



DECRETO Nº 4879-R DE 30 DE ABRIL DE 2021.

Altera a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER e transforma cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, sem elevação da despesa fixada.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO no exercício das atribuições previstas no Art. 91, inciso V, da Constituição Estadual,

DECRETA:

Art. 1º Ficam criadas e incluídas na estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, em nível de execução programática, as seguintes unidades administrativas:

I. a Subgerência de Catálogos de Materiais - SUBCAM, subordinada hierarquicamente à Gerência de Licitações - GELIC;

II. a Subgerência de Convênios - SUBCONV, subordinada hierarquicamente à Gerência de Gestão de Contratos e Convênios - GECOV;

III. a Subgerência de Monitoramento e Avaliação de Atendimento Integrado ao Cidadão - SUMAIC, subordinada hierarquicamente à Gerência de Gestão de Contratos e Convênios - GECOV;

IV. a Subgerência de Gestão de Cargos e Movimentação na Carreira - SUCAM, subordinada hierarquicamente à Gerência de Cargos, Carreiras e Desenvolvimento do Servidor - GECADS.

Art. 2º O Núcleo de Regularidade Fiscal - NUREF, fica transformado em Gerência de Regularidade Fiscal - GREF, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Estado de Administração e Desenvolvimento de Pessoas - SUBAP.

Art. 3º A Subgerência de Gestão de Carreiras e Desempenho - SUCAD passa a denominar-se Subgerência de Gestão do Desempenho e Desenvolvimento do Servidor - SUDEM, subordinada hierarquicamente à Gerência de Cargos, Carreiras e Desenvolvimento do Servidor - GECADS.

Art. 4º Compete à Subgerência de Catálogos de Materiais - SUBCAM, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I. desempenhar atividades relativas à padronização das especificações de catálogos de materiais; e
- II. orientar e dar suporte a todos os órgãos do Governo do Estado do Espírito Santo.

Art. 5º Compete à Subgerência de Convênios - SUBCONV, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:



I. orientar e assessorar os órgãos estaduais, municipais e representantes de Organizações da Sociedade Civil no desempenho de suas atividades relativas à gestão das parcerias celebradas por meio de convênios, termos de fomento e termo de colaboração;

II. coordenar as atividades no âmbito da Comissão Gestora de Convênios;

III. estabelecer normas e procedimentos visando o fiel cumprimento dos convênios, termos de fomento e termo de colaboração;

IV. desenvolver atividades de fomento à capacitação dos gestores de convênios, termo de fomento e termo de colaboração.

Art. 6º Compete à Subgerência de Monitoramento e Avaliação de Atendimento Integrado ao Cidadão - SUMAAIC, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I. analisar relatórios de desempenho de contratos;

II. promover o inter-relacionamento entre os diversos órgãos e entidades participantes do Programa FAÇA FÁCIL;

III. articular ações, atividades e trabalhos entre a Administração da Unidade e Representantes dos órgãos parceiros;

IV. avaliar e propor a inclusão/exclusão de serviços e órgãos/entidades na Unidade;

V. analisar e rever continuamente a forma de prestação de serviços de cada Órgão ou Entidade visando à melhoria da qualidade do atendimento ao cidadão;

VI. realizar o monitoramento da qualidade dos serviços;

VII. analisar dados estatísticos de atendimento utilizando-se das informações para a tomada de decisão;

VIII. avaliar os indicadores de desempenho e controle da qualidade das ações relacionadas ao atendimento ao cidadão;

IX. promover alterações de informações no site e demais canais, quando houver mudança de procedimentos dos serviços;

X. acompanhar as manifestações dos cidadãos feitas pelos diversos canais;

XI. aferir o cumprimento das diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos;

XII. elaborar relatórios e prestar informações; XIII. acompanhar as ações do Verificador Independente.

Art. 7º Compete à Subgerência de Gestão de Cargos e Movimentação na Carreira - SUCAM, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I. estruturar, gerir e implementar as ações dos processos de movimentação vertical e horizontal, promoção e progressão, das carreiras da administração direta;

II. monitorar e prestar orientações relativas aos processos de movimentação vertical e horizontal, promoção e progressão, das carreiras da administração indireta;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

III. desempenhar as atividades relativas à análise, formulação e orientação aos órgãos do Poder Executivo Estadual no que se refere a criação, transformação e extinção do quadro de pessoal;

IV. gerir, controlar e executar atividades relativas a criação, transformação e extinção de cargos e funções no sistema de recursos humanos, no âmbito da administração direta e indireta.

Art. 8º Compete à Gerência de Regularidade Fiscal - GREF, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I. monitorar e controlar a manutenção da situação de regularidade dos tributos em relação à folha de pagamento de todos os entes da Administração Direta vinculados ao Poder Executivo Estadual, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social e demais entes federais;

II. assessorar e promover a integração dos órgãos e demais entidades da Administração Pública, quanto ao cumprimento das obrigações principais e acessórias aos recolhimentos do FGTS e informações previdenciárias;

III. acompanhar a regularidade Fiscal dos três Poderes e órgãos independentes do Estado do Espírito Santo;

IV. emitir a GFIP dos precatórios da Administração Direta;

V. cadastrar servidor no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor - PASEP;

VI. elaborar a relação anual de informações sociais - RAIS;

VII. conferir relatórios analíticos de INSS com relatórios de folha de pagamento;

VIII. gerir o programa eSocial, articulando-se com a SEFAZ, as unidades de RH dos órgãos da Administração Direta e das autarquias e fundações, o IPAJM e a Gerência do sistema de recursos humanos;

IX. elaborar procedimentos operacionais para transmissão e manutenção dos dados de RH e de beneficiários das Tabelas Iniciais, e eventos não Periódicos e Periódicos;

X. preparar padrões de acesso ao eSocial e EFD-REINF de acordo com funções a serem desempenhadas nas unidades de RH, IPAJM e unidades financeiras;

XI. efetuar a transmissão do conjunto de Tabelas Iniciais de RH da Administração Direta para cada um dos CNPJ's associados as Unidades Orçamentárias - UO's;

XII. efetuar a transmissão do conjunto de Eventos Periódicos de RH da Administração Direta, para cada um dos CNPJ's associados as UO's;

XIII. manter tabelas de créditos de obrigações fiscais recolhidas a maior, para fins de compensação previdenciária;

XIV. gerir a execução dos processos para transmissão de eventos Não periódicos de RH a serem efetuados pelos RH's dos órgãos da Administração Direta;

XV. gerir a execução dos processos para transmissão dos eventos Não Periódicos e Periódicos de RH e de beneficiários, a serem executados pelos órgãos das autarquias e fundações e IPAJM;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

XVI. articular com a Gerência do Sistema de Recursos Humanos, no que diz respeito a manutenção dos dados das Tabelas Iniciais, e manutenção de não conformidades encontradas no eSocial e no EFD-REINF;

XVII. elaborar e divulgar o cronograma anual para execução do eSocial, seguindo cronograma de execução das folhas de pagamento.

Art. 9º Ficam alteradas as atribuições da Gerência de Cargos, Carreiras e Desenvolvimento do Servidor - GECADS, no qual compete, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I. formular, implementar e avaliar estratégias de políticas e instrumentos de gestão de pessoas no que se refere a cargos, carreiras, reconhecimento, gestão do desempenho e gestão do conhecimento;

II. gerir o processo de estruturação do modelo estratégico de gestão de pessoas no âmbito do Poder Executivo Estadual, visando à implementação de instrumentos e ações de gestão de recursos humanos de forma sistêmica, sustentável e organizada;

III. planejar, coordenar e avaliar as políticas dos processos de movimentação vertical e horizontal, promoções e progressões das carreiras, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

IV. planejar, implementar e gerir as diretrizes de dimensionamento de recursos humanos considerando suas características qualitativas e quantitativas, visando garantir maior efetividade, eficácia e eficiência;

V. desempenhar as atividades relativas à análise, formulação e orientação aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, nas iniciativas de modernização de suas estruturas organizacionais, bem como criação, transformação e extinção do quadro de pessoal, quando necessário;

VI. colaborar na estruturação e modelagem do processo de desenvolvimento e capacitação nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, quando necessário;

VII. gerir, desenvolver, implementar inovações e prestar orientações acerca das diretrizes e metodologias de trabalho remoto/teletrabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Art. 10. Compete à Subgerência de Gestão do Desempenho e Desenvolvimento do Servidor - SUDEM, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I. coordenar e avaliar a política e os modelos de gestão do desempenho relacionadas à Avaliação de Desempenho Individual, Avaliação Especial de Estágio Probatório e Avaliação Especial de Readaptação;

II. dar suporte aos gestores na elaboração, execução e avaliação dos planos de desenvolvimento individual, derivados da Avaliação de Desempenho Individual, Avaliação Especial de Estágio Probatório e Avaliação Especial para fins de Readaptação;

III. implementar, coordenar e avaliar ações que elevem o capital humano, alinhadas às diretrizes estratégicas de recursos humanos;

IV. colaborar na estruturação e modelagem do processo de desenvolvimento e capacitação dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual com base na gestão por competências, sempre que necessário;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Governador

V. desenvolver, gerir e executar ações de dimensionamento da força de trabalho, considerando as suas características qualitativas e quantitativas;

VI. desenvolver, gerir e implementar inovações e prestar orientações acerca das diretrizes e metodologia de trabalho remoto/teletrabalho nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

Art. 11. Visando atender as necessidades específicas da Secretaria de Estado de Gestão Recursos Humanos - SEGER e da Secretaria de Estado de Governo - SEG, sem implicar aumento de despesa, ficam transformados os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, constantes no Anexo I que integra este Decreto.

Parágrafo único. O cargo comissionado de gerente vinculado à Gerência de Patrimônio Estadual - GEPAE, será transformado em uma Função Gratificada de Gerente, Ref. FG-GE.

Art. 12. A representação gráfica da estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER é a constante no Anexo II, que integra este Decreto.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 30 dias de abril de 2021, 200º da Independência, 133º da República e 487º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado do Espírito Santo

(Este texto não substitui o publicado no D.O.E. em 03/05/2021)

ANEXO I

A que se refere o Art. 11:

Cargos Comissionados e Funções Gratificadas para transformação					
Origem	Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
SEGER	Função Gratificada de Assessoria FGA-I	FGA-I	02	1.847,48	3.694,96
SEGER	Assessor Especial Nível III	QCE-01	01	9.658,30	9.658,30
SEGER	Assistente Monitoramento e Fiscalização FGFF-2	FGFF-2	01	1.692,74	1.692,74
SEGER	Chefe de Núcleo	QCE -04	01	4.457,67	4.457,67
SEGER	Agente de Qualidade	QC-03	03	1.173,16	3.519,48
SEGER	Assessor Técnico	QC-02	02	1.525,98	3.051,96
SEGER	Coordenador de Projetos COD-FG	COD-FG	01	1.061,36	1.061,36
SEG	Função Gratificada FG-02	FG-2	01	97,99	97,99
	Total Geral		12	-	27.234,46

