

TABELA 1		SUPLEMENTAÇÃO		VALORES EM REAIS	
ORGÃO/UNIDADE/PROFESSOR	FUNÇÃO/PROGRAMÁTICA	FR	GD	VALOR	
10000	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
10065	FACULDADE DE MEDICINA DE MARILIA-FAMEMA				
4 4 90 51	OBRAS E INSTALAÇÕES	01		2.000.000	
4 4 90 52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01		3.000.000	
	T O T A L			5.000.000	
	T O T A L G E R A L			5.000.000	
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA					
12.122.1043.6351	APOIO TÈC. ADM. DO ENS. SUPERIOR			3.000.000	
		01	4	3.000.000	
12.364.1043.1151	ADEQ. ESTRUT. FÍSICA UNIVERS.			2.000.000	
		01	4	2.000.000	
	T O T A L G E R A L			5.000.000	

TABELA 2		REDUÇÃO		VALORES EM REAIS	
ORGÃO/UNIDADE/PROFESSOR	FUNÇÃO/PROGRAMÁTICA	FR	GD	VALOR	
10000	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
10001	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO				
3 3 90 39	OUTROS SERV. DE TERCEIROS -PJURIDICA	01		5.000.000	
	T O T A L			5.000.000	
	T O T A L G E R A L			5.000.000	
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA					
12.331.1046.6346	NOVOTEC-QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			5.000.000	
		01	3	5.000.000	
	T O T A L G E R A L			5.000.000	

TABELA 2		SUPLEMENTAÇÃO		VALORES EM REAIS	
ORGÃO/QUOTAS MENSIS/DOTAÇÃO		FR	GD	VALOR	
10000	SECRET. DE DESENVOLV. ECONÔMICO				
10065	FAC. DE MEDICINA DE MARILIA-FAMEMA				
	T O T A L	01	4	5.000.000	
	ABRIL			555.555	
	MAIO			555.555	
	JUNHO			555.555	
	JULHO			555.555	
	AGOSTO			555.555	
	SETEMBRO			555.555	
	OUTUBRO			555.555	
	NOVEMBRO			555.555	
	DEZEMBRO			555.560	
	T O T A L G E R A L			5.000.000	

TABELA 3		REDUÇÃO		VALORES EM REAIS	
ORGÃO/QUOTAS MENSIS/DOTAÇÃO		FR	GD	VALOR	
10000	SECRET. DE DESENVOLV. ECONÔMICO				
	T O T A L	01	3	5.000.000	
	ABRIL			555.555	
	MAIO			555.555	
	JUNHO			555.555	
	JULHO			555.555	
	AGOSTO			555.555	
	SETEMBRO			555.555	
	OUTUBRO			555.555	
	NOVEMBRO			555.555	
	DEZEMBRO			555.560	
	T O T A L G E R A L			5.000.000	

TABELA 3		MARGEM ORÇAMENTÁRIA		VALORES EM REAIS	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL	VINCULADOS			
LEI	ART	PAR	INC	ITEM	
17387	13	*	*	*	
					5.000.000
					5.000.000
					0
TOTAL GERAL					5.000.000
					5.000.000
					0

DECRETO Nº 66.648, DE 11 DE ABRIL DE 2022

Reorganiza a Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria da Saúde, e dá providências correlatas

RODRIGO GARCIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - A Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria da Saúde, a que se referem os Decretos nº 51.767, de 19 de abril de 2007, e nº 54.394, de 1º de junho de 2009, fica reorganizada nos termos deste decreto.

SEÇÃO II

Da Estrutura

Artigo 2º - A Coordenadoria de Recursos Humanos, unidade com nível de Coordenadoria de Saúde, tem a seguinte estrutura:

I - Assessoria Técnica;

II - Comissão Técnica do Sistema de Gratificações da Saúde, instituída pelo Decreto nº 34.915, de 6 de maio de 1992;

III - Grupo de Apoio ao Desenvolvimento Institucional, com:

a) Observatório de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP;

b) Centro de Gerenciamento de Dados;

c) Centro de Controle de Recursos Humanos, com:

1. Núcleo de Cargos e Funções;
2. Núcleo de Expediente de Pessoal;
3. Núcleo de Movimentação de Pessoal;
- d) Centro de Planejamento dos Processos de Recrutamento e Seleção, com:

1. Núcleo de Recrutamento e Seleção;
2. Núcleo de Apoio à Seleção;
- e) Núcleo de Apoio Administrativo;
- IV - Grupo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, com:
- a) Centro de Formação de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP "Doutor Antonio Guilherme de Souza", com:

1. Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas de Saúde;
2. Núcleo de Comunicação e Multimeios;
3. Núcleo de Apoio Operacional;
- b) Centro de Formação de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP de Araraquara "Prof.ª Maria Helena de Oliveira e Silva De Nardi" denominação dada pela Lei nº 16.829 de 23 de novembro de 2018, com:

1. Núcleo de Projetos Pedagógicos;
2. Núcleo de Comunicação e Multimeios;
3. Núcleo de Apoio Administrativo;
- c) Centro de Projetos de Educação para o Trabalho em Saúde;

- d) Centro de Metodologia de Ensino em Saúde;
- e) Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CT&D;
- f) Núcleo de Apoio Administrativo;
- V - Grupo de Gestão de Pessoas, com:
- a) Centro de Legislação de Pessoal;
- b) Centro de Orientação e Normas;
- c) Centro de Promoção, com Núcleo de Apoio Técnico;
- d) Centro de Pessoal da Administração Superior e da Sede, com:

1. Núcleo de Frequência e Expediente de Pessoal;
2. Núcleo de Cadastro e Registro Funcional;
3. Núcleo de Controle de Benefícios e Acompanhamento de Vantagens;
- e) Centro de Gestão dos Processos de Incentivo, com Núcleo de Execução e Cálculo das Demandas Extraordinárias;

f) Núcleo de Consolidação do Tempo de Serviço;

g) Núcleo de Suporte à Gestão de Pessoas;

h) Núcleo de Apoio Administrativo;

VI - Centro de Qualidade de Vida, com Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

VII - Centro Administrativo, com:

a) Núcleo de Adiantamento;

b) Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares;

c) Arquivo Intermediário;

VIII - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 3º - As unidades a seguir relacionadas contam, cada uma, com um Corpo Técnico:

I - o Observatório de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP;

II - o Centro de Gerenciamento de Dados;

III - o Centro de Controle de Recursos Humanos;

IV – o Centro de Formação de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP "Doutor Antonio Guilherme de Souza";

V - o Centro de Formação de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP de Araraquara "Prof.ª Maria Helena de Oliveira e Silva De Nardi";

VI - o Centro de Projetos de Educação para o Trabalho em Saúde;

VII - o Centro de Metodologia de Ensino em Saúde;

VIII - o Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CT&D;

IX - o Centro de Legislação de Pessoal;

X - o Centro de Orientação e Normas;

XI - o Centro de Promoção.

Parágrafo único - A Assessoria Técnica e os Corpos Técnicos não se caracterizam como unidades administrativas.

SEÇÃO III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 4º - As unidades da Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria da Saúde, têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Departamento Técnico de Saúde:

a) o Grupo de Apoio ao Desenvolvimento Institucional;

b) o Grupo de Desenvolvimento de Recursos Humanos;

II - de Departamento Técnico, o Grupo de Gestão de Pessoas;

III - de Divisão Técnica de Saúde:

a) o Observatório de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP;

b) o Centro de Formação de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP "Doutor Antonio Guilherme de Souza";

c) o Centro de Formação de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP de Araraquara "Prof.ª Maria Helena de Oliveira e Silva De Nardi";

d) o Centro de Projetos de Educação para o Trabalho em Saúde;

e) o Centro de Metodologia de Ensino em Saúde;

f) o Centro de Qualidade de Vida;

IV - de Divisão Técnica:

a) o Centro de Gerenciamento de Dados;

b) o Centro de Controle de Recursos Humanos;

c) o Centro de Planejamento dos Processos de Recrutamento e Seleção;

d) o Centro de Treinamento e Desenvolvimento - CT&D;

e) o Centro de Legislação de Pessoal;

f) o Centro de Orientação e Normas;

g) o Centro de Promoção;

h) o Centro Administrativo;

V - de Divisão, o Centro de Pessoal da Administração Superior e da Sede;

VI - de Serviço Técnico de Saúde:

a) o Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas de Saúde;

b) o Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT;

VII - de Serviço Técnico:

a) o Núcleo de Recrutamento e Seleção;

b) os Núcleos de Comunicação e Multimeios;

c) o Núcleo de Projetos Pedagógicos;

d) o Núcleo de Apoio Técnico;

e) o Núcleo de Execução e Cálculo das Demandas Extraordinárias;

f) o Núcleo de Consolidação do Tempo de Serviço;

g) o Núcleo de Adiantamento;

VIII - de Serviço:

a) o Núcleo de Cargos e Funções;

b) o Núcleo de Expediente de Pessoal;

c) o Núcleo de Movimentação de Pessoal;

d) o Núcleo de Apoio à Seleção;

e) o Núcleo de Apoio Operacional;

f) o Núcleo de Frequência e Expediente de Pessoal;

g) o Núcleo de Cadastro e Registro Funcional;

h) o Núcleo de Controle de Benefícios e Acompanhamento de Vantagens;

i) o Núcleo de Suporte à Gestão de Pessoas;

j) o Núcleo de Administração Patrimonial e Atividades Complementares;

k) o Arquivo Intermediário;

l) os Núcleos de Apoio Administrativo.

SEÇÃO IV

Das Atribuições

Artigo 5º - A Coordenadoria de Recursos Humanos de que trata este decreto, órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal no âmbito da Secretaria da Saúde, tem as seguintes atribuições:

I - propor e implementar política de desenvolvimento e formação de recursos humanos para a Secretaria da Saúde;

II - buscar a permanente atualização dos métodos e técnicas de desenvolvimento e aperfeiçoamento de recursos humanos;

III - fomentar a organização de um sistema de formação de recursos humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP, em cumprimento ao previsto no inciso I do artigo 27 da Lei federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

IV - exercer, em conjunto com o Grupo de Desenvolvimento de Recursos Humanos, o disposto no artigo 6º do Decreto nº 54.327, de 12 de maio de 2009;

V - exercer as previstas nos artigos 4º a 11 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

VI - no âmbito das unidades da Administração Superior e da Sede as previstas nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 6º - O Grupo de Apoio ao Desenvolvimento Institucional tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Observatório de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP, através de seu Corpo Técnico:

a) produzir indicadores dos recursos humanos do Sistema Único de Saúde - SUS/SP;

b) atuar na geração contínua e sistemática de informações sobre recursos humanos, por meio de pesquisas e análises das bases de dados do Sistema Único de Saúde - SUS/SP e dos demais órgãos de pesquisa, públicos, privados e do terceiro setor;

c) realizar pesquisas permanentes e eventuais sobre o perfil dos recursos humanos do setor saúde;

d) apresentar contribuições para o desenvolvimento das políticas públicas de formação e desenvolvimento dos recursos humanos;

e) estimular o desenvolvimento de estudos acadêmicos no campo dos recursos humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP;

f) exercer o previsto nos incisos I, X, alíneas "a" e "b" do artigo 6º Decreto nº 52.833, de 24 de março 2008;

II - por meio do Centro de Gerenciamento de Dados, através de seu Corpo Técnico, exercer o previsto na alínea "c" do inciso X do artigo 6º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - por meio do Centro de Controle de Recursos Humanos:

a) através de seu Corpo Técnico:

1. exercer o previsto na alínea "a" inciso IX do artigo 6º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

2. realizar atividades referentes ao controle dos padrões de lotação das unidades da Pasta, bem como à manutenção de banco de vagas para subsidiar o recrutamento e a seleção;

b) através dos Núcleos adiante identificados, exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:

1. Núcleo de Cargos e Funções, incisos VII, VIII, alíneas "a" item "2", "3" e inciso XI, alíneas "a", "b" e "c" do artigo 6º;

2. Núcleo de Expediente de Pessoal, artigo 11, exceto inciso III;

3. Núcleo de Movimentação de Pessoal, alínea "d" do inciso IX do artigo 6º;

IV - por meio do Centro de Planejamento dos Processos de Recrutamento e Seleção:

a) manifestar-se conclusivamente nos expedientes relativos à autorização para realização de concursos públicos e de concursos internos para acesso, bem como para aproveitamento de candidatos remanescentes de concursos públicos;

b) através do Núcleo de Recrutamento e Seleção, exercer o previsto nos artigos 6º, inciso VII, e 8º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

c) através do Núcleo de Apoio à Seleção:

1. manter controle das inscrições e dos candidatos aprovados e remanescentes de concursos públicos e processos seletivos;

2. realizar o acompanhamento dos concursos públicos e dos processos seletivos realizados e em andamento no âmbito da Pasta, bem como de seus respectivos prazos de validade;

3. prestar outros serviços de apoio à execução de programas de recrutamento e seleção de pessoal.

Artigo 7º - O Grupo de Desenvolvimento de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Centro de Formação de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP "Doutor Antonio Guilherme de Souza":

a) através de seu Corpo Técnico:

1. coordenar e orientar, técnica e pedagogicamente, as Escolas Técnicas do Sistema Único de Saúde - SUS/SP, na execução dos programas e projetos;

2. elaborar diretrizes, estratégias e projetos específicos, objetivando a aplicação e o aprimoramento da política de desenvolvimento da força de trabalho em saúde;

3. orientar cursos de capacitação específica para o desenvolvimento profissional, sobretudo em nível de pós-graduação, articuladamente com as instituições de ensino superior;

4. proceder ao acompanhamento de programas de estágios, aprimoramento profissional para trabalhadores de saúde e estágios para estudantes no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS/SP;

5. realizar trabalho integrado com escolas, centros formadores e outras instituições afins, com vista ao desenvolvimento de alternativas de formação profissional na área da saúde;

b) através do Núcleo de Apoio às Escolas Técnicas de Saúde, prestar apoio a estas escolas nos projetos de formação, oferecendo-lhes suporte técnico no planejamento e execução de seus cursos;

c) através do Núcleo de Comunicação e Multimeios do Centro de Formação de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP "Doutor Antonio Guilherme de Souza":

1. produzir materiais técnicos e pedagógicos para atendimento das necessidades do referido Centro;

2. organizar e manter atualizado o registro bibliográfico de livros, documentos técnicos e legislação;

3. catalogar e classificar o acervo da unidade, zelando por sua conservação;

4. preparar seminários e resumos de artigos especializados para fins de divulgação;

d) através do Núcleo de Apoio Operacional:

1. oferecer infraestrutura para eventos de unidades de saúde da Pasta, agendando sua realização e a utilização do espaço físico;

2. promover a guarda e manutenção dos equipamentos;

3. organizar e preservar os documentos relativos aos cursos realizados no Centro, bem como assegurar o pronto atendimento dos pedidos de informação a eles relacionados;

4. efetuar e organizar a escrituração escolar, bem como estabelecer os horários de cursos e a escala de monitores;

II - por meio do Centro de Formação de Recursos Humanos para o Sistema Único de Saúde - SUS/SP de Araraquara "Prof.ª Maria Helena de Oliveira e Silva De Nardi":