

EXECUTIVO

GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 8.933, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a fusão da Secretaria de Estado de Administração (SEAD) e da Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN), constitui a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a fusão da Secretaria de Estado de Administração (SEAD), criada pela Lei nº 4.582, de 24 de setembro de 1975, e reestruturada pela Lei nº 6.563, de 1º de agosto de 2003, e da Secretaria de Estado de Planejamento (SEPLAN), criada pela Lei nº 4.583, de 24 de setembro de 1975, e reestruturada pela Lei nº 6.565, de 1º de agosto de 2003, passando a constituir a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD).

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, subordinada diretamente ao Governador do Estado do Pará, tem por finalidade institucional formular, normatizar, executar, coordenar e avaliar as políticas públicas de planejamento estadual, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, logística, patrimônio e saúde ocupacional, de forma a promover o desenvolvimento regional do Estado do Pará.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 3º A Secretaria de Estado de Planejamento e Administração tem as seguintes funções:

- I - formular e executar as políticas públicas e diretrizes operacionais necessárias ao funcionamento da Administração Pública Estadual, no âmbito de sua competência;
- II - propor, coordenar e executar as ações relativas às políticas públicas de seleção e desenvolvimento de pessoas, avaliação de desempenho funcional, planejamento e administração de carreiras, remuneração e benefícios aos servidores do Estado;
- III - gerenciar as informações funcionais e financeiras dos servidores do Estado;
- IV - propor, coordenar e executar as ações relativas à política de recursos logísticos e patrimônio do Estado;
- V - gerenciar os sistemas estruturantes de recursos humanos, materiais, patrimônio, protocolo e portal de compras;
- VI - normatizar as ações pertinentes às políticas de gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, logística e patrimônio para o sistema administrativo estadual;
- VII - planejar, normatizar, coordenar, executar as políticas públicas de saúde ocupacional, segurança do trabalho, reabilitação e perícia médica;
- VIII - coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento estadual, bem como o processo de monitoramento e a avaliação das ações de governo, buscando a eficácia na aplicação dos recursos públicos;
- IX - promover a articulação e integração dos diversos órgãos do Estado na formulação de políticas públicas e na compatibilização dos programas, projetos e atividades, de forma a melhor atender às necessidades da população diante das restrições de recursos públicos;
- X - desenvolver ferramentas e práticas de gestão por meio do planejamento participativo;
- XI - produzir informações técnicas de interesse do planejamento e gestão governamental, promovendo sua consolidação e divulgação sistemática;
- XII - promover estudos visando à identificação de recursos internos e externos mobilizáveis pelo Estado para implantação de projetos e programas estruturantes de interesse do Estado;
- XIII - administrar, acompanhar e controlar a execução orçamentária da Administração Pública Estadual;
- XIV - gerenciar a aplicação dos recursos dos fundos públicos estaduais sob sua responsabilidade e gestão;
- XV - promover intercâmbios, parcerias, acordos e convênios com entidades nacionais e internacionais de interesse do planejamento e gestão governamental;
- XVI - estabelecer estratégias e fomentar o desenvolvimento regional do Estado, observadas as demais políticas públicas implementadas;
- XVII - coordenar, executar e avaliar as ações integradas de prestação de serviços públicos à população.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º Para desempenhar sua missão institucional, a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração tem a seguinte composição:

I - Secretário de Estado de Planejamento e Administração:

- a) Gabinete;
- b) Consultoria Jurídica;
- c) Ouvidoria;
- d) Núcleo de Controle Interno;

- e) Núcleo de Comunicação;
- f) Núcleo de Planejamento;
- g) Diretoria de Administração e Finanças:
 - 1. Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
 - 2. Coordenadoria de Logística e Gestão;
 - 3. Coordenadoria de Contratos e Convênios;
 - 4. Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
- h) Diretoria de Tecnologia da Informação:
 - 1. Coordenadoria de Sistemas de Informação;
 - 2. Coordenadoria de Administração de Dados;
 - 3. Coordenadoria de Redes Internas;
- II - Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas:
 - a) Diretoria de Planejamento e Seleção de Pessoas:
 - 1. Coordenadoria de Seleção de Pessoas;
 - 2. Coordenadoria de Estágio Probatório e Curricular;
 - 3. Coordenadoria de Carreira e Remuneração;
 - b) Diretoria do Sistema de Gestão de Pessoas:
 - 1. Coordenadoria de Controle e Movimentação de Pessoas;
 - 2. Coordenadoria de Encargos Gerais;
 - 3. Coordenadoria do Sistema Integrado de Recursos Humanos;
 - 4. Coordenadoria de Suporte;
 - 5. Coordenadoria de Gestão e Auditoria;
 - c) Diretoria de Saúde Ocupacional do Servidor:
 - 1. Coordenadoria de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho;
 - 2. Coordenadoria de Reabilitação Profissional;
 - 3. Coordenadoria de Perícia Médica;
- III - Secretaria Adjunta de Planejamento e Orçamento:
 - a) Diretoria de Planejamento Estratégico:
 - 1. Coordenadoria de Estudos Econômicos;
 - 2. Coordenadoria de Planejamento e Políticas Públicas;
 - 3. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação de Programas;
 - 4. Coordenadoria de Gestão de Resultados;
 - 5. Coordenadoria de Monitoramento de Projetos Estratégicos;
 - b) Diretoria de Programação e Orçamento:
 - 1. Coordenadoria de Normas Técnicas e Padronização;
 - 2. Coordenadoria de Programação Orçamentária;
 - 3. Coordenadoria de Execução Orçamentária;
 - 4. Coordenadoria de Gestão de Custos;
 - 5. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação Orçamentária;
- IV - Secretaria Adjunta de Recursos Especiais:
 - a) Diretoria de Captação de Recursos:
 - 1. Coordenadoria de Recursos Voluntários;
 - 2. Coordenadoria de Recursos Reembolsáveis;
 - 3. Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação de Contratos e Convênios;
 - b) Diretoria de Gestão de Fundos:
 - 1. Coordenadoria de Planejamento e Avaliação;
 - 2. Coordenadoria Financeira;
 - 3. Coordenadoria de Fiscalização;
- V - Secretaria Adjunta de Modernização e Gestão Administrativa:
 - a) Diretoria de Gestão de Logística:
 - 1. Coordenadoria de Compras Governamentais;
 - 2. Coordenadoria de Logística e Gastos Públicos;
 - 3. Coordenadoria de Projetos Logísticos;
 - b) Diretoria de Gestão do Patrimônio:
 - 1. Coordenadoria do Patrimônio Imobiliário
 - 2. Coordenadoria do Patrimônio Mobiliário;
 - c) Diretoria de Desenvolvimento de Gestão:
 - 1. Coordenadoria de Processos de Gestão;
 - 2. Coordenadoria de Modelagem Organizacional;
 - 3. Coordenadoria de Apoio à Estação Cidadania.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 5º São competências das unidades de atuação estratégica da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração:

- I - Gabinete do Secretário: supervisionar e executar as atividades administrativas e de apoio direto e imediato ao Secretário de Estado;
- II - Consultoria Jurídica: prestar assessoria jurídica, analisar e emitir parecer sobre os aspectos formais e legais, elaborar ou analisar minutas de projetos de lei, atos administrativos e outros instrumentos jurídicos congêneres de interesse da Secretaria;
- III - Ouvidoria: receber, encaminhar e acompanhar sugestões, reclamações, pedidos de informações, denúncias e elogios dos usuários dos serviços públicos prestados pela Secretaria;
- IV - Núcleo de Controle Interno: executar e controlar, em consonância com as normas da Auditoria-Geral do Estado, as atividades de controle interno no âmbito da Secretaria;
- V - Núcleo de Comunicação: executar, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pelo Governo do Estado, as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Secretaria;
- VI - Núcleo de Planejamento: orientar, coordenar e supervisionar a elaboração do planejamento estratégico e operacional da Secretaria em articulação com as unidades que a integram, bem como acompanhar os trabalhos de elaboração e consolidação do orçamento, dos planos, programas e atividades em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;
- VII - Diretoria de Tecnologia da Informação: planejar, controlar e executar ações de desenvolvimento e suporte de sistemas, administração de banco de dados e de redes e atendimento ao usuário no âmbito interno da Secretaria;
- VIII - Diretoria de Administração e Finanças: planejar, controlar e executar as atividades relativas a finanças, orçamento, pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, gestão dos contratos e tramitação de documentos e processos no âmbito interno da Secretaria;