

DECRETO NORMATIVO

DECRETO Nº 16.382, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024.

Altera a redação e acrescenta dispositivos ao Decreto nº 16.167, de 25 de abril de 2023, que reorganiza a Estrutura Básica da Secretaria de Estado de Administração (SAD), e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, incisos VII e IX, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, alterada pela Lei nº 6.186, de 29 de dezembro de 2023,

D E C R E T A:

Art. 1º O Decreto nº 16.167, de 25 de abril de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

"Art. 2º

.....

III -

a)

.....

3.

.....

3.3. *Coordenadoria de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência (Coeter);*

.....

4.

.....

4.3. *Coordenadoria de Conformidade das Licitações (Cconf);*

5. *Superintendência de Governança das Contratações Centralizadas (Sgcc):*

5.1. *Coordenadoria de Planejamento de Contratações Centralizadas (Coplanc);*

5.2. *Coordenadoria de Pesquisa de Preços (CPP);*

IV -

.....

f) *Superintendência de Seleção e Ingresso de Pessoas (SSIP):*

1. *Coordenadoria de Concursos Públicos (Ccop);*

2. *Coordenadoria de Processos Seletivos (Cpros);*

....." (NR)

"Art. 8º

.....

III - *a coordenação da elaboração e da execução do planejamento anual das necessidades de aquisições, por meio do Plano de Contratação Anual (PCA), na forma do disposto no Decreto nº 16.121, de 9 de março de 2023;*

.....
VII - a coordenação nos procedimentos licitatórios, nas modalidades pregão e concorrência, nos termos do ato normativo específico que rege a matéria, competindo-lhe:

.....
b) decidir os recursos interpostos em face dos atos relacionados ao julgamento de propostas, à habilitação ou à inabilitação de licitantes, nos procedimentos licitatórios de sua competência;

.....
VIII - promover o processo de padronização de que trata o art. 43 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2023, criando o catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços de bens comuns, referentes às compras e às contratações realizadas de forma centralizada;

.....
X - a execução das atividades que compõem a fase preparatória e a atuação como gerenciadora, nas contratações centralizadas de bens e de serviços, processadas por meio Sistema de Registro de Preços;

.....
XIII - exercer as atribuições relativas à organização, à coordenação e à supervisão técnica das seguintes superintendências e coordenadorias, bem como das demais unidades vinculadas à sua estrutura organizacional, observando-se o disposto na legislação pertinente às suas respectivas áreas de atuação, neste Decreto e no Regimento Interno:

a)

.....
3. Coordenadoria de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência (Coeter);

b)

.....
4. Coordenadoria de Conformidade das Contratações (Cconf);

c) Superintendência de Governança das Contratações (Sgcc):

1. Coordenadoria de Planejamento de Contratações Centralizadas (Coplanc);

2. Coordenadoria de Pesquisa de Preços (CPP);

....." (NR)

"Art. 10.:

I - elaborar o calendário de contratações centralizadas de cada exercício, de acordo com as informações consolidadas dos planos de contratações anuais, dos órgãos da Administração Direta e das entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Estadual;

.....
III -

.....
c) Coordenadoria de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência (Coeter);

....." (NR)

"Art. 11. À Superintendência de Operacionalização de Contratações, diretamente subordinada à Secretaria-Executiva de Licitações, compete praticar as atividades descritas no art. 10, § 3º, incisos I e III

do Decreto nº 16.118, de 3 de março de 2023, e no art. 22 do Decreto nº 16.127, de 15 de março de 2023, bem como, executar outras atividades correlatas, definidas no Regimento Interno e nas demais legislações pertinentes.

Parágrafo único.:

.....

IV - Coordenadoria de Conformidade das Licitações (Cconf).” (NR)

“Subseção IV

Da Superintendência de Governança das Contratações Centralizadas” (NR)

“Art. 11-A. À Superintendência de Governança das Contratações, diretamente subordinada ao Secretário-Executivo de Licitações, compete:

I - coordenar o processo de elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações do Poder Executivo Estadual, nos termos do disposto do Decreto nº 16.121, de 2023, realizando:

a) as atribuições previstas no art. 15, incisos I, II, IV e V do Decreto nº 16.121, de 2023;

b) o recebimento das versões preliminar e definitiva do PCA elaboradas pelos órgãos e pelas entidades do Poder Executivo Estadual, consolidando as informações finais, a fim de subsidiar a elaboração do calendário de contratações centralizadas do próximo exercício;

II - promover o processo de padronização de que trata o art. 43 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2023, criando o catálogo eletrônico de padronização de compras e serviços de bens comuns, referentes às compras e às contratações realizadas de forma centralizada;

III - estabelecer as diretrizes relativas à estruturação e à gestão da rede de suprimentos dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual;

IV - coordenar o processo de recebimento, a análise e a deliberação quanto aos pedidos de catalogação e classificação de bens de consumo e de serviços, apresentados pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações do Poder Executivo Estadual;

V - realizar a pesquisa de preço disciplinada pelo Decreto nº 15.940, de 26 de maio de 2022, relacionadas com as contratações centralizadas promovidas pela Secretaria-Executiva de Licitações;

VI - exercer com a Secretaria-Executiva de Licitações as atribuições relativas à organização, à coordenação e à supervisão técnica das seguintes coordenadorias, bem como das demais unidades vinculadas à sua estrutura organizacional, observando-se o disposto na legislação pertinente às suas respectivas áreas de atuação, neste Decreto e no Regimento Interno:

a) Coordenadoria de Planejamento de Contratações Centralizadas (Coplanc);

b) Coordenadoria de Pesquisa de Preços (CPP);

VII - executar outras atividades correlatas, definidas no Regimento Interno e nas demais legislações pertinentes.” (NR)

“Art. 12. À Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, compete:

I - contribuir na proposição, na formulação e na implementação de políticas estratégicas de pessoal, bem como, na estruturação, na modernização e na padronização de procedimentos institucionais, destinados à gestão de pessoas no âmbito do Poder Executivo Estadual, por meio:

a) da análise, da proposição e da formulação de normas relativas à política de pessoal, visando a sua atualização;

b) da análise da classificação de cargos e da organização de carreiras, de sistemas remuneratórios, de regime de vínculo e de concessão de direitos, benefícios e vantagens, visando a sua atualização, se for o caso;

c) da elaboração de manuais de procedimentos com padronização e melhoria no fluxo dos processos de gestão de pessoas;

II - realizar a coordenação central, orientar gerenciar, supervisionar e monitorar as ações operacionais relativas à gestão de pessoas envolvendo os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual, observadas a legislação e as diretrizes traçadas em nível de comando e de direção superior;

III - gerenciar a evolução quali-quantitativa da força de trabalho para subsidiar definições de necessidades de atração, seleção, provimento, admissão, alocação e movimentação de servidores, por meio:

a) da definição de indicadores para controle e planejamento das despesas com pessoal do Poder Executivo Estadual;

b) da realização de estudos visando ao dimensionamento dos quadros de pessoal e à definição dos perfis necessários aos postos de trabalho;

c) da promoção de estudos e de pesquisas relativos à atração, à seleção e à admissão de pessoal para provimento de cargos públicos;

IV - coordenar e gerenciar o provimento de cargos públicos em decorrência de nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução, bem como, a realização de remoção, redistribuição e cessão de servidores, observada legislação vigente;

V - coordenar e controlar as atividades relativas à posse, lotação e à integração dos candidatos recém-empossados, às capacitações e ao estágio probatório, orientando os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual beneficiárias das admissões quanto aos procedimentos e às normas a serem observadas;

VI - coordenar, orientar e supervisionar atividades relacionadas à gestão da vida funcional do servidor, desde o ingresso até o seu desligamento, por meio:

a) da orientação e assessoramento às unidades setoriais de gestão de pessoas, para assegurar a permanente atualização de informações pertinentes à área de gestão de pessoas;

b) da coordenação e monitoramento da execução de atividades de promoção, de progressão funcional e de benefícios e direitos funcionais do servidor;

c) da administração de módulos no sistema de informação de gestão de pessoal destinados ao tratamento automático dos procedimentos relativos à aplicação da legislação da vida funcional do servidor;

d) do controle da lotação e da movimentação dos cargos, empregos e das funções entre os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual;

e) do controle das tabelas de quadro de pessoal aprovada para os órgãos da Administração Direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo Estadual, em relação à identificação de cargos, quantitativos e respectivos alterações ocorridas;

f) da gestão do assentamento digital dos servidores públicos e dos empregados das empresas públicas que recebem dotação à conta do orçamento do Estado;

g) do controle de inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos e dos empregados das empresas públicas que recebam dotações à conta do Orçamento do Estado;

h) do gerenciamento de convênios, contratos ou termos similares que envolvam a cessão de servidor, executando os procedimentos relativos à sua celebração e monitoramento, disponibilidade e permuta de servidores do Poder Executivo Estadual;

VII - instruir analisar e emitir manifestações e pareceres técnicos especializados em processos e documentos administrativos relacionados à gestão de pessoas submetidos à sua apreciação, especialmente com relação à vida funcional e à concessão de direitos e vantagens aos servidores;

VIII - coordenar as atividades relativas à avaliação de desempenho e ao desenvolvimento profissional visando ao alinhamento das competências individuais no exercício do cargo ou da função às competências institucionais por meio:

a) da disponibilidade, do aprimoramento e da modernização de sistema de informação adequado ao processo;

b) do acompanhamento e da orientação às unidades setoriais de gestão de pessoas, na operacionalização do processo de gestão do desempenho individual, inclusive durante o estágio probatório;

IX - em ação conjunta e articulada com Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul (Escolagov), e com as unidades setoriais:

- a) formular as diretrizes da política de desenvolvimento, em especial de competências transversais;
- b) apoiar e incentivar as ações de desenvolvimento, fomentando a cultura de inovação entre os servidores estaduais;
- c) orientar e apoiar as iniciativas, visando à promoção da cultura de gestão do conhecimento nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo Estadual;
- d) orientar e acompanhar a elaboração de Planos de Desenvolvimento do Servidor (PADES), nos órgãos setoriais;
- e) apoiar iniciativas na promoção de eventos, congressos, simpósios, seminários e encontros sobre temas de interesse geral e específico, facilitando a intersectorialidade e a disseminação de boas práticas entre órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo estadual;

X - em ação conjunta com a Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento:

- a) realizar a gestão da comunicação entre as unidades de coordenação central, unidades setoriais e servidor por intermédio de ferramentas e instrumentos de informação no sistema de gestão de pessoas;
- b) modernizar a automação de processos que envolvam o sistema informatizado de gestão de pessoas;

XI - coordenar a política de saúde ocupacional e de segurança no trabalho, visando à integração das ações e dos programas nas áreas de assistência à saúde, perícia médica, promoção, prevenção e acompanhamento psicossocial do servidor:

- a) proporcionando a integração dos entes envolvidos na política de saúde ocupacional e na segurança no trabalho e bem-estar do servidor, para viabilizar o planejamento e as ações integradas e coordenadas pela Rede Estratégica de Saúde;
- b) supervisionando, orientando e monitorando a implementação da Política de Saúde, Segurança no Trabalho, por meio do planejamento setorial, da definição de indicadores e de metas pré-definidas;

XII - coordenar atividades do regime de previdência complementar para servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, na forma do disposto na legislação própria ao tema e suas regulamentações, por meio:

- a) do apoio às iniciativas de criação de entidade fechada para administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário ou de celebração de convênio de adesão com entidade fechada instituída;
- b) da orientação ao servidor e dos procedimentos que se fizerem necessários à implementação do plano de previdência complementar, aos servidores efetivos que manifestarem interesse na adesão;

XIII - propor, quando necessária, a regulamentação de dispositivos constitucionais e legais aplicáveis aos servidores públicos do Poder Executivo Estadual;

....." (NR)

"Seção IV-A
Da Superintendência de Seleção e Ingresso de Pessoas" (NR)

"Art. 15-A. À Superintendência de Seleção e Ingresso de Pessoas, diretamente subordinada ao Secretário de Estado, compete:

I - executar as atividades relacionadas à seleção e ao ingresso de servidores públicos, mediante concurso público ou, por excepcionalidade, na forma das Constituições Federal e Estadual, incluindo-se:

- a) o planejamento, a coordenação, o controle e a execução, diretamente ou por intermédio de terceiros, na forma da legislação pertinente, do processo de recrutamento, de seleção e de admissão de recursos humanos, necessários ao desenvolvimento das atividades dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual;

b) a orientação e a supervisão da atuação das comissões organizadoras, técnicas, de seleção e de avaliação de candidatos, bem como de terceiros, envolvidos direta ou indiretamente na execução de concursos públicos ou de processos seletivos simplificados;

c) contribuir em estudos e pesquisas relativos à atração, ao recrutamento, à seleção e à admissão de pessoal para provimento de cargos ou de empregos públicos para os quadros de pessoal dos órgãos da Administração Direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo Estadual;

d) propor a criação, a alteração ou a regulamentação de normas afetas diretamente à seleção e ao ingresso de pessoal mediante concurso público ou, por excepcionalidade, visando à padronização de procedimentos, de rotinas e de ações, em colaboração com a Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

e) manter atualizadas as informações relativas às convocações, às nomeações, ao provimento de cargos e a atos legais referentes à seleção de pessoal;

f) coordenar com o órgão ou a entidade responsável pelas atividades relativas aos cursos de formação, quando estes integrarem fase ou etapa do processo de recrutamento e de seleção de servidores mediante concurso público ou processo seletivo;

II - exercer as atribuições relativas à organização, à coordenação e à supervisão técnica das seguintes coordenadorias, bem como das demais unidades vinculadas à sua estrutura organizacional, observando-se o disposto na legislação pertinente às suas respectivas áreas de atuação, neste Decreto e no Regimento Interno:

a) Coordenadoria de Concursos Públicos (Ccop);

b) Coordenadoria de Processos Seletivos (Cpros);

III - executar outras atividades correlatas, definidas no Regimento Interno e nas demais legislações pertinentes." (NR)

Art. 2º O organograma da estrutura básica da Secretaria de Estado de Administração, constante do Anexo do Decreto nº 16.167, de 25 de abril de 2023, passa a vigorar com a redação do Anexo deste Decreto.

Art. 3º Revogam-se os seguintes dispositivos do Decreto nº 16.167, de 25 de abril de 2023:

I - do art. 2º:

a) o item 3.1 do item 3 e o item 4.1 do item 4, todos da alínea "a" do inciso III;

b) o item 1 da alínea "a" do inciso IV;

II - do inciso XIII do art. 8º:

a) o item 1 da alínea "a";

b) o item 1 da alínea "b";

III - a alínea "a" do inciso III do art. 10;

IV - o inciso I do art. 11;

V - do art. 12:

a) os incisos XIV, XV, XVI, XVII e XVIII;

b) a alínea "a" do inciso XIX.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 9 de fevereiro de 2024.

EDUARDO CORREA RIEDEL
Governador do Estado

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração

ANEXO DO DECRETO Nº 16.382, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024.

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

