

Subseção XVIII**Da Gerência de Tecnologia para o Desenvolvimento do Sistema de Recursos Humanos**

Art. 33. A Gerência de Tecnologia para o Desenvolvimento do Sistema de Recursos Humanos, diretamente subordinada a Coordenadoria do Sistema Integrado de Recursos Humanos, compete:

- I - realizar o planejamento, o desenvolvimento, testes e validações, implantação, documentação e monitoramento de funcionalidades do SIGIRH em conjunto com a PRODEPA;
- II - fornecer relatórios sintéticos e analíticos sobre os diversos módulos do SIGIRH;
- III - auxiliar na realização de testes e validações de ações para atendimento à legislação vigente e/ou decisões da Administração no âmbito dos módulos do Sistema.
- IV - extrair informações financeiras do pessoal ativo, a fim de gerar arquivos de créditos da Folha de Pagamento para o Banco do Estado do Pará e para o Sistema de Controle de Margem Consignável;
- V - dar suporte à integração de dados com outros Sistemas corporativos;
- VI - acompanhar junto à PRODEPA a disponibilização de novas aplicações no ambiente de produção do SIGIRH, bem como a melhoria da infraestrutura em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI/SEAD;
- VII - fornecer dados referentes à folha de pagamento e comprovação de rendimentos pagos e de Imposto de Renda Retido na Fonte para o Portal da Transparência e Portal do Servidor, respectivamente.

Subseção XIX**Da Gerência de Consignação**

Art. 34. A Gerência de Consignação, diretamente subordinada a Coordenadoria do Sistema Integrado de Recursos Humanos, compete:

- I - instruir e analisar os processos de habilitação das consignatárias;
- II - gerenciar o credenciamento de entidades consignatárias;
- III - analisar e propor a revisão dos parâmetros do Sistema de Gestão Integrado de Recursos Humanos - SIGIRH, dos descontos referentes às consignações facultativas;
- IV - executar procedimentos de ajuste mensais de descontos consignados facultativos na folha de pagamento;
- V - gerenciar o banco de dados do Sistema de Controle de Margem Consignável - SCMC e do Sistema de Gestão Integrado de Recursos Humanos - SIGIRH, referente às operações de consignações facultativas;
- VI - propor e analisar procedimentos de aperfeiçoamento do Sistema de Controle de Margem Consignável (SCMC) dentro da política de funcionamento dos processos de consignação facultativa no Estado visando atender às necessidades das consignatárias, servidores e órgãos públicos;
- VII - atender os servidores e consignatárias nos procedimentos de consignação, que envolvam operações de consignação facultativa.

Subseção XX**Das Gerências de Relacionamento de Áreas**

Art. 35. Às Gerências de Relacionamento de Áreas, diretamente subordinadas à Coordenadoria do Sistema Integrado de Recursos Humanos, dentro de sua área de atuação, competem:

- I - realizar atendimento institucional junto às Unidades de Recursos Humanos setoriais, em assuntos relacionados ao processamento da folha de pagamento dos servidores dos órgãos e entidades da administração pública estadual;
 - II - identificar, analisar e atender as demandas das Unidades de Recursos Humanos dos órgãos e entidades setoriais;
 - III - orientar e subsidiar as Unidades de Recursos Humanos dos órgãos e entidades no atendimento de suas demandas;
- Parágrafo único. Constituem áreas de atuação das Gerências de Relacionamento, as atividades que envolvem: Gestão, Desenvolvimento e Incentivo a Produção, Infraestrutura e Logística, Promoção Social, Proteção e Desenvolvimento Social e Segurança Pública.

Subseção XXI**Da Diretoria de Gestão de Política de Saúde Ocupacional do Servidor**

Art. 36. À Diretoria de Gestão da Política de Saúde Ocupacional do Servidor, diretamente subordinada à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, compete propor políticas públicas, definir normas, planejar, promover, executar e acompanhar as ações de gestão de perícia médica, readaptação e reabilitação funcional, saúde ocupacional e segurança do trabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Subseção XXII**Da Coordenadoria de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho**

Art. 37. À Coordenadoria de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Política de Saúde Ocupacional do Servidor, compete:

- I - propor normas, diretrizes e programas de proteção à saúde ocupacional e segurança do trabalho para os servidores públicos ativos estaduais;

II - planejar, executar e avaliar ações relativas à política de saúde ocupacional do servidor e segurança do trabalho no âmbito do Poder Executivo do Estado.

III - propor celebração de convênios com órgãos ou entidades da Administração Pública ou a contratação de pessoas físicas ou jurídicas da atividade privada, mediante credenciamento, para a realização das atividades de saúde ocupacional e segurança do trabalho;

IV - coordenar, executar, acompanhar e avaliar ações integradas com os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, voltadas à prevenção, ao controle e ao acompanhamento de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;

V - articular com os órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado, visando à uniformização e à padronização dos procedimentos de saúde ocupacional e segurança do trabalho;

VI - propor a formação de comitês intersetoriais e/ou interinstitucionais, quando necessário, para estudo de projetos que visem à melhoria das condições de trabalho e da saúde do servidor público estadual;

VII - elaborar e divulgar as condições a serem observadas para a aquisição de mobiliários e equipamentos, visando à melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores;

VIII - promover estudos visando à atualização da legislação específica, bem como a adequação e implantação de normas federais de segurança e medicina do trabalho, em especial as Normas Regulamentadoras da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho;

IX - realizar pesquisas e estudos destinados ao conhecimento da vida laboral dos servidores;

X - realizar avaliação em ambientes de trabalho, emitir laudos técnicos e pareceres, assim como elaborar programas de prevenção de riscos ambientais;

XI - articular com as instituições de assistência e previdência visando a implantação de medidas que otimizem a saúde do servidor, o levantamento e a manutenção de dados estatísticos quanto aos indicadores de morbi-mortalidade dos servidores públicos estaduais;

XII - promover a implantação e a supervisão dos Grupos Internos de Prevenção de Acidentes do Trabalho - GIPAS nos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado;

XIII - determinar a reavaliação, sempre que necessário, dos laudos de insalubridade ou periculosidade, assim como nos laudos técnicos de condições ambientais de trabalho;

XIV - propor programas de treinamento sobre segurança e saúde no trabalho para os componentes dos grupos internos de prevenção de acidentes do trabalho em articulação com Escola de Governança Pública do Estado do Pará - EGPA.

Subseção XXIII**Da Coordenadoria de Reabilitação Profissional**

Art. 38. À Coordenadoria de Reabilitação Profissional, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Política de Saúde Ocupacional do Servidor, compete:

I - planejar, coordenar, orientar, executar e supervisionar as atividades de reabilitação profissional;

II - propor normas, diretrizes e programas de reabilitação profissional para o servidor;

III - propor a celebração de convênios com órgãos ou entidades da Administração Pública ou a contratação de pessoas físicas ou jurídicas da atividade privada, mediante credenciamento, para a realização das atividades de reabilitação profissional;

IV - acompanhar junto aos órgãos a recolocação do servidor readaptado a partir da avaliação e definição da capacidade residual, física e/ou mental, dos servidores que apresentarem limitação para o desempenho de suas funções por doença ou seqüela de acidente;

V - coordenar, executar e avaliar programas e ações de acompanhamento de reabilitação profissional e readaptação do servidor com capacidade laborativa afetada;

VI - elaborar e implantar normas e procedimentos técnicos para a operacionalização das ações na área de reabilitação profissional, dentro da Política de Saúde Ocupacional do Servidor;

VII - criar e manter atualizado um banco de dados sobre processos e procedimentos de readaptação e reabilitação profissional de servidores;

VIII - articular com as unidades setoriais de recursos humanos dos órgãos e entidades da Administração Pública para a efetivação dos procedimentos necessários à reabilitação e readaptação dos servidores.

Subseção XXIV**Da Coordenadoria de Perícia Médica**

Art. 39. À Coordenadoria de Perícia Médica, diretamente subordinada à Diretoria de Gestão da Política de Saúde Ocupacional do Servidor, compete:

I - propor normas, diretrizes e procedimentos técnicos para a operacionalização das ações na área de perícia médica em consonância com a Política de Saúde do Servidor;

II - planejar, coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades de perícia médica, visando à garantia do exercício pleno de suas atribuições de acordo com os padrões éticos e legais;

III - realizar perícia médica nos servidores para fins de ingresso no serviço público, readaptação e concessão de benefícios;

IV - propor a celebração de convênios com órgãos ou entidades da Administração Pública ou a contratação de pessoas físicas ou jurídicas da atividade privada, mediante credenciamento, para a realização das atividades de perícia médica;

V - realizar estudos para conhecimento dos fatores biopsicossociais e adoção de medidas que se fizerem necessárias;

VI - solicitar, sempre que necessário, a realização de auditoria nos laudos médicos ou outros instrumentos a serem implantados pela Política de Saúde do Servidor;

VII - solicitar, sempre que necessário, a realização de avaliação pericial por junta médica;

VIII - articular com as unidades setoriais de recursos humanos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado, visando à uniformidade e à padronização dos procedimentos para a realização de serviços em perícia médica;

IX - definir formas de divulgação de exames, laudos e conclusões médico-periciais, visando um atendimento mais eficiente dos resultados, aos interessados e aos órgãos ou entidades de lotação do servidor;

X - propor estratégias de redução do absenteísmo e melhoria das condições de saúde do servidor, prevenindo aposentadorias por invalidez precoce, em parceria com as demais coordenadorias;

XI - realizar e encaminhar ao Instituto de Gestão de Previdência do Estado os procedimentos necessários, para fins de apreciação sobre o direito de aposentadoria por invalidez.

Subseção XXV**Da Gerência de Atendimento da Perícia**

Art. 40. A Gerência de Atendimento da Perícia, diretamente subordinada a Coordenadoria de Perícia Médica, compete:

I - gerenciar, organizar e acompanhar as atividades relativas ao atendimento da Perícia Médica;

II - organizar o fluxo de atendimento para realização de Perícia Médica;

III - receber e orientar, com cordialidade e presteza, os servidores usuários e representantes dos órgãos e entidades setoriais quanto aos procedimentos pertinentes a realização de Perícia Médica;

IV - efetivar treinamentos com a equipe de trabalho para garantir qualidade no atendimento aos usuários;

V - organizar agendamentos de Perícia Médica, primando pela ética e cumprimento das normas legais;

VI - gerenciar os sistemas informatizados referentes à Perícia Médica;

VII - fornecer declarações de comparecimento quando solicitado, bem como, 2ª via de laudos ou prontuários médicos, quando previamente autorizados pelo Diretor de Gestão de Política de Saúde Ocupacional do Servidor;

VIII - acompanhar as atividades relacionadas às formações de Junta Médica;

IX - controlar a produção diária dos Médicos Peritos nos atendimentos Médicos Periciais, distribuindo o quantitativo de atendimentos igualmente entre os médicos;

X - subsidiar a Coordenadoria de Perícia Médica quanto às escalas de férias e licenças de servidores primando pela boa manutenção da capacidade de atendimento.

XI - supervisionar a adequação dos consultórios de Atendimento Médico Pericial, conferindo as condições de luminosidade, higiene, equipamento e material de expediente;

XII - fornecer relatórios quantitativos e qualitativos do sistema de registros das realizações de Perícia Médica;

XIII - propor inovações no atendimento e estimular a equipe de atendimento para obter melhores resultados.

Subseção XXVI**Da Gerência de Polos e Processos Periciais**

Art. 41. A Gerência de Polos e Processos Periciais, diretamente subordinada a Coordenadoria de Perícia Médica, compete:

I - gerenciar, organizar e acompanhar as atividades relativas ao atendimento da Perícia Médica dos polos de atendimento dos municípios do Pará;

II - orientar os médicos peritos e assistentes sobre dúvidas relacionadas aos aspectos administrativos decorrentes das avaliações médicos-periciais;

III - gerenciar o envio e recebimento dos prontuários para emissão de laudos, responder processos, realizar perícias, em todos os polos periciais;

IV - gerenciar o envio de materiais de expediente necessários à realização dos atendimentos;

V - manter comunicação com os setoriais sempre que necessário para dirimir dúvidas e prestar orientações;

VI - manter atualizado os carimbos e cartões dos Correios para envio de malotes;

VII - controlar a manutenção do lançamento das licenças médicas realizadas nos municípios, emitindo ofícios aos órgãos de lotação dos servidores;

VIII - promover soluções administrativas que garantam a manutenção do ambiente de trabalho, mobílias e equipamentos nos municípios onde haja atendimento médico pericial;

IX - propor soluções e inovações para o desenvolvimento dos Polos de Perícia Médica.