

Caderno 2

QUARTA-FEIRA, 05 DE DEZEMBRO DE 2012

GABINETE DO GOVERNADOR

Subseção II

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 18. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGP, diretamente subordinada à Diretoria de Administração e Finanças - DAFI, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de gestão administrativa de pessoal;

II - coordenar, supervisionar e controlar, em consonância com as normas emanadas do órgão central de gestão de pessoas, as atividades de administração de pessoal;

III - elaborar, coordenar e implementar planos de valorização, saúde ocupacional e qualidade de vida dos servidores da SETUR;

IV - estimular a realização de programas e projetos de humanização com vistas à qualidade de vida no trabalho de servidores;

V - participar da elaboração de normas e procedimentos relativos às ações de administração de pessoal;

VI - coordenar, controlar, orientar e acompanhar a execução dos procedimentos relativos ao processamento da folha de pagamento dos servidores e consignatárias;

VII - coordenar e controlar os procedimentos relativos a estágios curriculares e estágios probatórios de servidores;

VIII - coordenar e supervisionar as pesquisas, estudos e ações, visando à capacitação e o desenvolvimento dos servidores da Secretaria;

IX - coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de administração de pessoal, de desenvolvimento de pessoal, analisando e identificando as necessidades de capacitação de servidores;

X - identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento dos servidores da Secretaria, propondo ações articuladas com a Escola de Governo, em consonância com a política de desenvolvimento do servidor;

XI - analisar as necessidades de suprimento de pessoal da Secretaria, visando à adequação do quadro de pessoal aos programas de trabalho;

XII - acompanhar a realização de concursos públicos, para provimento de cargos efetivos;

XIII - planejar, executar, acompanhar e avaliar ações dos programas voltados para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela SETUR à sociedade;

XIV - planejar, coordenar, difundir e implementar o modelo de excelência em gestão pública na Secretaria.

Art. 19. À Gerência de Recursos Humanos - GERH, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGP, compete:

I - coordenar, controlar e acompanhar o cadastro, a lotação e a classificação de cargos e salários dos servidores;

II - sistematizar, atualizar, aperfeiçoar e disponibilizar informações relativas a dados pessoais e funcionais;

III - controlar o quadro de cargos da Secretaria;

IV - elaborar e encaminhar mensalmente o Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações à Previdência Social - GFIP da Receita Federal para fins de pagamento;

V - expedir declarações funcionais;

VI - acompanhar e apurar a frequência dos servidores;

VII - elaborar, registrar e fazer publicar portarias e demais atos no âmbito da gestão de pessoas;

VIII - prestar informações aos servidores a respeito de seus interesses;

IX - coordenar processo de estágio probatório, zelando pelos prazos, critérios e demais diretrizes regulamentares;

X - proceder à instrução de processos para concessão de benefícios e vantagens;

XI - acompanhar e avaliar as despesas com pessoal através de relatórios gerenciais, objetivando subsidiar decisões do Secretário;

XII - planejar, acompanhar e monitorar o processamento da folha de pagamento, analisando inconsistências e controlando todas as etapas de execução;

XIII - elaborar os demonstrativos mensais da folha de pagamento, através de quadros comparativos, gráficos, notas técnicas e outros elementos relevantes, para conhecimento da administração superior.

Art. 20. À Gerência de Treinamento e Desenvolvimento - GETD, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGP, compete:

I - realizar estudos para definição de estratégias para o

desenvolvimento dos servidores;

II - elaborar e implementar programas de capacitação e atualização dos servidores;

III - propor, implementar e avaliar ações que viabilizem ao servidor o desenvolvimento de suas competências gerenciais e técnico-administrativas, e habilidades frente à implementação das Políticas Públicas para o Turismo;

IV - elaborar, desenvolver e implementar programas de treinamento operacional solicitados pelas unidades da Secretaria;

V - acompanhar e executar os planos de valorização, saúde ocupacional e qualidade de vida dos servidores da SETUR;

VI - programar, coordenar, controlar e avaliar as ações voltadas à melhoria contínua do desempenho funcional, com vistas à eficácia e efetividade dos resultados;

VII - identificar, planejar, elaborar, promover e executar programas de capacitação, treinamento e desenvolvimento para os servidores da SETUR, bem como acompanhar e supervisionar a execução dessas atividades quando promovidas pela Escola de Governo do Estado;

VIII - executar o programa de estágio curricular para estudantes de nível médio e superior, na forma da legislação pertinente.

Art. 21. À Gerência de Qualidade - GQUA, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGP, compete:

I - desenvolver planos e programas voltados para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela SETUR;

II - executar as ações de melhoria de qualidade de prestação de serviços da Secretaria em consonância com as normas emanadas pelo órgão gestor do programa de qualidade na gestão pública (Secretaria de Estado de Administração - SEAD);

III - programar ações que promovam a melhoria da qualidade de vida e bem estar do servidor no ambiente de trabalho;

IV - coordenar, orientar e executar as atividades voltadas à elevação do nível de eficiência e eficácia da SETUR, mediante desenvolvimento da tecnologia e formação e aperfeiçoamento dos servidores da Secretaria;

V - identificar, desenvolver e implementar melhorias da qualidade dos serviços prestados pela SETUR à sociedade;

VI - gerenciar as ações pertinentes ao setor, de acordo com a Política da Qualidade, com os seus respectivos procedimentos;

VII - acompanhar o desempenho dos programas de gestão da qualidade, de modo a assegurar a sua melhoria contínua, procurando estabelecer ações corretivas e preventivas que visem o constante aperfeiçoamento dos serviços prestados pela SETUR;

VIII - sensibilizar os servidores para o cumprimento das metas estabelecidas nos planos e programas de gestão da qualidade;

IX - criar procedimentos e padrões relativos aos controles da qualidade, ambiente e segurança no trabalho;

X - conceber instrumentos e elaborar em parceria com as demais unidades administrativas da SETUR normas, manuais de procedimentos administrativos, visando à elevação da eficiência e eficácia dos serviços prestados pela SETUR.

Subseção III

Da Coordenadoria de Finanças

Art. 22. À Coordenadoria de Finanças - COFI, diretamente subordinada à Diretoria de Administração e Finanças - DAFI, compete:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades financeiras e contábeis e orçamentárias;

II - registrar, executar e controlar as respectivas dotações e os créditos adicionais em consonância com as normas de execução orçamentária e financeira;

III - controlar a realização das despesas;

IV - instruir processos de liquidação de despesas e fornecer dados necessários à elaboração de balancetes e balanços;

V - programar, organizar e coordenar a execução e o controle dos programas e atividades inerentes à administração financeira e contábil da Secretaria;

VI - articular-se com os órgãos centrais dos Sistemas financeiro e orçamentário, com vistas ao cumprimento de instruções e atos normativos operacionais pertinentes;

VII - colaborar na elaboração da proposta orçamentária das unidades organizacionais integrantes da estrutura da Secretaria;

VIII - executar o orçamento das unidades organizacionais integrantes da estrutura da Secretaria.

Art. 23. À Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GPOF, diretamente subordinada à Coordenadoria de Finanças - COFI, compete:

I - elaborar em conjunto com as demais unidades administrativas da SETUR o planejamento dos programas, planos, projetos e ações para a composição do Plano Plurianual - PPA;

II - acompanhar e avaliar a execução física e financeira dos programas, planos, projetos e ações, visando o cumprimento das metas através dos indicadores pré-definidos;

III - elaborar o relatório financeiro anual da SETUR;

IV - opinar sobre a viabilidade econômica de celebração de convênios, acordos, contratos e ajustes;

V - manter em consonância com os demais setores da Diretoria de Administração e Finanças o controle gráfico das despesas orçadas, empenhadas e liquidadas no exercício;

VI - executar o orçamento das unidades organizacionais integrantes da estrutura da Secretaria.

Art. 24. À Gerência de Execução Orçamentária e Financeira - GEOF, diretamente subordinada à Coordenadoria de Finanças - COFI, compete:

I - registrar e controlar a execução orçamentária da SETUR e os créditos adicionais;

II - solicitar quando necessário a seu superior hierárquico abertura de crédito suplementar;

III - emitir notas de empenho, de estorno, boletins financeiros, guias de recolhimento, cheques e ordens bancárias;

IV - elaborar o fluxo de caixa;

V - elaborar relatórios mensais sobre a posição das contas por fonte de receita e respectivas despesas por programa, projeto ou ação;

VI - emitir empenhos ordinários, globais e por estimativas;

VII - efetuar a liquidação das despesas;

VIII - efetuar a inscrição de restos a pagar, examinar, conferir e instruir os processos de adiantamento de despesas e diárias de viagem.

Art. 25. À Gerência Contábil - GCON, diretamente subordinada à Coordenadoria de Finanças - COFI, compete:

I - registrar a previsão da receita e a fixação da despesa estabelecida no orçamento aprovado para o exercício;

II - escriturar, de forma analítica e sintética, a execução orçamentária da receita e da despesa;

III - criar, extinguir, especificar, desdobrar, detalhar e codificar contas, promovendo os ajustes necessários à utilização;

IV - fazer a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas;

V - fazer o controle contábil das contas bancárias, pelo menos uma vez por mês;

VI - controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações;

VII - registrar contabilmente os bens patrimoniais da Secretaria, acompanhando as variações patrimoniais ocorridas;

VIII - aplicar o princípio de competência para as despesas e de caixa para as receitas;

IX - registrar e conferir mensalmente os saldos das operações extra-orçamentárias e classificar as receitas e despesas, segundo as fontes econômicas;

X - acompanhar a correta classificação de despesa por funções;

XI - elaborar os relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal para atender ao Tribunal de Contas do Estado;

XII - elaborar todas as prestações de contas previstas na Legislação;

XIII - efetuar a consolidação e conferência dos balanços, emitir e encadernar livros auxiliares;

XIV - fazer *back-up* sistematicamente;

XV - manter os documentos contábeis arquivados dentro das normas de arquivamento.

Seção VII

Da Diretoria de Políticas para o Turismo

Art. 26. À Diretoria de Políticas para o Turismo - DPOT, diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Turismo, compete:

I - subsidiar a formulação, elaboração e monitoramento da Política Estadual de Turismo, de acordo com as diretrizes propostas e os subsídios fornecidos pelas ações estratégicas de turismo do Estado do Pará;

II - planejar, analisar, avaliar, implementar e executar a Política Estadual de Turismo;

III - planejar, orientar, acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de qualificação dos serviços turísticos, estruturação e diversificação da oferta turística e de incentivo ao turismo no mercado interno, bem como orientar o levantamento e a estruturação dos indicadores relativos ao turismo, com a finalidade de acompanhar a dinâmica do mercado turístico;

IV - promover a cooperação e articulação com os órgãos da Administração Pública;

V - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas ao planejamento das políticas públicas para o turismo, das ações relacionadas com a execução dos programas e investimento e ao desenvolvimento de estudos, pesquisas, estatísticas e informações em consonância com as orientações da SETUR;

VI - participar de eventos sobre investimentos e incentivar os novos investidores a se instalar no Estado;

VII - propor, coordenar, supervisionar e promover ações e atividades, de captação de recursos técnicos, materiais e financeiros para o turismo, destinados à infraestrutura pública