



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Portaria

Portaria nº 47 - SMG de 01 de junho de 2016

Regulamenta o exercício descentralizado para os integrantes da carreira de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental (APPGG)

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

Art. 1º O exercício descentralizado e a atuação nas unidades da Secretaria Municipal de Gestão dos integrantes da carreira de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental - APPGG, previstos no Decreto nº 57.012, de 23 de maio de 2016, ficam regulamentados por esta portaria.

Parágrafo único. O órgão gestor da carreira de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental é a Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do artigo 2º do Decreto nº 57.012, de 23 de maio de 2016.

Art. 2º O órgão, unidade ou entidade interessado em receber Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental para atuação em suas unidades deverá encaminhar ao titular da Secretaria Municipal de Gestão o Plano de Atuação Institucional, nos termos do artigo 4º desta portaria.

Art. 3º O exercício descentralizado e a atuação nas unidades do órgão gestor serão autorizados para que o Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental atue exclusivamente nas seguintes atividades:

- I – Gestão de projetos;
- II – Planejamento Estratégico;
- III – Racionalização de serviços e processos;
- IV – Guia de serviços e melhoria do atendimento ao cidadão;
- V – Implantação do processo eletrônico;
- VI – Gestão estratégica de compras: licitações, contratos, bens e patrimônio;
- VII – Gestão de pessoas, capacitação e formação continuada e relações de trabalho;
- VIII – Convênios e parcerias;
- IX – Administração, orçamento e finanças;
- X – Desenvolvimento institucional e organizacional;
- XI – Sistematização e análise de dados e indicadores;
- XII – Gestão documental e de informações.

Art. 4º O Plano de Atuação Institucional deverá conter, no mínimo:

- I – Objetivo do Plano de Atuação Institucional;
- II – Desafios de gestão a serem enfrentados no órgão;
- III – Nome da(s) atividade(s) ou projeto(s);
- IV – Vinculação entre o projeto e atividade com o Programa de Metas vigente ou aos demais instrumentos de planejamento e orçamento;
- V – Perfil(is) necessário(s);
- VI – Funções a serem desempenhadas;
- VII – Prazo para a execução do plano de ação institucional, de no mínimo seis meses e no máximo dois anos;
- VIII – Unidade na qual o(s) Analista(s) de Políticas Públicas e Gestão Governamental atuará(ão);
- IX – Nome, cargo, e-mail e telefone da(s) chefia(s) imediata(s).

§1º O Plano de Atuação Institucional deverá ser enviado no modelo do Anexo I desta portaria, podendo ser substituído por sistema eletrônico a ser implantado pelo órgão gestor.

§2º O Plano de Atuação Institucional deverá ser assinado pelo titular do órgão ou entidade requisitante.

§3º Não serão aceitos Planos de Atuação Institucional com identificação nominal de servidores públicos requisitados.

Art. 5º O órgão gestor, a partir da análise do Plano de Atuação Institucional, selecionará o(s) Analista(s) de Políticas Públicas e Gestão Governamental com perfil profissional compatível com os requisitos necessários.

Art. 6º O Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, a partir da apresentação em sua unidade de exercício, terá até 30 (trinta) dias para enviar seu Plano de Trabalho Individual ao órgão gestor, validado pela chefia imediata, contendo:

I – Nome da(s) atividade(s) ou projeto(s);

II – Diagnóstico do órgão com descrição detalhada dos desafios a serem enfrentados;

III – Vinculação entre o projeto e atividade com o Programa de Metas vigente ou com os demais instrumentos de planejamento e orçamento;

IV – Detalhamento dos resultados previstos ao longo da execução do plano de trabalho, em percentual do total do plano, considerando marcos semestrais;

V – Indicadores e critérios para monitoramento;

VI – Riscos envolvidos.

§1º O Plano de Trabalho Individual deverá ser enviado no modelo do Anexo II desta portaria, podendo ser substituído por sistema eletrônico a ser implantado pelo órgão gestor.

§2º O órgão gestor revisará e tornará público o Plano de Trabalho Individual em até 30 dias de seu recebimento.

§3º O Plano de Trabalho Individual poderá ser revisto quando de sua avaliação semestral, a partir da solicitação do Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, com aprovação da chefia imediata e do órgão gestor.

Art. 7º O cumprimento do Plano de Trabalho Individual será monitorado pelo órgão gestor, inclusive para cumprimento do previsto no inciso IV do artigo 10. do Decreto nº 57.012, de 23 de maio de 2016.

§1º As informações referentes ao andamento do Plano de Trabalho Individual deverão ser enviadas pelo Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental por meio eletrônico para monitoramento das atividades, na forma definida pelo órgão gestor.

§2º A chefia imediata do Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental no órgão de exercício, bem como o órgão gestor, serão responsáveis pelo acompanhamento do cumprimento do Plano de Trabalho Individual, em conformidade com o artigo 8º.

§3º O cumprimento do Plano de Trabalho Individual será avaliado pela chefia imediata e pelo órgão gestor em intervalo não superior a 6 (seis) meses.

§4º Em caso de verificação do não cumprimento de pelo menos 60 (sessenta) por cento do Plano de Trabalho Individual, o órgão gestor notificará o órgão requisitante, solicitando os ajustes necessários.

§5º Em caso de descumprimento reiterado do Plano de Trabalho Individual, o órgão gestor definirá nova unidade de exercício para o Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental.

Art. 8º O cumprimento do Plano de Trabalho Individual será apurado da seguinte maneira:

I – Ao percentual de cumprimento do Plano de Trabalho Individual será atribuída pontuação com valores numéricos inteiros de 1 (um) a 5 (cinco), sendo:

- a) 1 (um) o equivalente ao cumprimento de 0 (zero) até 20% (vinte por cento) do previsto;
- b) 2 (dois) o equivalente ao cumprimento de mais 20% (vinte por cento) até 40% (quarenta por cento) do previsto ;
- c) 3 (três) o equivalente ao cumprimento de mais 40% (quarenta por cento) até 60% (sessenta por cento) do previsto ;
- d) 4 (quatro) o equivalente ao cumprimento de mais 60% (sessenta por cento) até 80% (oitenta por cento) do previsto ;
- e) 5 (cinco) o equivalente ao cumprimento de mais 80% (sessenta por cento) até 100% (cem por cento) do previsto;

II – A avaliação do Plano de Trabalho Individual será realizada:

- a) pelo Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental (auto avaliação);
- b) pela chefia imediata;
- c) pelo órgão gestor.

III – A pontuação final será dada pela média aritmética simples das três avaliações.

IV – Para efeitos de promoção, conforme artigo 10 do Decreto nº 57.012 de 23 de maio de 2016, a pontuação final será dada pela média simples da pontuação de todos os Planos de Trabalhos Individuais, e a pontuação média mínima necessária será de 4 (quatro) pontos.

V – Nos casos em que o Plano de Trabalho Individual for dispensado, será atribuída a pontuação de 4 (quatro) pontos ao Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental para o período correspondente.

Art. 9º Finalizado o prazo do Plano de Trabalho Individual, o órgão ou entidade requisitante poderá solicitar sua prorrogação, cabendo ao órgão gestor deliberar sobre o pedido na forma dessa portaria.

Parágrafo único. O Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental deverá continuar no órgão de exercício descentralizado até que o órgão gestor defina sua nova alocação.

Art.10 O exercício descentralizado não estará vinculado ao envio de Plano de Atuação Institucional e ao Plano de Trabalho Individual quando se tratar de nomeação para cargo de Secretário Municipal, Secretário-adjunto, Chefe de Gabinete, Subprefeito, Superintendente ou Presidente de Autarquia e Fundação Municipal, bem como para cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 14, 15 ou 16, mediante solicitação do órgão ou entidade interessada ao órgão gestor.

§1º - Durante o estágio probatório, o servidor integrante da carreira de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental exercerá as atribuições do respectivo cargo exclusivamente no órgão de exercício, ficando vedada sua designação para o exercício de funções de direção ou de assessoramento superior, referência DAS.

§2º O Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental deverá se apresentar no primeiro dia útil subsequente à exoneração dos cargos em comissão previsto no “caput” na unidade de recursos humanos do órgão gestor.

§3º Até que seja definida nova unidade de exercício, o Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental na situação prevista no §2º deste artigo ficará em exercício no órgão gestor.

Art.11 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo I Plano de Atuação Institucional - Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental (APPGG)
1. Órgão ou entidade interessado
2. Objetivo do Plano de Trabalho Institucional
3. Desafios de gestão a serem enfrentados
4. Nome do(s) projeto(s) e/ou atividade(s)
5. Vinculação entre o projeto e atividade com o Programa de Metas vigente, bem como demais

instrumentos de planejamento e orçamento (Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual, etc.), se houver:

6. Perfil(is) necessário(s)

7. Atividades a serem desempenhadas (*Selecionar uma ou mais opções*)

	Detalhamento	Prazo para a execução (de 6 meses a 2 anos)
Gestão de projetos		
Planejamento Estratégico		
Racionalização de serviços e processos		
Guia de serviços e melhoria do atendimento ao cidadão		
Implantação do processo eletrônico		
Gestão estratégica de compras: licitações, contratos, bens e patrimônio		
Gestão de pessoas, capacitação e formação continuada e relações de trabalho		
Convênios e parcerias		
Administração, orçamento e finanças		
Desenvolvimento institucional e organizacional		

Sistematização e análise de dados e indicadores		
Gestão documental e de informações		
8. Contatos da(s) Chefia(s) Imediata(s)*		
<i>Replicar, se necessário, de acordo com a quantidade de APPGGs definida para o órgão ou entidade interessado</i>		
Unidade interna de atuação		
Nome		
Cargo		
E-mail		
Telefone		
<i>Este formulário deverá ser assinado eletronicamente pelo titular do órgão ou entidade.</i>		

Anexo II	
Plano de Trabalho Individual - Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental (APPGG)	
1. Identificação do APPGG	
Nome	
E-mail	
Telefone	
Órgão ou entidade	
Unidade interna de atuação	
2. Nome da(s) atividade(s) ou projeto(s)	
3. Diagnóstico do órgão com descrição detalhada dos desafios a serem enfrentados	

4. Vinculação entre o projeto e atividade com o Programa de Metas vigente, bem como demais instrumentos de planejamento e orçamento (Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual, etc.), se houver:

5. Detalhamento dos resultados previstos ao longo da execução do plano de trabalho, em % do total do plano, considerando marcos semestrais.

Resultados previstos	Prazo

6. Indicadores e critérios para monitoramento

7. Riscos envolvidos na execução do plano de trabalho

Este formulário deverá ser assinado eletronicamente pelo APPGG e pela chefia imediata



Documento assinado eletronicamente por **Valter Correia da Silva, Secretário**, em 31/05/2016, às 15:04, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0522739** e o código CRC **1B267122**.