Cooperação nº 12/2008, de fiscalização dos serviços de energia elétrica, com o objetivo de melhorar a prestação, pelos agentes do setor elétrico, dos serviços prestados à população do Estado de São Paulo.

Vigência: 29/12/2011 a 31/12/2015
 Data da assinatura: 29/12/2011

AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO E ENERGIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Comunicado

No período de 01/01/2011 até 31/12/2011, conforme Decreto 52.455, de 7-12-2007 e Lei Complementar 1025, de 7-12-2007:

Subquadro de Empregos Públicos Permanentes (SQEP-P):	
Cargos	Salário
Especialista em Regulação de Serviços Públicos I	R\$ 4.150,00
Especialista em Regulação de Serviços Públicos II	R\$ 4.772,50
Especialista em Regulação de Serviços Públicos III	R\$ 5.488,38
Especialista em Regulação de Serviços Públicos IV	R\$ 6.311,63
Especialista em Regulação de Serviços Públicos V	R\$ 7.268,38
Especialista em Regulação de Serviços Públicos VI	R\$ 8.347,13
Cargos	Salário
Analista de Suporte à Regulação I	R\$ 3.600,00
Analista de Suporte à Regulação II	R\$ 4.140,00
Analista de Suporte à Regulação III	R\$ 4.761,00
Analista de Suporte à Regulação IV	R\$ 5.475,15
Analista de Suporte à Regulação V	R\$ 6.296,42
Analista de Suporte à Regulação VI	R\$ 7.240,89
Subquadro de Empregos Públicos em Confiança (SQEP-C)	
Cargos	Salário
Diretor Presidente	R\$ 9.750,00
Diretor de Regulação Econômica Financeira e de Mercados	R\$ 9.750,00
Diretor de Relações Institucionais	R\$ 9.750,00
Diretor de Regulação Técnica e Fiscalização dos Serviços de Gás Canalizado	R\$ 9.750,00
Diretor de Regulação Técnica e Fiscalização dos Serviços de Energia	R\$ 9.750,00
Ouvidor de Agência	R\$ 7.256,00
Secretário Executivo	R\$ 7.256,00
Superintendente de Área	R\$ 7.256,00
Assessor I	R\$ 4.300,00
Assessor II	R\$ 5.375,00
Assessor III	R\$ 6.182,00
Assistente de Serviços	R\$ 1.920,00
Assistente Técnico III *	R\$ 2.500,00

* Cargo referente à lei complementar 1080/08 – Outubro 2008 Conforme § 6º. Do Artigo 39 da CF.

Planejamento e Desenvolvimento Regional

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

Portaria Conjunta-CPA-CO nº 1, de 12-1-2012

Dispõe sobre procedimentos a serem observados no acompanhamento da execução e monitoramento das metas e indicadores do PPA 2012-2015

Os Coordenadores de Planejamento e Avaliação e de Orçamento da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Regional, com base no artigo 24 do Decreto nº 49.568, de 28 de abril de 2005, no artigo 7º do Decreto nº 56.679 de 20 de janeiro de 2011 e no exercício de suas competências, expedem a presente portaria disciplinando os procedimentos a serem observados no acompanhamento da execução e monitoramento das metas e indicadores do PPA 2012-2015.

Da execução do PPA

Artigo 1º - O ciclo completo da execução do Plano Plurianual PPA 2012-2015 – Lei 14.676, de 28 de dezembro de 2011, compreende: a implementação dos programas e ações, o monitoramento de metas das ações e indicadores dos programas, a avaliação e a revisão dos programas e ações.

Artigo 2º - Os Órgãos da Administração Direta e Indireta, bem como os Órgãos do Poder Legislativo e Judiciário, serão representados, para fins de monitoramento de metas e indicadores e gerenciamento da realização das prioridades, pelos Grupos Setoriais de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPFP e gerentes indicados para cada programa a ser executado.

Do Monitoramento do PPA

Artigo 3º - O monitoramento será realizado em cada período de vigência do Plano, concomitantemente à execução do orçamento por meio do registro, no Sistema de Monitoramento dos Programas e Ações do PPA – SIMPA.

Artigo 4º - As funções do monitoramento, para registro no SIMPA, compreendem:

I. Elaborar anualmente, até a primeira quinzena de fevereiro, a programação da execução das metas para o exercício, estabelecendo as quantidades físicas a serem realizadas e os respectivos períodos em que serão apurados, considerando como referências as metas do PPA para o período, as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA, os recursos orçamentários aprovados e a capacidade operacional disponível, indicando no campo "Comentários" o princípio adotado;

II. Informar até o décimo quinto dia útil do mês subsequente o resultado da execução da meta programada, relatando as principais ocorrências que venham esclarecer e qualificar esse resultado, e as causas do não atingimento da meta programada quando for o caso;

III. Identificar e registrar os obstáculos à plena realização da meta programada, classificando o tipo de restrição identificado, detalhando-os no espaço reservado a "Comentários";

IV. Identificar e localizar os resultados obtidos no monitoramento das metas, utilizando-se para isso a opção "Distribuição Territorial";

V. Ajustar a programação das metas para o exercício, quando fato relevante indique a necessidade de revisão da programação. Essa revisão deverá sempre considerar os resultados já obtidos e será feita através da "inclusão" de uma nova programação que tem início no mês subsequente ao da execução e se estende até o final do exercício. A reprogramação será sempre para um período futuro, não podendo retroagir ao período já monitorado;

VI. Garantir clareza nos resultados do monitoramento da meta. Se necessário um maior detalhamento do que o existente na ação, propor à CPA a criação de "Marcos de Monitoramento", complementando ou esclarecendo a realização da meta. Os Marcos de Monitoramento terão também suas programações e execuções registradas.

VII. Registrar a previsão dos indicadores dos programas do PPA, observando a periodicidade característica do indicador e a apuração dos mesmos de acordo com a previsão.

Artigo 5º Aos Grupos Setoriais de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPFP cabe:

I. Coordenar a execução do Plano Plurianual – PPA no âmbito de cada órgão;

II. Atuar como interface do órgão com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Regional durante o período de vigência do Plano;

III. Promover a integração e a articulação entre os agentes responsáveis pela implementação de cada programa do órgão;

IV. Gerenciar o monitoramento da execução física e financeira dos programas setoriais, avaliar as alterações necessárias e dar encaminhamento a providências formais para sua correção no âmbito interno;

V. Proporcionar a integração do órgão com os demais programas do Estado, colaborando para o alcance dos seus objetivos e das orientações estratégicas;

VI. Assegurar a adequação das metas em execução ante as alterações orçamentárias que forem efetuadas durante o exercício.

Artigo 6º - Aos gerentes de programas do PPA compete:

I. Estabelecer a cooperação entre parceiros, articular recursos, esforços e informações, visando à eficácia e à eficiência das ações do Programa;

II. Contribuir para a maior integração e coordenação com os demais Programas de Governo;

III. Acompanhar a execução física e financeira das ações previstas no programa sob sua responsabilidade;

IV. Registrar no SIMPA a programação, reprogramação e execução das metas com os comentários, distribuição territorial e restrições ao cumprimento das mesmas, bem como os valores financeiros dos recursos não orçamentários envolvidos na realização das ações;

V. Consolidar periodicamente, ou quando solicitado, os resultados das ações do programa informando as causas dos desvios identificados e as necessidades para a sua correção, com vistas à elaboração de relatórios de monitoramento;

VI. Registrar no SIMPA previsão e apuração dos indicadores do Programa, observando a periodicidade característica do indicador;

VII. Manifestar-se quanto às alterações nos programas e ações por ocasião da elaboração dos Projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único – O gerente de programa poderá delegar a tarefa de registro de que trata o item IV deste artigo. Para tanto, deverá indicar à DPA - Diretoria de Planejamento e Avaliação da CPA o responsável pela ação e, quando necessário, para cada Unidade Orçamentária executora da mesma, acrescentando nome completo e os dados de endereço para contato.

Artigo 7º - Caberá a Coordenadoria de Planejamento e Avaliação – CPA, através de suas diretorias:

I. Desenvolver estudos e metodologias para o monitoramento e avaliação do Plano Plurianual;

II. Orientar gerentes e responsáveis por ações quanto ao entendimento dos conceitos adotados e quanto à utilização do SIMPA;

III. Acompanhar o registro das informações, propondo melhoria na qualidade dos dados;

IV. Analisar, aprovar e registrar a criação de Marcos de Monitoramento;

V. Promover a consolidação das informações registradas;

VI. Coordenar o cadastro de interlocutores, gerentes de programa e responsáveis por ações;

VII. Avaliar periodicamente os resultados do monitoramento.

Artigo 7º - Caberá a Coordenadoria de Planejamento e Avaliação – CPA e a Coordenadoria de Orçamento-CO,

I. Realizarem, em conjunto, a revisão anual dos programas e ações, com vistas à elaboração dos projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Lei Orçamentária Anual.

Das Disposições Finais

Artigo 8º - Os pedidos de cadastramento de gerentes, responsáveis por ações e de Marcos de Monitoramento deverão ser encaminhados a suportedpa@planejamento.sp.gov.br ou diretamente aos técnicos da DPA.

Artigo 9º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2012.

Gestão Pública

UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

Instrução UCRH nº 01, de 13-1-2012

Dispõe sobre o enquadramento dos cargos e das funções-atividades abrangidos pela Lei Complementar nº 1.157, de 2-12-2011, e dá providências correlatas

A Unidade Central de Recursos Humanos, da Secretaria de Gestão Pública, objetivando a padronização, simplificação e orientação de procedimentos a serem adotados no enquadramento dos cargos e das funções-atividades abrangidos pela Lei Complementar nº 1.157, de 2 de dezembro de 2011, expede a presente instrução:

Artigo 1º - O enquadramento de que tratam os artigos 1º e 2º das Disposições Transitórias, da Lei Complementar nº 1.157, de 2 de dezembro de 2011, deverá ser elaborado pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Pessoal de acordo com o Anexo I, que faz parte integrante desta instrução.

Artigo 2º - Os títulos dos servidores abrangidos pela Lei Complementar nº 1.157, de 2 de dezembro de 2011, deverão ser apostilados pelas autoridades competentes.

Parágrafo único - As apostilas deverão ser elaboradas em duas vias, em impresso padronizado, de acordo com o Anexo II, que faz parte integrante desta instrução, cabendo aos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Pessoal, após o cumprimento de todas as exigências legais, adotar os seguintes procedimentos:

1. arquivar no Processo Único de Contagem de Tempo – PUCT de cada servidor, o original da apostila e respectiva planilha de enquadramento;

2. encaminhar a segunda via da apostila e da planilha de enquadramento diretamente à Divisão Seccional de Despesa de Pessoal – DSD da respectiva região.

Artigo 3º - Os procedimentos para preenchimento e elaboração dos documentos de que tratam os artigos 1º e 2º, deverão estar em conformidade com as orientações constantes do Roteiro de Preenchimento que constitui os Anexos III e IV desta instrução.

ANEXO I
 a que se refere o artigo 1º da Instrução UCRH nº 01 de 13 de janeiro de 2012

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE		DSD	SD
PLANILHA DE ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR Nº 1.157, de 2/12/2011			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
REG. SISTEMA (RS)	PV	NOME	
		REG. GERAL	DC
SITUAÇÃO EM 30/06/2011			
CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE		SUBQUADRO	ESCALA DE VENCIMENTOS/ESTRUTURA DE VENCIMENTOS/TABELA DE JORNADA DE TRABALHO
			REF/GRAU
ENQUADRAMENTO		APURAÇÃO DA REMUNERAÇÃO MENSAL	
(Incisos I, II, III do artigo 2º das DT's da LC nº 1.157/2011)		(§ 4º do artigo 2º das DT's da LC nº 1.157/2011)	
Valor do vencimento (salário base)	R\$ 0,00	Valor do vencimento (salário base)	R\$ 0,00
Vantagem Pessoal - LC nº 674/92	R\$ 0,00	Adicional por tempo de serviço	0% R\$ 0,00
Parcela Nominal Suplementar Transitória - LC nº 674/92	R\$ 0,00	Sexta-Parte	R\$ 0,00
GRATIFICAÇÕES (Artigos 62 e 63 da LC nº 1.157/2011)			
Somatório	A R\$ 0,00	Gratif. Especial de Atividade - GEA	R\$ 0,00
Padrão resultante do enquadramento	B REF. GRAU	Gratif. pelo Desempenho de Atividades de Saúde-GDS	R\$ 0,00
		Gratif. Suplementar - GS	R\$ 0,00
		Gratif. por Atividade de Apoio à Agricultura-GAAG	R\$ 0,00
		Gratif. de Atividade Rodoviária - GAR	R\$ 0,00
		Gratif. Geral	R\$ 0,00
		Abono Complementar - LC nº 1.135/2011	R\$ 0,00
§ 1º do artigo 2º das DT's da LC nº 1.157/2011			
Resultou no grau "A", e conta com tempo de efetivo exercício superior a 3 (três) anos?	C GRAU		
	SIM		
	NÃO		
ENQUADRAMENTO FINANCEIRO			
(§ 2º do artigo 2º das DT da LC nº 1.157, de 2/12/2011)			
Valor do Padrão Obtido	R\$ 0,00		
Gratificação Executiva - alínea "a" do Inciso I do artigo 24 da LC nº 1.157/2011	R\$ 0,00		
Adicional por tempo de serviço	R\$ 0,00		
0%			
Sexta-Parte	R\$ 0,00		
TOTAL	D R\$ 0,00	TOTAL	E R\$ 0,00
VANTAGEM PESSOAL			
(§ 3º do artigo 2º das DT's da LC nº 1.157, de 2/12/2011)			
Se "D" for menor que "E" - apurar a diferença de valores	Vantagem Pessoal		R\$ 0,00
SITUAÇÃO NOVA			
CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE	SUBQUADRO	ESCALA DE VENCIMENTOS/ESTRUTURA DE VENCIMENTOS/TABELA DA JORNADA DE TRABALHO	REF/GRAU
Unidade	responsável		
Data			
Elaborado por	carimbo/assinatura		

ANEXO II

A que se refere o artigo 2º da Instrução UCRH nº 01 de 13 de janeiro de 2012

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE	DSD	SD
1	4	5
2	APOSTILA DE ENQUADRAMENTO LEI COMPLEMENTAR Nº 1.157, de 2/12/2011	
3		

6, uso da competência conferida pelo(s) 7, expede a presente APOSTILA para declarar que, nos termos do(s) artigo(s) 8 das Disposições Transitórias da Lei Complementar nº 1.157, de 2 de dezembro de 2011, o servidor abaixo indicado fica com o cargo/função-atividade de que é ocupante, enquadrado de acordo com o Anexo 9 Subanexo, 10 da mencionada lei complementar, na seguinte conformidade:

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
REG. SISTEMA (RS)	PV	NOME	
11	12	13	14
IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL			
CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE – ANTERIOR	SUBQUADRO	ESCALA DE VENCIMENTOS/ ESTRUTURA DE VENCIMENTOS/TABELA DA JORNADA DE TRABALHO	REF/GRAU
15	16	17	18
CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE – ATUAL	SUBQUADRO	ESCALA DE VENCIMENTOS/ ESTRUTURA DE VENCIMENTOS/TABELA DA JORNADA DE TRABALHO	REF/GRAU
19	20	21	22
CODIGO DA U. A.	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA	MUNICIPIO	
23	24	25	
USO DA UNIDADE			
Local:	26	Data:	27
Publicação D.O.E.	28	(Assinatura e Carimbo do Responsável pelo OS/OSS)	
USO DO DDPE			
AVERBADO			
Data:			
SD:	(Assinatura e carimbo do Responsável)		

ANEXO III

A que se refere o artigo 3º da Instrução UCRH nº 01, de 13 de janeiro de 2012

PREENCHIMENTO - PLANILHA DE ENQUADRAMENTO

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

→ Digitar o Órgão/Entidade a que pertence o cargo/função-atividade (Secretaria, Procuradoria, Autarquia).

→ Digitar a denominação da Agência /Coordenadoria / Departamento/Diretoria/Procuradoria a que está subordinada a unidade administrativa, conforme dados constantes da folha de pagamento.

→ Digitar a denominação da Unidade Administrativa, conforme dados constantes da folha de pagamento.

DSD	SD

→ Digitar o número da Seccional de Despesa.

→ Digitar o número da Divisão Seccional de Despesa.