



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Geral Parlamentar
Departamento de Documentação e Informação

DECRETO N. 24.658, DE 24 DE JANEIRO DE 1986

Define o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal no Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual e dá providências correlatas

FRANCO MONTORO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 89 da Lei n. 9.717, de 30 de janeiro de 1967, e no Artigo 15 do Decreto-lei Complementar n. 7, de 6 de novembro de 1969, e consoante o disposto no Artigo 3.º da Lei Complementar n. 180, de 12 de maio de 1978, e no Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979,

Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - É criado, no Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual - IAMSPE, o Centro de Recursos Humanos, unidade com nível de Divisão Técnica diretamente subordinada ao Chefe de Gabinete da Autarquia.

Artigo 2.º - O Centro de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal no Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual e prestará serviços de órgão subsetorial a todas as unidades da Autarquia.

SEÇÃO II

Da Estrutura

Artigo 3º - O Centro de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

I - Diretoria, com Assistência Técnica;

II - Seção de Expediente I;

III - Seção de Expediente II;

IV - Grupo de Planejamento, Controle e Política Salarial;

V - Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

VI - Serviço de Cadastro, Frequência e Expediente de Pessoal, com:

a) Diretoria;

b) Seção de Cadastro;

c) Seção de Frequência;

d) Seção de Preparo e Controle de Pagamento de Pessoal;

e) Seção de Expediente de Pessoal.

Parágrafo único - Os Grupos previstos nos incisos IV e V deste artigo são unidades com nível de Serviço Técnico.

SEÇÃO III

Das Atribuições

Artigo 4.º - Ao Centro de Recursos Humanos, no âmbito do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual, cabe:

- I** - assistir às autoridades, nos assuntos relacionados com o Sistema de Administração de Pessoal;
- II** - planejar a execução das políticas, diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;
- III** - elaborar propostas de diretrizes e normas para o atendimento de situações específicas, em complementação àquelas emanadas do órgão central do Sistema;
- IV** - coordenar, prestar orientação técnica, controlar e, quando for o caso, executar, em consonância com o disposto no inciso 'II deste artigo, as atividades de administração do pessoal, inclusive dos estagiários e do pessoal contratado para prestação de serviços;
- V** - opinar, conclusivamente, sobre assuntos de recursos humanos, observadas as políticas, diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;
- VI** - zelar pela adequada instrução dos processos que devam ser submetidos à apreciação do órgão central do Sistema, ou de outros órgãos da Administração Pública Estadual, inclusive dos Poderes Legislativo e Judiciário, providenciando, quando for o caso, a complementação de dados pelos órgãos ou autoridades competentes;
- VII** - atuar sempre em integração com o órgão central do Sistema de Administração de Pessoal e com os demais órgãos de planejamento do IAMSPE, devendo, em sua área de atuação:
 - a)** colaborar com esses órgãos, quando solicitado ou apresentado, por sua própria iniciativa, estudos, sugestões ou problemas, no interesse da melhoria do Sistema;
 - b)** observar e fazer observar as diretrizes e normas deles emanadas;
 - c)** atender ou providenciar o atendimento de suas solicitações;
 - d)** mantê-los permanentemente informados sobre a situação dos recursos humanos.

Artigo 5.º - As atribuições do Centro de Recursos Humanos compreendem:

- I** - planejamento e controle de recursos humanos;
- II** - política salarial;
- III** - seleção e desenvolvimento de recursos humanos;
- IV** - legislação de pessoal;
- V** - expediente de pessoal;
- VI** - cadastro funcional;
- VII** - frequência.

Artigo 6.º - A Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

- I** - assistir o Diretor do Centro de Recursos Humanos no desempenho de suas funções;
- II** - elaborar planos e programas que visem à eficácia, a eficiência e ao desenvolvimento dos trabalhos;
- III** - elaborar diretrizes e normas que visem uniformizar e simplificar os procedimentos;
- IV** - em relação a legislação de pessoal, as previstas no Artigo 8.º do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
- V** - emitir pareceres, preparar despachos, realizar estudos, elaborar normas e desenvolver outras atividades que se caracterizem como assistência técnica à execução, direção, acompanhamento, controle e avaliação das atividades do Centro de Recursos Humanos.

Artigo 7.º - As Seções de Expediente têm as seguintes atribuições:

- I** - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II** - informar sobre a localização de papéis e processos;
- III** - preparar o expediente do Centro de Recursos Humanos, desempenhando, entre outras, as seguintes atividades:
 - a)** executar e conferir serviços de datilografia;
 - b)** providenciar cópias de textos;
 - c)** providenciar a requisição de papéis e processos;
 - d)** manter arquivo das cópias dos textos datilografados.

Parágrafo único - O Diretor do Centro de Recursos Humanos definirá, mediante portaria, a área de atuação de cada uma das Seções de Expediente.

Artigo 8.º - O Grupo de Planejamento, Controle e Política Salarial tem as atribuições previstas no Artigo 5.º, exceto as dos incisos XI e XIV, e no Artigo 6.º do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 9.º - O Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos tem as atribuições previstas no Artigo 7.º do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979. **Artigo 10** - O Serviço de Cadastro, Frequência e Expediente de Pessoal tem as seguintes atribuições:

- I** - por meio da Seção de Cadastro:
 - a)** em relação ao cadastro de cargos e funções, as previstas no inciso XIV, exceto a do item 5 da

alínea "a" e a do item 1 da alínea "b", do Artigo 5.º do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

b) em relação ao cadastro funcional, as previstas no Artigo 13 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

II - por meio da Seção de Frequência, as previstas no Artigo 14 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

III - por meio da Seção de Preparo e Controle de Pagamento de Pessoal, as previstas no parágrafo único do Artigo 9.º do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

IV - por meio da Seção de Expediente de Pessoal, as previstas no Artigo 9.º e no Artigo 15 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Parágrafo único - São atribuições comuns às Seções do Serviço de Cadastro, Frequência e Expediente de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação, as previstas nos incisos IV, V e VI do Artigo 11 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

SEÇÃO IV

Das Competências

SUBSEÇÃO I

Das Competências Relativas ao Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 11 - O Superintendente do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual tem, no âmbito da Autarquia, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, as de que trata o Artigo 22 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 12 - O Chefe de Gabinete da Autarquia, o Procurador Chefe da Procuradoria Jurídica, o Diretor do Hospital do Servidor Público Estadual "Francisco Morato de Oliveira" e os Diretores de Departamento têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no Artigo 27 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 13 - O Chefe de Gabinete da Autarquia tem, ainda, a competência prevista no Artigo 26 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 14 - Os Diretores de Divisão, os Diretores de Serviço e os dirigentes de unidades de níveis equivalentes têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no Artigo 30 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 15 - O Diretor do Centro de Recursos Humanos tem, ainda, na qualidade de dirigente do órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal, as competências previstas nos incisos I e II do Artigo 32 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 16 - O Diretor do Serviço de Cadastro, Frequência e Expediente de Pessoal tem, ainda, as competências previstas no inciso III do Artigo 32 e no artigo 33 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 17 - Os Chefes de Seção e os responsáveis por unidades de nível equivalente têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no Artigo 31 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 18 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete da Autarquia e demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação, as previstas no Artigo 34 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 19 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete da Autarquia e demais responsáveis por unidades até o nível de Chefe de Seção, em suas respectivas áreas de atuação, as previstas no Artigo 35 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Parágrafo único - Os Encarregados de Setor têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas nos incisos II e X do Artigo 35 do Decreto n. 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

SUBSEÇÃO II

Das Demais Competências das Autoridades do Centro de Recursos Humanos

Artigo 20 - Ao Diretor do Centro de Recursos Humanos, em sua área de atuação, compete:

I - em relação as atividades gerais:

- a) encaminhar à autoridade superior, o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- b) orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades subordinadas;
- c) promover o entrosamento das unidades subordinadas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
- d) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;
- e) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
- f) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
- g) decidir os pedidos de certidões e "vista" de processos;

II - em relação a administração de material e patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

Artigo 21 - O Diretor do Grupo de Planejamento, Controle e Política Salarial e o Diretor do Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas nas alíneas "a", "b" e "e" do inciso I do artigo anterior.

Artigo 22 - O Diretor do Serviço de Cadastro, Freqüência e Expediente de Pessoal tem, em sua área de atuação, as competências previstas no Artigo 20 deste decreto, exceto as das alíneas "d" e "g" do inciso I.

Artigo 23 - Aos Chefes de Seção, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - distribuir os serviços;

II - orientar e acompanhar as atividades do pessoal subordinado.

Artigo 24 - São competências comuns ao Diretor do Centro de Recursos Humanos e demais responsáveis por unidades até o nível de Chefe de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação as atividades gerais:

- a) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;
 - b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
 - c) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
 - d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
 - e) dirimir ou providenciar a solução de duvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
 - f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;
 - g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
 - h) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados,
 - i) adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando:
 - 1. o aprimoramento de suas áreas;
 - 2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades subordinadas;
 - j) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme for o caso;
 - l) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - m) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
 - n) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes a função-atividade;
 - o) encaminhar papéis a unidade competente, para autuar e protocolar;
 - p) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;
 - q) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados;
 - r) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados;
- II - em relação à administração de material e patrimônio:
- a) requisitar material permanente ou de consumo;

b) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais.

SUBSEÇÃO III

Disposição Geral

Artigo 25 - As competências previstas nesta Seção, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

SEÇÃO V

Disposições Finais

Artigo 26 - As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata este decreto serão exercidas na conformidade da legislação pertinente, podendo ser complementadas mediante portaria do Superintendente do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual.

Artigo 27 - O Superintendente do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual promoverá a adoção gradativa, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras, das medidas necessárias para a efetiva implantação das unidades previstas neste decreto.

Artigo 28 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 24 de janeiro de 1986.

FRANCO MONTORO

Antonio Carlos Mesquita, Secretário da Administração

Luiz Carlos Bresser Pereira, Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 24 de janeiro de 1986.