



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008**

Dispõe sobre os órgãos do Sistema de Administração de Pessoal, define competências das autoridades e dá providências correlatas.

JOSÉ SERRA GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

### CAPÍTULO I

#### Disposições Preliminares

Artigo 1º - O Sistema de Administração de Pessoal relativo aos servidores públicos da Administração Direta e das Autarquias do Estado, instituído pela Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978, compreende os seguintes tipos de órgãos:

I - integrado na Secretaria de Gestão Pública, órgão central;

II - integrados nas Secretarias de Estado, na Procuradoria Geral do Estado e nas Autarquias:

a) órgãos setoriais;

b) órgãos subsetoriais.

Artigo 2º - O órgão central do Sistema de Administração de Pessoal é a Unidade Central de Recursos Humanos, organizada pelo Decreto nº 51.463, de 1º de janeiro de 2007, observadas as alterações posteriores.

Artigo 3º - Os órgãos setoriais e os subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal serão organizados de maneira a permitir a cada um o pleno exercício das respectivas atribuições, em consonância com as disposições deste decreto.

### CAPÍTULO II

#### Das Atribuições dos Órgãos Setoriais do Sistema

## SEÇÃO I

### Das Atribuições Gerais e das Áreas de Atuação

#### **Artigo 4º - Aos órgãos setoriais, nos respectivos âmbitos de atuação, cabe:**

I - assistir as autoridades das Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado ou das Autarquias a que pertencerem, 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, para atendimento de situações específicas, propostas de normas complementares às 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 dos órgãos ou entidades a que pertencerem, 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 a serem submetidos à apreciação do órgão central do Sistema ou de outros órgãos da Administração Pública Estadual;

VII - encaminhar à manifestação do órgão central do Sistema as dúvidas relativas à aplicação da legislação de pessoal e as situações não previstas nas normas e nos manuais editados;

VIII - efetuar, periódica e regularmente, visitas aos órgãos subsetoriais do Sistema para verificação da regularidade dos atos expedidos;

IX - manifestar-se, conclusivamente, nos casos de acumulação remunerada;

**X - controlar, cumprir e fazer cumprir as normas relativas a segurança, acesso e operacionalização do sistema de folha de pagamento;**

XI - acompanhar permanentemente o absenteísmo no órgão ou na entidade, com vista à promoção de medidas para sua redução.

Artigo 5º - As atribuições dos órgãos setoriais compreendem as áreas de:

I - planejamento e controle de recursos humanos;

II - análise e estudos salariais;

III - seleção e recrutamento de pessoal;

IV - desenvolvimento e capacitação de recursos humanos;

V - legislação de pessoal;

VI - expediente de pessoal.

## SEÇÃO II

Do Planejamento e Controle de

Recursos Humanos

**Artigo 6º - Os órgãos setoriais, em relação ao planejamento e controle de recursos humanos, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:**

I - realizar estudos e pesquisas de interesse do Sistema, em especial para:

a) elaboração de propostas de padrões de lotação para os diversos tipos de unidades administrativas, de acordo com sua especificidade e com base nos elementos fornecidos por seus dirigentes;

b) permanente adequação do Quadro de Pessoal aos programas de trabalho;

c) identificação das causas de rotatividade de pessoal;

d) proposição de medidas para a melhoria da qualidade dos dados dos cadastros implantados;

II - coordenar a identificação das necessidades de recursos humanos e orientar os órgãos e autoridades com responsabilidade nesse processo;

III - elaborar, anualmente, a proposta das necessidades de recursos humanos, com base nos elementos apurados nos termos do inciso II deste artigo;

IV - efetuar a projeção das despesas com recursos humanos e encargos previdenciários para a elaboração do orçamento de pessoal;

V - acompanhar e controlar a execução do orçamento de pessoal e verificar as necessidades de alterações;

**VI - acompanhar e analisar as variações mensais da folha de pagamento, adotando medidas pertinentes quando da apuração de eventuais desvios;**

VII - observar a adequação da composição do Quadro de Pessoal aos padrões de lotação fixados e da distribuição dos recursos humanos aos programas de trabalho em andamento;

VIII - manifestar-se, conclusivamente, nos expedientes relativos à autorização para realização de:

a) concursos internos para acesso, instruindo-os com:

1. justificativa circunstanciada da efetiva necessidade da medida;
2. denominação e quantidade dos cargos a serem providos e das funções ou empregos a serem preenchidos, com indicação dos respectivos vencimentos e salários;
3. indicação das vagas, datas e motivos das vacâncias, bem como da quantidade de cargos, empregos e funções existentes no Quadro de Pessoal;
4. demonstração da disponibilidade orçamentária;

b) concursos públicos e/ou aproveitamento de candidatos remanescentes de concursos públicos, instruindo-os nos termos das normas pertinentes;

IX - manifestar-se:

a) nas propostas relativas a transferência de cargos, empregos ou funções, instruindo-as com:

1. quantidade existente no Quadro de Pessoal;
2. perfil do ocupante, quando for o caso;
3. informação quanto à compatibilidade do cargo, emprego ou da função com as finalidades do órgão ou da entidade;
4. argumentos que demonstrem a viabilidade ou não da medida;

b) nos processos relativos à identificação de unidades ou à classificação de funções de serviço público para efeito de atribuição de "pro labore", instruindo-os nos termos da legislação pertinente;

X- colaborar com o órgão central do Sistema no desempenho de suas atribuições, em especial na:

a) realização de estudos para subsidiar a política de recursos humanos;


b) elaboração de:

1. diretrizes, normas e manuais de procedimentos;
2. padrões de lotação para as unidades de administração geral;

c) organização e implantação de sistemas de recursos humanos;

XI - em relação ao cadastro de cargos, empregos e funções:

a) manter atualizados:

1. o Sistema Único de Cadastro de Cargos e Funções-Atividades - SICAD, conforme prevê o Decreto nº 50.881, de 14 de junho de 2006 ;

2. cadastro de funções retribuídas mediante "pro labore" quanto à criação, alteração e extinção;

b) exercer controle sobre o atendimento dos requisitos fixados para provimento de cargos e preenchimento de empregos e funções, inclusive as retribuídas mediante "pro labore";

c) informar permanentemente a área de seleção e recrutamento sobre as vagas existentes para fins de realização de concurso público;

d) manter controle cadastral de:

1. servidores que percebam gratificação de representação;

2. membros dos órgãos colegiados;

3. afastamentos e licenças de servidores;

4. situações de acumulação remunerada;

5. pessoal considerado excedente.

### SEÇÃO III

#### Da Análise e dos Estudos Salariais

Artigo 7º - Os órgãos setoriais, em relação a análise e estudos salariais, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

I - realizar estudos e pesquisas salariais;

II - planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas com:

a) classificação, enquadramento e retribuição de cargos, empregos e funções;

b) aplicação dos institutos de acesso, progressão, promoção e avaliação de desempenho;

III - colaborar com o órgão central do Sistema no desempenho de suas atribuições, em especial na realização de estudos relacionados com:

a) política salarial;

b) retribuição e jornada de trabalho aplicadas a cada classe.

## SEÇÃO IV

### Da Seleção e do Recrutamento de Pessoal

Artigo 8º - Os órgãos setoriais, em relação a seleção e recrutamento de pessoal, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

I - realizar estudos e pesquisas para a permanente atualização e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de recrutamento e seleção e a adequada colocação de recursos humanos;

II - promover anualmente a avaliação do efetivo existente e das necessidades, com vista à promoção de concursos públicos;

III - verificar a possibilidade de aproveitamento de pessoal considerado disponível ou habilitado em concurso público em outros órgãos do Sistema;

IV - programar atividades de recrutamento e seleção de pessoal mediante concurso público e concurso interno de acesso;

V - elaborar minutas de editais de concursos públicos, nos termos das normas pertinentes;

VI - executar os programas de recrutamento e seleção de pessoal;

VII - coordenar, orientar e controlar os órgãos subsetoriais do Sistema quanto à execução de programas de recrutamento e seleção de pessoal;

VIII - garantir a adequação de conteúdo dos programas de recrutamento e seleção, bem como dos recursos humanos e materiais alocados;

IX - manter registro e contato com instituições especializadas em recrutamento e seleção de pessoal e com órgãos fiscalizadores do exercício profissional.

## SEÇÃO V

### Do Desenvolvimento e da Capacitação de Recursos Humanos

Artigo 9º - Os órgãos setoriais, em relação a desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

I - providenciar a realização de estudos e pesquisas para:

a) permanente atualização e aperfeiçoamento de métodos e técnicas de desenvolvimento, capacitação e adequada qualificação de recursos humanos;

b) implementação de programas de qualidade de vida dos servidores;

II - identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, considerados, entre outros fatores, as exigências dos programas de trabalho dos respectivos órgãos;

III - programar atividades objetivando:

a) o desenvolvimento e a capacitação de recursos humanos, em atendimento às necessidades de que trata o inciso II deste artigo;

b) a qualidade de vida dos servidores, em parceria com outros órgãos e entidades da Administração;

IV - promover a execução e a divulgação das atividades programadas;

V - preparar e expedir certificados, atestados ou certidões de participação nos programas executados;

VI - manter cadastro próprio dos servidores treinados e capacitados;

VII - manter contato e cadastros atualizados de instrutores, colaboradores e instituições especializadas em ensino e capacitação de pessoal;

VIII - coordenar, orientar e controlar os programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos executados pelos órgãos subsetoriais do Sistema;

IX - garantir a adequação do conteúdo de cada programa de treinamento às reais necessidades do pessoal e da organização;

X- promover a realização periódica de análises dos resultados e dos custos dos programas executados;

XI - colaborar com o órgão central do Sistema no desempenho de suas atribuições, em especial na realização de estudos para subsidiar as políticas de desenvolvimento, capacitação e qualidade de vida dos recursos humanos.

## SEÇÃO VI

### Da Legislação de Pessoal

Artigo 10 - Os órgãos setoriais, em relação à legislação de pessoal, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

I - coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação, observadas as diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;

II - representar às autoridades competentes nos casos de inobservância da legislação;

III - propor medidas para o aperfeiçoamento da legislação.

## SEÇÃO VII

### **Do Expediente de Pessoal**

**Artigo 11 - Os órgãos setoriais, em relação ao expediente de pessoal, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:**

I - preparar atos designatórios e os referentes a:

- a) provimento de cargos e preenchimento de empregos e funções;
- b) promoção, acesso, progressão e avaliação de desempenho dos servidores;

II - lavrar contratos individuais de trabalho e todos os atos referentes à sua alteração, suspensão e rescisão;

III - providenciar a publicação da ratificação das contagens de tempo de contribuição;

**IV - executar atividades relacionadas à folha de pagamento de pessoal, observado o regramento pertinente;**

V - organizar e providenciar a publicação da relação de servidores indicados para exercerem substituição em cargos, empregos e funções, nos termos dos artigos 78 e 79 do Decreto nº 42.850, de 30 de dezembro de 1963.

Artigo 12 - Os órgãos setoriais nas Autarquias têm, ainda, as seguintes atribuições:

I - adotar medidas junto a estabelecimentos oficiais de crédito para disponibilização dos vencimentos e salários de servidores;

II - preparar e controlar o pagamento de servidores.

## SEÇÃO VIII

### Das Demais Atribuições

Artigo 13 - Sempre que for considerado conveniente em razão da estrutura organizacional, de equipamentos ou da localização física das unidades das respectivas Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado ou das Autarquias a que pertencerem, aos órgãos setoriais serão conferidas, ainda, mediante decreto, atribuições próprias dos órgãos subsetoriais.

## **CAPÍTULO III**

### **Das Atribuições dos Órgãos Subsetoriais do Sistema**

## SEÇÃO I



## **Das Atribuições Gerais e das Áreas de Atuação**

### **Artigo 14 - Aos órgãos subsetoriais, nos respectivos âmbitos de atuação, cabe:**

I - assistir os dirigentes das unidades a que prestarem serviços, nos assuntos relacionados com o Sistema de Administração de Pessoal;

II - programar e executar as atividades de administração do pessoal das unidades a que prestarem serviços, inclusive dos estagiários e do pessoal contratado para prestação de serviços, em consonância com a orientação do órgão setorial;

III - atuar em integração com o órgão setorial devendo:

a) observar e fazer observar suas orientações, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema;

b) atender ou providenciar o atendimento de suas solicitações;

c) mantê-lo permanentemente informado sobre a situação dos recursos humanos;

d) subsidiar o planejamento das atividades de:

1. seleção e recrutamento de pessoal;

2. desenvolvimento e capacitação de recursos humanos;

e) desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico ao planejamento, controle, execução e avaliação das atividades próprias do Sistema;

IV - preparar os expedientes relativos a:

a) ratificação de certidões de contagem de tempo de contribuição para fins de aposentadoria e disponibilidade, expedidas pelos órgãos subsetoriais do Sistema;

b) incorporação de vantagens pecuniárias, observada a legislação pertinente;

**V - controlar os usuários incumbidos de executar atividades relacionadas à folha de pagamento de pessoal;**

VI - atender a consultas e zelar pela adequada instrução dos processos que devam ser submetidos à apreciação superior ou de outros órgãos;

VII - manter os servidores informados a respeito de seus direitos e deveres.

Artigo 15 - As atividades de administração de pessoal a que se refere o inciso II do artigo 14 deste decreto compreendem as áreas de:

I - cadastro de cargos, empregos e funções;

II - cadastro funcional;

III - frequência;

IV - expediente de pessoal.

## SEÇÃO II

### Do Cadastro de Cargos, Empregos e Funções

Artigo 16 - Os órgãos subsetoriais, em relação ao cadastro de cargos, empregos e funções, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:

I - colaborar com o órgão setorial no desempenho de suas atribuições, em especial no cumprimento do Decreto nº 50.881, de 14 de junho de 2006;

II - exercer controle sobre o atendimento dos requisitos fixados para provimento de cargos e preenchimento de empregos e funções, inclusive as retribuídas mediante "pro labore";

III - manter controle cadastral de:

a) servidores que percebam gratificação de representação;

b) membros dos órgãos colegiados;

c) afastamentos e licenças de servidores;

d) situações de acumulação remunerada;

e) pessoal considerado excedente nas unidades a que prestarem serviços.

## SEÇÃO III

### Do Cadastro Funcional

Artigo 17 - Os órgãos subsetoriais, nos respectivos âmbitos de atuação, em relação ao cadastro funcional, têm as seguintes atribuições:

I - manter atualizados o cadastro e o prontuário dos servidores;

II - controlar os prazos para posse e exercício de servidores;

III - registrar os atos relativos à vida funcional dos servidores.

## **SEÇÃO IV**

### **Da Frequência**

**Artigo 18 - Os órgãos subsetoriais, em relação à frequência, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:**

**I - registrar a frequência mensal de servidores e, quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema de folha de pagamento de pessoal;**

**II - acompanhar os lançamentos efetuados pelas unidades não integrantes do Sistema, relativos à frequência, nos termos do parágrafo único do artigo 22 deste decreto;**

III - expedir atestados e certidões relacionados com a frequência de servidores;

IV - anotar afastamentos e licenças de servidores, exercendo adequado controle a respeito;

V - apurar o tempo de serviço ou de contribuição, para todos os efeitos legais e expedir as respectivas certidões;

VI - controlar o limite de idade de servidor para fins de aposentadoria ou desligamento compulsório;

VII - rever a contagem de tempo de inativo, quando solicitado;

VIII - acompanhar e executar as atividades relacionadas ao benefício auxílio-alimentação.

## **SEÇÃO V**

### **Do Expediente de Pessoal**

**Artigo 19 - Os órgãos subsetoriais, em relação ao expediente de pessoal, nos respectivos âmbitos de atuação, têm as seguintes atribuições:**

**I - inserir e manter atualizados, no sistema de folha de pagamento de pessoal, dados pessoais e funcionais, direitos e vantagens de servidores;**

**II - controlar os usuários incumbidos de executar atividades relacionadas à folha de pagamento de pessoal;**

III - lavrar contratos individuais de trabalho e todos os atos relativos à sua alteração, suspensão ou rescisão;

IV - preparar os expedientes relativos à posse;

V - centralizar, preparar, quando for o caso, e encaminhar os expedientes relativos a promoção, acesso, progressão e avaliação de desempenho de servidores;

**VI - expedir títulos de nomeação e outros relativos à situação funcional de servidores, inclusive os decorrentes de decisão administrativa ou judicial, bem como as respectivas apostilas, e providenciar a inserção no sistema de folha de pagamento de pessoal;**

VII - preparar atos relativos à vida funcional dos servidores, inclusive os relativos à concessão de vantagens pecuniárias;

**VIII - conferir e acompanhar as inserções e atualizações produzidas pelo sistema de folha de pagamento de pessoal, decorrentes das atividades relacionadas nos incisos I e VI deste artigo, procedendo à devida retificação, se for o caso;**

IX - preparar e expedir formulários às instituições de previdência social competentes, bem como outros exigidos pela legislação pertinente;

X - providenciar matrículas na instituição de previdência social competente, bem como emissão de documentos de registros pertinentes aos servidores e aos seus dependentes;

XI - registrar na Carteira de Trabalho e Previdência Social as anotações necessárias pertinentes à vida profissional do servidor admitido nos termos da legislação trabalhista;

XII - expedir guias para perícia médica;

XIII - providenciar a publicação de comunicado sobre o falecimento de servidores e informar a ocorrência aos órgãos e entidades competentes.

## SEÇÃO VI

### Das Demais Disposições

Artigo 20 - As atribuições previstas neste capítulo serão conferidas, mediante decreto, a cada órgão subsetorial de acordo com as características da organização da Secretaria de Estado, da Procuradoria Geral do Estado ou da Autarquia a que pertencer.

## CAPÍTULO IV

### Das Atribuições de Unidades não Integrantes do Sistema

Artigo 21 - As atribuições de que trata o artigo 14 poderão ser conferidas, mediante decreto, a unidades não integrantes do Sistema de Administração de Pessoal, conforme as características da organização das respectivas

Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado ou das Autarquias a que pertencerem.

**Artigo 22 - As unidades com atribuições de controle de frequência atuarão sempre em integração com os órgãos subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal.**

**Parágrafo único - As unidades de que trata este artigo têm as seguintes atribuições:**

1. controlar os prazos para início de exercício de servidores;
- 2. registrar a frequência mensal de servidores e, quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema de folha de pagamento de pessoal;**
- 3. conferir e acompanhar lançamentos, relativos à frequência, efetuados no sistema de folha de pagamento de pessoal, nos termos do item 2 deste parágrafo;**
4. preparar atestados e certidões relacionados com a frequência de servidores;
5. informar processos que versem sobre frequência de servidores;
6. expedir guias para perícia médica;
7. comunicar aos órgãos e entidades competentes o falecimento de servidores.

## CAPÍTULO V

### Das Competências Relativas ao Sistema

#### SEÇÃO I

##### Dos Secretários de Estado e do Procurador Geral do Estado

Artigo 23 - Aos Secretários de Estado e ao Procurador Geral do Estado, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, no âmbito dos respectivos órgãos, compete:

I - observar e fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos ao órgão central do Sistema, bem como as diretrizes e normas dele emanadas;

II - aprovar:

a) normas complementares às emanadas do órgão central do Sistema, para o atendimento de situações específicas;

b) propostas apresentadas pelos órgãos setoriais, encaminhando-as, quando for o caso, ao órgão central do Sistema, em especial aquelas relativas a:

1. fixação e ampliação do quadro de pessoal e de padrões de lotação;
2. criação, extinção ou modificação de cargos e funções;
3. revisão de sistemas retributórios e instituição de classes e carreiras;

c) pedidos de transferência de cargos, empregos e funções de seus respectivos Quadros para outros órgãos, encaminhando a matéria à análise técnica do órgão central do Sistema;

d) programas de treinamento, desenvolvimento e qualidade de vida dos recursos humanos;

III - encaminhar à apreciação do órgão central do Sistema minutas de editais de concursos públicos e de concursos internos para acesso;

IV - submeter à autorização do Governador solicitações para:

a) abertura de concursos públicos e de concursos internos para acesso, instruídas com justificativa da medida e demais elementos necessários à efetivação do processo, observadas as normas pertinentes;

b) provimento e preenchimento de cargos, empregos e funções mediante aproveitamento de remanescentes de concurso público realizado por outros órgãos, observadas as normas pertinentes;

V - homologar os resultados de concursos internos para acesso;

VI - classificar:

a) cargos, empregos e funções nas unidades dos respectivos órgãos, respeitados os padrões de lotação;

b) para fins de concessão do "pro labore" instituído pelo artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, funções de serviço público destinadas a unidades existentes por força de lei ou de decreto e que não tenham cargos correspondentes, observadas as normas pertinentes e ouvido o órgão central do Sistema;

VII - proceder à transferência de cargos, empregos ou funções no âmbito dos respectivos órgãos;

VIII - solicitar transferência de cargos, empregos ou funções de outros órgãos, observadas as restrições legais;

IX - indicar ao órgão central do Sistema os servidores considerados excedentes;

X - admitir ou autorizar a admissão de servidores;

XI - dar posse a servidores que lhes sejam diretamente subordinados;

XII - fixar o horário de trabalho dos servidores;

XIII - convocar servidor para prestação de serviço extraordinário, após autorização do Secretário de Gestão Pública e nos termos das normas pertinentes;

XIV - designar servidor para:

a) exercício de substituição remunerada;

b) funções de comando retribuídas mediante "pro labore";

c) responder pelo expediente de unidades diretamente subordinadas;

XV - promover servidor;

XVI - autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de servidor, nos termos da legislação pertinente, nas seguintes hipóteses:

a) para dentro do País, quando se tratar de:

1. missão ou estudo de interesse do serviço público;

2. participação em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos;

3. participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição da autoridade competente;

b) para ter exercício em entidades com as quais o Estado mantenha convênio, obedecidas as normas neles estabelecidas;

XVII - requisitar passagens aéreas para servidor a serviço dos respectivos órgãos ou Autarquias, de acordo com a legislação pertinente;

XVIII - conceder:

a) gratificações a servidores, quando for o caso, observada a legislação pertinente;

b) licença a servidor para tratar de interesses particulares;

XIX - autorizar o pagamento de transporte e de diárias a servidores;

XX - conceder e arbitrar ajuda de custo a servidores, observada a legislação pertinente;

XXI - determinar:

- a) a realização de tomada de contas nos casos de alcance, remissão ou omissão de responsáveis por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda do Estado;
- b) a instauração de processo administrativo ou de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais;
- c) providências para a instauração de inquérito policial;

XXII - aplicar penalidades disciplinares, nos termos da legislação pertinente;

XXIII - exonerar, a pedido, servidor ocupante de cargo em comissão;

XXIV - dispensar servidores, nos termos da legislação pertinente, inclusive quando a critério da Administração, independentemente da criação do cargo correspondente, no caso de cessação da necessidade do serviço, com fundamento no inciso III do artigo 35 da Lei nº 500, de 13 de novembro de 1974;

XXV - autorizar a dispensa de reposição de vantagens, ouvidas a Unidade Central de Recursos Humanos e a Consultoria Jurídica do órgão, nos casos de aplicação do Despacho Normativo do Governador de 31 de janeiro de 1986;

XXVI - reconhecer direito de servidor à contagem de tempo de serviço prestado sob o regime de credenciamento, à vista de manifestação do Secretário de Gestão Pública, nos casos de aplicação do Despacho Normativo do Governador de 14 de outubro de 1986;

XXVII - avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação pertinente;

XXVIII - apostilar decretos de provimento de cargos para retificar:

- a) Subquadro ou Tabela do Quadro a que pertence o cargo;
- b) unidade de classificação;
- c) padrão ou referência do cargo;
- d) jornada de trabalho.

Artigo 24 - Compete, ainda, no âmbito dos respectivos órgãos:

I - ao Secretário da Educação, autorizar, cessar ou prorrogar afastamentos de servidores integrantes do Quadro do Magistério, nas hipóteses previstas nos incisos V e VI, este quando no País, do artigo 64 e no artigo 65 da Lei Complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985;



II - ao Secretário dos Transportes, autorizar, cessar ou prorrogar afastamentos de ferroviários junto à Administração Centralizada e Descentralizada do Estado, órgãos da União, de outros Estados e dos Municípios, bem como junto a outros Poderes, com base no artigo 4º da Lei nº 10.410, de 28 de outubro de 1971;

III - ao Procurador Geral do Estado, conceder e fixar o valor da gratificação de representação, com base nos artigos 135, inciso III, e 141 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, a servidores em exercício na Procuradoria do Estado de São Paulo em Brasília.

Artigo 25 - Ao Secretário de Gestão Pública compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em nível central:

I - em relação ao Governador do Estado:

a) mantê-lo permanentemente informado sobre o andamento das atividades do Sistema;

b) apresentar subsídios para definição ou alteração da política de administração de pessoal a ser observada no âmbito das Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado e das Autarquias;

c) propor a regulamentação de dispositivos da legislação de pessoal;

II - definir, por meio de resolução, diretrizes e normas relativas à implementação de Política de Recursos Humanos da Administração Direta e das Autarquias, observada a legislação em vigor;

III - aprovar:

a) instruções e manuais de procedimentos sobre matéria relativa ao Sistema;

b) quando a execução estiver sob a responsabilidade direta ou indireta do órgão central do Sistema:


1. editais de concursos públicos e de concursos internos para acesso;

2. programas de treinamento, desenvolvimento e qualidade de vida dos recursos humanos;

IV - conduzir negociações salariais junto às entidades representativas dos servidores integrantes da Administração Direta e das Autarquias, nos termos da legislação em vigor;

V - manifestar-se nos casos de reconhecimento de direito à contagem de tempo de serviço prestado sob o regime de credenciamento, nos termos do Despacho Normativo do Governador de 14 de outubro de 1986;

VI - autorizar as convocações de servidores para prestação de serviço extraordinário, no âmbito da Administração Direta e das Autarquias do Estado, de acordo com as normas pertinentes.

Artigo 26 - Ao Secretário-Chefe da Casa Civil compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em nível central, além do disposto no inciso I do artigo 85 do Decreto nº 51.991, de 18 de julho de 2007 :

I - autorizar ou indeferir pagamento a título de exercício de fato, após manifestação do órgão de assessoramento jurídico do Governador;

II - conceder e fixar o valor da gratificação a título de representação:

a) a servidores, inclusive aos componentes da Polícia Militar do Estado de São Paulo, designados para missão, serviço ou estudo fora do Estado, ressalvada a competência específica do Procurador Geral do Estado prevista no inciso III do artigo 24 deste decreto;

b) pelo exercício de função de confiança do Governador, com base no inciso III do artigo 135 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

III - autorizar, cessar ou prorrogar, nos termos da legislação pertinente, afastamento de servidor, da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e de empregado, de empresa em que o Estado seja acionista majoritário, para fora do País, quando se tratar de:

a) missão ou estudo de interesse do serviço público;

b) participação em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos;

c) participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição da autoridade competente;

IV - autorizar, cessar ou prorrogar, nos termos da legislação pertinente, afastamento, de servidor, da Administração Direta e Autárquica do Estado, para:

a) prestar serviços junto a:

1. órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Estado;

2. órgãos da União, de Municípios, de outros Estados ou de outros Poderes;

3. órgãos da Justiça Eleitoral, à vista de requisições formuladas pelo Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo com fundamento na Lei federal nº 4.737, de 15 de julho de 1965;

b) exercício de mandato como dirigente de entidade de classe ou de outro cargo em sua Diretoria, com fundamento na Lei Complementar nº 343, de 6 de janeiro de 1984;

V - autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de servidor integrante do Quadro do Magistério, nas hipóteses previstas nos incisos IV, VI, quando no Exterior, e VII do artigo 64 da Lei Complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985;

VI - autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de componente da Polícia Militar do Estado de São Paulo, para as hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV do artigo 5º do Decreto-Lei nº 260, de 29 de maio de 1970, com a redação dada ao referido inciso XIV pela Lei nº 3.489, de 3 de setembro de 1982;

VII - baixar resoluções de caráter geral autorizando o afastamento de servidores para, no País, participarem de congressos ou certames nelas identificados;

VIII - mediante proposta fundamentada de Secretários de Estado, do Procurador Geral do Estado e de Titulares de entidades da Administração Indireta e Fundacional do Estado, formular consultas sobre afastamento de servidores, pertencentes a quadros de outros Poderes, para prestação de serviços junto a órgãos e entidades estaduais;

IX - decidir sobre pedidos de renúncia de proventos;

X - autorizar e cessar a residência, quando não for considerada obrigatória pela legislação pertinente, de servidores em próprios do Estado;

XI - apostilar decretos de provimento de cargos com o fim de retificar um dos seguintes elementos:

a) nome do servidor;

b) número de cédula de identidade;

c) motivo determinante da vacância.

Parágrafo único - Os pedidos de aprovação, cessação ou prorrogação de afastamento de empregados de empresas em que o Estado seja acionista majoritário e de servidores de fundações por ele instituídas ou mantidas deverão ser solicitados por intermédio da Casa Civil, que os encaminhará, preliminarmente, às entidades de origem dos interessados, para apreciação.

## SEÇÃO II

### Dos Superintendentes de Autarquias

Artigo 27 - Aos Superintendentes de Autarquias, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, no âmbito das respectivas Autarquias, compete:

I - exercer o previsto no artigo 23, exceto incisos VI, alínea "b", XVI, XVII e XXVIII, deste decreto;

II - dar provimento a cargos, empregos e funções, de acordo com o Quadro da Autarquia;

III - autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de servidores, para dentro do País e por prazo até 30 (trinta) dias, quando se tratar de:

a) missão ou estudo de interesse do serviço público;

b) participação em congressos ou outros certames culturais, técnicos ou científicos;

c) participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição da autoridade competente;

IV - requisitar passagens aéreas para servidor a serviço dentro do País, até o limite máximo fixado na legislação pertinente;

V - autorizar:

a) por ato específico, as autoridades que lhes são subordinadas, a requisitarem transporte de pessoal por conta do Estado, observadas as restrições legais vigentes;

b) o parcelamento de débito de servidores, observada a legislação pertinente;

VI - autorizar a concessão e fixar o valor da gratificação "pro labore" a servidor que pagar ou receber em moeda corrente, observada a legislação pertinente;

VII - encaminhar à apreciação do órgão central do Sistema as propostas de plano de retribuição de cargos, empregos ou funções e de Quadro de Pessoal da Autarquia.

Artigo 28 - As proposições ou solicitações de Superintendentes de Autarquias a serem encaminhadas ao Secretário-Chefe da Casa Civil ou ao Secretário de Gestão Pública, para oitiva do órgão central do Sistema, dependerão de aprovação prévia dos Secretários de Estado a que estiverem vinculados.

### SEÇÃO III

Dos Chefes de Gabinete e dos Coordenadores, da Administração Direta

Artigo 29 - Aos Chefes de Gabinete das Secretarias de Estado, ao Procurador do Estado, ao Chefe de Gabinete e aos Coordenadores de Coordenadorias ou de unidades de nível equivalente, da Administração Direta, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - admitir servidores em caráter temporário, nos termos da legislação pertinente;

II - classificar cargos, empregos e funções nas unidades subordinadas;

III - dar posse a servidores que lhes sejam diretamente subordinados e a nomeados para cargos em comissão, bem como de direção e chefia das unidades subordinadas;

IV - autorizar:

a) horários especiais de trabalho;

b) pagamento de diárias a servidores, até 30 (trinta) dias;

c) pagamento de transporte a servidores, bem como de ajuda de custo, na forma da legislação pertinente;

d) por ato específico, as autoridades que lhes são subordinadas, a requisitarem transporte de pessoal por conta do Estado, observadas as restrições legais vigentes;

V - designar servidor para:

a) exercício de substituição remunerada;

b) responder pelo expediente das unidades subordinadas;

VI - autorizar, cessar ou prorrogar afastamento de servidores, para dentro do País e por prazo até 30 (trinta) dias, quando se tratar de:

a) missão ou estudo de interesse do serviço público;

b) participação em congressos ou outros certames culturais, técnicos ou científicos;

c) participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição de autoridade competente;

VII- requisitar passagens aéreas para servidor a serviço dentro do País, até o limite máximo fixado na legislação pertinente;

VIII - determinar:

a) a realização de tomada de contas nos casos de alcance, remissão ou omissão de responsáveis por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda do Estado;

b) a instauração de processo administrativo ou de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais;

c) providências para a instauração de inquérito policial;

IX - aplicar penalidades disciplinares, nos termos da legislação pertinente;

X - avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação pertinente.

Parágrafo único - Compete, ainda, aos Chefes de Gabinete das Secretarias de Estado e ao Procurador do Estado Chefe de Gabinete, de acordo com a legislação pertinente:

1. ordenar o afastamento preventivo de servidor até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis uma única vez por igual período;

2. designar, servidor acusado, para o exercício de atividades exclusivamente burocráticas, até decisão final da sindicância ou do processo administrativo.

Artigo 30 - Os Chefes de Gabinete das Secretarias de Estado e o Procurador do Estado Chefe de Gabinete poderão exercer as competências previstas no artigo 29 deste decreto, parcial ou integralmente, conforme for o caso, também em relação às demais unidades diretamente subordinadas aos respectivos Secretários de Estado e ao Procurador Geral do Estado.

Parágrafo único - A aplicação deste artigo será disciplinada mediante resoluções específicas, a critério de cada Secretário de Estado e do Procurador Geral do Estado.

#### SEÇÃO IV

Dos Diretores de Departamento e dos Chefes de Gabinete de Autarquias

Artigo 31 - Aos Diretores de Departamento, aos dirigentes de unidades de nível equivalente e aos Chefes de Gabinete de Autarquias, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - dar posse a servidores que lhes sejam diretamente subordinados e a nomeados ou admitidos para cargos, empregos ou funções em comissão de unidades subordinadas;

II - autorizar:

a) horários especiais de trabalho;

b) o gozo de férias não usufruídas no exercício correspondente;

III - designar servidor para:

a) exercício de substituição remunerada;

b) responder pelo expediente de unidades subordinadas;

IV - determinar:

a) a realização de tomada de contas nos casos de alcance, remissão ou omissão de responsáveis por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda do Estado;

b) a instauração de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais.

Parágrafo único - Compete, ainda, aos Diretores de Departamento e aos dirigentes de unidades de nível equivalente aplicar penalidades disciplinares, nos termos da legislação pertinente.

Artigo 32 - Os Chefes de Gabinete de Autarquias poderão exercer as competências que lhes são conferidas pelo artigo 31 deste decreto, parcial ou integralmente, conforme for o caso, também em relação às demais unidades diretamente subordinadas aos respectivos Superintendentes.

Parágrafo único - A aplicação deste artigo será disciplinada pelos Superintendentes de Autarquias, mediante portarias específicas.

Artigo 33 - Aos Diretores de Departamento e aos dirigentes de unidades de nível equivalente, aos quais tenha sido atribuída a qualidade de dirigentes de unidades de despesa, compete, ainda:

I - admitir servidores em caráter temporário, nos termos da legislação pertinente;

II - autorizar:

a) o pagamento de diárias a servidores, até 15 (quinze) dias;

b) o pagamento de transporte a servidores, bem como de ajuda de custo, na forma da legislação pertinente;

c) o parcelamento de débito de servidores, observada a legislação pertinente;

III - autorizar a concessão e fixar o valor da gratificação "pro labore" a servidor que pagar ou receber em moeda corrente, observada a legislação pertinente.

## SEÇÃO V

Dos Diretores de Divisão

Artigo 34 - Aos Diretores de Divisão e aos dirigentes de unidades de nível equivalente, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

I - determinar:

a) a realização de tomada de contas nos casos de alcance, remissão ou omissão de responsáveis por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda do Estado;

b) a instauração de sindicância, inclusive para apuração de responsabilidade em acidentes com veículos oficiais;

II - aplicar penalidades disciplinares, nos termos da legislação pertinente.

Artigo 35 - Aos Diretores de Divisão e aos dirigentes de unidades de nível equivalente, compete, ainda:

I - quando responsáveis pela direção de unidades localizadas em municípios diversos daqueles onde se encontrem sediados os respectivos superiores hierárquicos imediatos, exercer o previsto nos incisos I, II, III e V do artigo 31 deste decreto;

II - quando lhes tiver sido atribuída a qualidade de dirigentes de unidades de despesa, exercer o previsto nos incisos II e III do artigo 33 deste decreto.

## **SEÇÃO VI**

### **Dos Dirigentes de Órgãos Setoriais e Subsetoriais do Sistema**

**Artigo 36 - Os Dirigentes de órgãos setoriais do Sistema têm, nos seus respectivos âmbitos de atuação, as seguintes competências específicas:**

I - fazer realizar concursos públicos e concursos internos de acesso, nos termos das normas pertinentes;

II - em relação aos programas de desenvolvimento, capacitação e qualidade de vida dos recursos humanos promovidos pela área:

a) aprovar:

1. os programas;

2. a indicação de docentes e instrutores;

b) certificar e atestar a participação e o aproveitamento;

III - em relação ao expediente de pessoal:

a) dar posse a servidores não abrangidos no inciso XI do artigo 23, no inciso III do artigo 29, no inciso I do artigo 31 e no inciso I do artigo 35 deste decreto;

b) assinar contratos de trabalho de servidores admitidos sob o regime da legislação trabalhista;

c) declarar sem efeito:



1. a nomeação quando o nomeado não tomar posse dentro do prazo legal;

2. a admissão, quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

d) exonerar servidor que não entrar em exercício no prazo legal;

**e) designar administradores locais do sistema de folha de pagamento para cadastramento de usuários, nos termos das normas pertinentes;**

**f) indicar usuários para executar atividades relacionadas à folha de pagamento de pessoal;**

IV - ratificar certidões de contagem de tempo de contribuição para fins de aposentadoria e disponibilidade, expedidas pelos órgãos subsetoriais do Sistema;

V - decidir os casos de acumulação remunerada;

VI - declarar a extinção de cargo, emprego ou função, quando determinada em lei;

VII - conceder a servidor incorporação de:

a) décimos nos termos do artigo 133 da Constituição Estadual;

b) gratificação de representação nos termos da legislação pertinente;

VIII - conceder progressão nos termos da legislação pertinente;

IX - exercer as competências previstas no artigo 37 deste decreto, relativamente às unidades às quais os respectivos órgãos setoriais prestem serviços de subsetoriais.

Parágrafo único - Sempre que um órgão setorial possuir Divisão, Serviço ou unidade com nível equivalente com as atribuições previstas no artigo 11 deste decreto, as competências mencionadas no inciso III deste artigo serão exercidas pelo Diretor dessa unidade.

**Artigo 37 - Os Dirigentes de órgãos subsetoriais do Sistema, em relação ao pessoal das unidades a que prestarem serviços, têm as seguintes competências específicas:**

I - assinar:

**a) títulos e apostilas, responsabilizando-se pela sua regularidade e, quando for o caso, adotar as medidas pertinentes para pagamento;**

b) contratos de trabalho de servidores admitidos sob o regime da legislação trabalhista;

c) títulos relativos ao provimento de cargos públicos, bem como as apostilas neles exaradas;

d) atestados de frequência e certidões de tempo de contribuição;

II - apostilar títulos de provimento de cargos, nos casos de retificação ou mudança de nome;

III - dar posse a servidores não abrangidos no inciso XI do artigo 23, no inciso III do artigo 29, no inciso I do artigo 31, no inciso I do artigo 35 e na alínea "a" do inciso III do artigo 36 deste decreto;

IV - declarar sem efeito a admissão, quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

V - conceder:

a) prorrogação de prazo para posse;

b) adicionais por tempo de serviço, sexta-parte e aposentadoria;

c) licença-prêmio;

d) vantagens pecuniárias a servidor, previstas na legislação pertinente, ressalvadas as competências conferidas a outras autoridades sobre matéria dessa natureza;

e) licença à servidora casada com servidor ou militar que for mandado servir, independente de solicitação, em outro ponto do Estado ou do território nacional ou no estrangeiro;

f) licença a servidor para atender a obrigações concernentes ao serviço militar;

g) licença à servidora gestante quando requerida após o parto;

h) licença adoção a servidor;

VI - conceder e cessar salário-família;

VII - considerar afastado o servidor:

a) candidato a cargo eletivo;

b) para cumprir mandato legislativo federal, estadual ou municipal, bem como de prefeito, nos termos e limites previstos na legislação pertinente;

VIII - ressalvado o disposto nos incisos XXIII e XXIV do artigo 23 deste decreto, exonerar ou dispensar servidor, a pedido;

-

Parágrafo único - Os Dirigentes de órgãos subsetoriais do Sistema exercerão, também, as competências previstas nos incisos I e II do artigo 36 deste decreto, relativamente aos programas executados pelos órgãos que dirigem.

## SEÇÃO VII

### Das Competências Comuns

Artigo 38 - São competências comuns aos Chefes de Gabinete, aos Coordenadores e aos demais dirigentes e responsáveis por unidades até o nível de Chefe de Seção, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, em suas respectivas áreas de atuação:

I - propor:

a) a nomeação ou admissão de pessoal;

b) modificações nos horários de trabalho dos servidores, quando for o caso;

II - solicitar a transferência de cargo, emprego ou função de outras unidades para aquelas sob sua subordinação;

III - indicar o pessoal considerado excedente nas unidades subordinadas;

IV - aprovar a escala de férias dos servidores;

V - conceder:

a) o gozo de férias relativas ao exercício em curso aos subordinados;

b) período de trânsito;

VI - autorizar:

a) o gozo de licença-prêmio;

b) a retirada de servidor durante o expediente;

VII - identificar necessidades de pessoal, de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

VIII - cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do Sistema e garantir a qualidade dos mesmos;

IX - dar exercício aos servidores designados para a unidade sob sua subordinação;

X - controlar e atestar a frequência diária dos servidores diretamente subordinados;

XI - decidir sobre pedidos de abono ou justificacão de faltas ao servio;

XII - avaliar o desempenho dos servidores subordinados;

XIII - registrar a licena compulsória.

 1º - Aos Chefes de Gabinete, aos Coordenadores e aos demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Servio, em suas respectivas áreas de atuao, compete, ainda:

1. proceder à transferência de cargos, empregos e funoes, de uma para outra unidade subordinada, respeitados os padrões de lotao;

2. conceder prorrogao de prazo para exercício dos servidores.

 2º - Os Encarregados de Setor, em suas respectivas áreas de atuao, têm as competências previstas nos incisos VIII e XII deste artigo.

## SEO VIII

### Disposio Geral

Artigo 39 - As autoridades abrangidas pelos artigos 23 a 34 deste decreto poderão exercer, também, em relao ao pessoal diretamente subordinado e sempre que a estrutura organizacional assim exigir, as competências conferidas às autoridades de menor nível hierárquico.

## CAPÍTULO VI

### Disposioes Finais

Artigo 40 - O comando dos órgãos central e setoriais do Sistema de Administrao de Pessoal, de que trata este decreto, recairá em profissionais com formao universitária ou habilitao legal correspondente e experiência em atividades de assessoramento, assistência ou direo na área de recursos humanos.

Artigo 41 - Compete ao Diretor do Departamento de Despesa de Pessoal do Estado, da Coordenao da Administrao Financeira, da Secretaria da Fazenda, conceder a incorporao a que se refere o artigo 133 da Constituio do Estado, aos servidores inativados anteriormente a 5 de outubro de 1989.

Parágrafo nico - Nas Autarquias, a competência prevista no "caput" será exercida pelo Chefe de Gabinete da entidade.

Artigo 42 - Os dispositivos a seguir relacionados do Decreto n 51.463, de 1º de janeiro de 2007, passam a vigorar com a seguinte redao:

I - os artigos 30 e 31:

"Artigo 30 - À Unidade Central de Recursos Humanos, órgão central do Sistema de Administração de Pessoal, cabe o planejamento, a coordenação, a proposição de diretrizes, a orientação técnica e o controle, em nível central, das atividades de administração de pessoal no âmbito da Administração Direta e das Autarquias do Estado, compreendendo as áreas de:

I - planejamento e controle de recursos humanos;

II - seleção e recrutamento de pessoal;

III - capacitação e desenvolvimento de recursos humanos;

IV - análise e estudos salariais;

V - legislação de pessoal.

Artigo 31 - A Unidade Central de Recursos Humanos tem, por meio de sua Assistência Técnica e de seus Grupos Técnicos, as seguintes atribuições:

I - na área de planejamento e controle de recursos humanos:

a) gerir:

1. as necessidades de recursos humanos do Estado, em função do planejamento e da ação governamental;

2. o Sistema Único de Cadastro de Cargos e Funções-Atividades - SICAD, nos termos do Decreto nº 50.881, de 14 de junho de 2006;

b) controlar a composição dos quadros de pessoal, observando sua adequação aos padrões de lotação fixados;

c) orientar e controlar a atualização, a ampliação e o aperfeiçoamento dos cadastros de informações de pessoal do Estado;

d) promover o planejamento, o desenvolvimento e a implantação de sistemas de informações de pessoal, integrados aos existentes;

e) coletar e sistematizar os dados dos Quadros de Pessoal para cumprimento do disposto no § 5º do artigo 115 da Constituição Estadual;

II - na área de seleção e recrutamento de pessoal:

a) elaborar estudos visando a fixação de normas e diretrizes gerais para:

1. realização de concursos públicos;

2. cumprimento do estágio probatório;

b) analisar propostas de:

1. autorização para realização de concursos públicos e para aproveitamento de candidatos remanescentes de concursos públicos;

2. editais de concursos públicos a serem realizados pelos órgãos do Sistema;

c) acompanhar os concursos públicos realizados pelos órgãos setoriais e subsetoriais do Sistema;

III - na área de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos:

a) acompanhar e promover programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento de recursos humanos da Administração Direta e das Autarquias;

b) propor diretrizes e acompanhar os programas voltados à qualidade de vida do servidor, executados pelos órgãos do Sistema;

IV - na área de análise e estudos salariais, realizar estudos e examinar propostas relativas a:

a) política salarial e de benefícios a ser observada na Administração Direta e nas Autarquias;

b) reivindicações salariais e instituição ou revisão de vantagens e benefícios de qualquer natureza, oriundas dos órgãos do Sistema e de entidades de classe representativas dos servidores;

c) definição do conteúdo ocupacional dos cargos, empregos e funções;

d) fixação de requisitos para provimento de cargos e preenchimento de empregos e funções;

e) atividades de promoção, progressão, avaliação de desempenho e acesso;

V - na área de legislação de pessoal:

a) realizar estudos visando à atualização e ao aperfeiçoamento da legislação de pessoal;

b) elaborar e propor a regulamentação de dispositivos legais relativos à área de recursos humanos;

c) acompanhar a aplicação da legislação de pessoal e prestar orientação técnica aos órgãos do Sistema;

d) manifestar-se:

1. nos pedidos de dispensa de reposição de vantagens nos termos do Despacho Normativo do Governador de 31 de janeiro de 1986, ou quando percebidas indevidamente pelos servidores;

2. nos casos de aplicação do artigo 93 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968;

VI - propor diretrizes e normas para o cumprimento da legislação de pessoal;

VII - disciplinar os procedimentos relativos à área de recursos humanos, visando a sua padronização;

VIII - acompanhar as atividades relativas ao benefício auxílio-alimentação.";  
(NR)

II - o artigo 43:

"Artigo 43 - O Coordenador da Unidade Central de Recursos Humanos, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, na qualidade de dirigente do órgão central do Sistema de Administração de Pessoal, as seguintes competências:

I - em relação ao Secretário de Gestão Pública:

a) mantê-lo permanentemente informado sobre o andamento das atividades do Sistema;

b) propor a regulamentação de dispositivos da legislação de pessoal;

c) submeter à sua apreciação o resultado de estudos e pesquisas realizados no âmbito do Sistema;

II - determinar às unidades subordinadas, a realização de estudos ou pesquisas sobre qualquer assunto afeto ao Sistema;

III - manifestar-se, conclusivamente, sobre o resultado dos estudos e pesquisas de que trata a alínea "c" do inciso I deste artigo;

IV - coordenar, orientar e superintender as atividades do Sistema, visando a implementação das Políticas de Recursos Humanos do Estado;

V - representar, às autoridades competentes, nos casos de inobservância de normas relativas a pessoal;

VI - propor sejam tornados sem efeito ou anulados os atos funcionais ilegais ou irregulares, bem como a sustação do pagamento nos casos irregulares de acumulação remunerada;

VII - aprovar editais de concursos públicos e de concursos internos para acesso a serem executados sob a responsabilidade direta ou indireta dos órgãos do Sistema, ressalvada a competência do Secretário de Gestão Pública prevista no item 1 da alínea "b" do inciso III do artigo 25 deste decreto;

VIII - recomendar, à autoridade competente, a intervenção em qualquer fase do concurso público, caso se verifique a inobservância das normas pertinentes.". (NR)

Artigo 43 - Fica estabelecida a correspondência a seguir indicada das disposições dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, com as deste decreto:

I - em relação às atribuições dos órgãos setoriais, quanto a:

a) atribuições gerais, áreas de atuação, planejamento e controle de recursos humanos e análise e estudos salariais, com os artigos 4º, 5º, 6º e 7º deste decreto, os artigos 3º, 4º, 5º e 6º dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

b) seleção e recrutamento de pessoal, com o artigo 8º deste decreto:

1. as disposições do artigo 7º do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, pertinentes a essa área, em especial os incisos III a V;

2. o inciso I do artigo 7º do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

c) desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, com o artigo 9º deste decreto:

1. as disposições do artigo 7º do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, pertinentes a essa área, em especial os incisos VI a X;

2. o inciso II do artigo 7º do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

d) legislação de pessoal, com o artigo 10 deste decreto, os artigos 8º dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

e) expediente de pessoal, com os artigos 11 e 12 deste decreto, os artigos 9º dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

f) demais atribuições, com o artigo 13 deste decreto, os artigos 10 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

II - em relação às atribuições dos órgãos subsetoriais, quanto a:

a) atribuições gerais e áreas de atuação, com os artigos 14 e 15 deste decreto:

1. o artigo 11 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

2. os artigos 11 e 12 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;



b) cadastro de cargos, empregos e funções, cadastro funcional, frequência, expediente de pessoal e demais disposições, com os artigos 16 a 20 deste decreto:

1. os artigos 12 a 16 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

2. os artigos 13 a 17 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

III - em relação às atribuições de unidades não integrantes do Sistema, com os artigos 21 e 22 deste decreto:

a) os artigos 17 e 18 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

b) os artigos 18 e 19 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

IV - em relação às competências:

a) dos Secretários de Estado, com o artigo 23 deste decreto:

1. o artigo 19 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

2. o artigo 20 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

b) dos Superintendentes de Autarquias, com os artigos 27 e 28 deste decreto:

1. os artigos 22 e 23 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

2. os artigos 23 e 24 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

c) dos Chefes de Gabinete, com os artigos 29 e 30 deste decreto:

1. os artigos 24 e 25 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

2. os artigos 25 e 26 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

d) dos Coordenadores de Coordenadorias ou de unidades de nível equivalente, da Administração Direta, com o artigo 29 deste decreto:

1. o artigo 24 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

2. o artigo 25 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

e) dos Diretores de Departamento e dirigentes de unidades de nível equivalente, com os artigos 31 e 33 deste decreto, os artigos 27 e 29 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

f) dos Chefes de Gabinete de Autarquias, com os artigos 31 e 32 deste decreto, os artigos 27 e 28 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

g) dos Diretores de Divisão, com os artigos 34 e 35 deste decreto, os artigos 30 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

h) dos Dirigentes de órgãos setoriais do Sistema, com o artigo 36 deste decreto, os artigos 32 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

i) dos Dirigentes de órgãos subsetoriais do Sistema, com o artigo 37 deste decreto, os artigos 33 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

V - em relação às competências comuns, com o artigo 38 deste decreto, os artigos 34 e 35 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

VI - em relação à disposição geral sobre o exercício de competências, com o artigo 38 deste decreto, os artigos 36 dos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

Artigo 44 - As atribuições e competências relativas ao Sistema de Administração de Pessoal definidas, em decretos de organização e de reorganização em vigor, com referência expressa aos Decretos nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979, e nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, ficam atualizadas mediante a aplicação da correspondência de dispositivos pertinentes estabelecida no artigo 43 deste decreto.

Parágrafo único - Quando não for possível a aplicação do disposto no "caput", a atualização será objeto de decretos específicos, para atendimento de necessidades que vierem a ser identificadas.

Artigo 45 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I - o Decreto nº 20.940, de 1º de junho de 1983;

II - o Decreto nº 24.688, de 4 de fevereiro de 1986;

III - o artigo 3º do Decreto nº 27.162, de 10 de julho de 1987;


IV - o parágrafo único do artigo 5º do Decreto nº 35.200, de 26 de junho de 1992;


V - o Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

VI - o Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999;

VII - o Decreto nº 48.826, de 23 de julho de 2004 🗑️;

VIII - o Decreto nº 51.119, de 15 de setembro de 2006 🗑️;

IX - os incisos III e IV do artigo 39 do Decreto nº 51.463, de 1º de janeiro de 2007 ;

X - os itens 1 e 2 da alínea "a" do inciso I do artigo 85 do Decreto nº 51.991, de 18 de julho de 2007 .

Palácio dos Bandeirantes, 24 de março de 2008

JOSÉ SERRA

---

Publicado em: 25/03/2008  
Atualizado em: 03/04/2008 15:08



52.833.doc <=Download