

Seção III

Da Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento

Art. 43. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento:

- I – assessorar à Direção e Gerência Superior no desenvolvimento institucional, na modernização administrativa, planejamento e na excelência da gestão pública;
- II – coordenar a implementação do Modelo de Gestão para Resultados na CGE;
- III – coordenar a elaboração, o monitoramento e a avaliação do planejamento estratégico organizacional da CGE;
- IV – coordenar, no âmbito da CGE, a elaboração, o monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual);
- V – coordenar a formulação, o monitoramento e a avaliação do Acordo de Resultados da CGE, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;
- VI – coordenar a gestão por processos no âmbito da CGE;
- VII – coordenar projetos de reestruturação organizacional;
- VIII – monitorar a execução orçamentária e financeira da CGE, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;
- IX – secretariar o Comitê Executivo da CGE;
- X – coordenar a elaboração de relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;
- XI – coordenar os processos de sua área de atuação, contemplando mapeamento e redesenho, identificação de riscos e estabelecimento de controles;
- XII – coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da CGE, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade; e
- XIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 44. Compete à Célula de Planejamento e Gestão Orçamentária:

- I – elaborar, monitorar e avaliar os instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual), no âmbito da CGE;
- II – promover o monitoramento da execução orçamentária e financeira da CGE, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis;
- III – elaborar relatórios de desempenho da política setorial e de execução dos programas de governo;
- IV – manifestar-se acerca da disponibilidade orçamentária e financeira em relação a demandas de aquisições de bens e serviços; e
- V – exercer outras atividades correlatas.

Art. 45. Compete à Célula de Desenvolvimento Institucional e Gestão da Qualidade:

- I – conduzir a elaboração e monitorar a execução do planejamento estratégico;
- II – coordenar o processo de definição, acompanhamento e avaliação das metas institucionais;
- III – promover a implementação do Modelo de Gestão para Resultados na setorial;
- IV – formular, monitorar e avaliar o Acordo de Resultados da Secretaria, visando à efetivação das estratégias setoriais e de governo;
- V – implementar a gestão por processos, promovendo a melhoria contínua no âmbito da CGE;
- VI – monitorar os planos de ação e desempenho dos processos da CGE;
- VII – disponibilizar para consulta a documentação dos processos de negócio;
- VIII – assessorar as demais áreas administrativas da CGE no desenvolvimento institucional, na gestão por processos e planejamento estratégico;
- IX – conduzir o mapeamento e o redesenho dos processos junto às demais áreas administrativas da CGE;
- X – identificar práticas bem-sucedidas na área de desenvolvimento institucional;
- XII – monitorar os indicadores de desempenho institucional;
- XIII – participar da elaboração da proposta de reestruturação organizacional e regulamento de competências da CGE;
- XIV – gerenciar o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), em consonância com a política da qualidade.
- XV – prestar assessoramento técnico ao Comitê Executivo;
- XVI – planejar, realizar, compilar os dados e informações apresentadas, bem como dar tratamento aos resultados das pesquisas de satisfação interna e externa da qualidade utilizando os resultados para promover melhorias nos serviços prestados pela CGE;
- XVII – programar e gerenciar as atividades de auditorias internas do Sistema de Gestão da Qualidade, garantindo conformidade com os requisitos e identificando oportunidades de melhoria;
- XVIII – apoiar o Plano de Logística Sustentável da CGE; e
- XIX – exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

Da Coordenadoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 46. Compete à Coordenadoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

- I – propor diretrizes e gerenciar as atividades relativas à gestão de pessoas da CGE, alinhada ao Planejamento Estratégico, Política de Gestão de Pessoas, Programa Gestão por Competências, Política de Aperfeiçoamento e Certificação Profissional e aos resultados institucionais;
- II – coordenar as ações que envolvem à gestão de carreiras, gestão do desempenho, capacitação e desenvolvimento de pessoal;
- III – coordenar as ações que envolvem à gestão do clima organizacional da CGE, qualidade de vida e bem-estar no trabalho;
- IV – coordenar as ações que envolvem a gestão administrativa de pessoal;
- V – coordenar os processos de avaliação de desempenho e ascensão funcional dos servidores da CGE;
- VI – coordenar o processo de proposição, à Direção Superior, de representante da CGE como membro de programas, comissões especiais, conselhos e órgãos colegiados, estaduais ou nacionais, conforme o tema;
- VII – coordenar o processo de capacitação de servidores, elaborando plano de capacitação, em consonância com o mapeamento de competências da CGE e avaliando os seus resultados;
- VIII – coordenar o processo de capacitação dos usuários de sistemas, serviços e informações da CGE, elaborando o correspondente plano, em articulação com as demais coordenadorias;
- IX – coordenar o processo de planejamento e organização dos eventos institucionais, elaborando o correspondente plano, em articulação com a Gestão Superior;
- X – coordenar as atividades de recrutamento, seleção, lotação e acolhimento de servidores e colaboradores;
- XI – coordenar a implementação de projetos e atividades, inclusive inovações, em consonância com as diretrizes para gestão de pessoas, em articulação com as demais áreas da CGE e com outras instituições públicas, quando se fizer necessário;
- XII – apoiar o servidor apto a aposentar-se, por meio do Projeto de Preparação para Aposentadoria, de responsabilidade da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag); e
- XIII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 47. Compete à Célula de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas:

- I – propor, executar e acompanhar ações voltadas ao desenvolvimento de pessoas da CGE no que concerne assuntos pertinentes à gestão de carreiras, à gestão por competências, ao desenvolvimento de lideranças, à qualidade de vida e bem-estar no trabalho e gestão do clima organizacional;
- II – elaborar, executar e avaliar ações vinculadas às Políticas de Gestão de Pessoas, do Programa Gestão por Competências e de Aperfeiçoamento e Certificação Profissional da CGE;
- III – formular e implementar ações que fortaleçam a Política de Gestão de Pessoas da CGE, com foco no seu Planejamento Estratégico e Competências;
- IV – propor inovações e acompanhar a sistematização do processo de Gestão por Competências, Banco de Talentos da CGE, capacitação e desenvolvimento;
- V – promover iniciativas voltadas à melhoria contínua do clima e da cultura organizacionais voltados ao alcance dos resultados, em parceria com a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento (Codip) e demais áreas da CGE;
- VI – gerenciar, executar e avaliar os projetos de saúde, qualidade de vida dos servidores da CGE, bem como os demais programas da área de desenvolvimento de pessoas;
- VII – gerenciar as atividades relativas ao desenvolvimento de pessoas da CGE no que concerne a assuntos referentes à capacitação de servidores, ao desenvolvimento de lideranças e à eventos institucionais e educacionais;
- VIII – executar e acompanhar as rotinas de elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Capacitação dos servidores da CGE;
- IX – executar e acompanhar as rotinas de elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Capacitação da CGE para os órgãos e entidades do Poder executivo Estadual;
- X – executar e acompanhar as rotinas de elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Eventos institucionais da CGE;
- XI – formular e implementar ações que fortaleçam a Política de Gestão de Pessoas da CGE, com foco no seu Planejamento Estratégico e Competências;
- XII – elaborar, executar e avaliar ações vinculadas à Política de Aperfeiçoamento e Certificação Profissional da CGE que podem repercutir nas Políticas de Gestão de Pessoas e do Programa Gestão por Competências da CGE;
- XIII – executar e acompanhar as ações que envolvem o reconhecimento profissional de servidores e colaboradores da CGE.
- XIV – executar e acompanhar as rotinas de elaboração de indicadores e relatórios para o Sistema de Gestão da Qualidade e para a Gestão da CGE;