

- d) emitir cheques para a realização de pagamento de despesas, juntamente com o Diretor;
  - e) manter registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;
  - f) preparar as prestações de conta dos pagamentos efetuados;
- VI — em relação às atividades complementares:
- a) executar os serviços de portaria, de comunicações telefônicas e de copa;
  - b) zelar pela segurança do edifício e das instalações;
  - c) manter a limpeza interna e externa do edifício e instalações;
  - d) providenciar a conservação do imóvel, dos equipamentos e instalações, dos móveis, utensílios e demais materiais.

**SEÇÃO IV**

**Das Competências**

Artigo 8.º — Aos Diretores dos Centros de Assistência Médico-Ambulatorial, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I — em relação às 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, bem como o desenvolvimento dos trabalhos em consonância com as normas definidas pelo Diretor do Departamento de Convênios e Assistência Médico-Ambulatorial;
  - d) proceder à permanente fiscalização da assistência médico-hospitalar prestada pelas entidades em convênio com o IAMSPE;
  - e) supervisionar os serviços do Corpo Técnico;
  - f) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;
  - g) manter contatos periódicos com a direção das entidades em convênio com o IAMSPE, para a consecução plena dos objetivos dos convênios firmados;
  - h) manter contatos periódicos com repartições públicas, entidades de classe e demais órgãos e entidades ligados à assistência médica;
  - i) dar ciência imediata ao Diretor do Departamento de Convênios e Assistência Médico-Ambulatorial das irregularidades eventualmente constatadas no atendimento médico-hospitalar prestado por entidades em convênio;
  - j) encaminhar, periodicamente, ao Diretor do Departamento de Convênios e Assistência Médico-Ambulatorial, relatórios das atividades do Centro;
  - l) promover a divulgação periódica dos convênios firmados com as entidades hospitalares, a fim de esclarecer, informar e orientar os contribuintes do IAMSPE e seus beneficiários;
  - m) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
  - n) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa, bem como encaminhar ao Superintendente do IAMSPE, instruídos, os recursos interpostos contra suas decisões;

II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

- a) exercer as competências previstas no artigo 34 do Decreto n.º 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
- b) aplicar pena disciplinar de advertência até suspensão;
- c) solicitar ao Superintendente do IAMSPE a abertura de sindicância;

III — em relação à administração de material e patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

Artigo 9.º — Aos Chefes de Seção, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I — distribuir os serviços;
- II — orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados;
- III — colaborar para o desenvolvimento integrado dos trabalhos dos Centros a que pertencem;
- IV — propor a aplicação de pena disciplinar de suspensão.

Artigo 10 — São competências comuns aos Diretores dos Centros de Assistência Médico-Ambulatorial e aos Chefes de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:

- I — em relação às 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) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem, em matéria de serviço;
  - e) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;
  - f) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
  - g) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
  - h) 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 tramitam pelas unidades subordinadas;
  - i) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme for o caso;
  - j) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
  - l) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
  - m) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes à função;
  - n) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;
  - o) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados;
  - p) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou servidores subordinados;

II — em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

- a) exercer as competências previstas no artigo 35 do Decreto n.º 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
- b) opinar nos pedidos de afastamento ou licença e nos casos de readaptação;
- c) aplicar pena disciplinar de advertência;

III — em relação à administração de material:

- a) requisitar material permanente ou de consumo;
- b) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais.

**SEÇÃO V**

**Disposições Finais**

Artigo 11 — As atribuições das unidades e as competências das autoridades de que trata este decreto poderão ser complementadas mediante portaria do Superintendente do IAMSPE.

Artigo 12 — As designações para as funções de direção dos Centros de Assistência Médico-Ambulatorial recairão em funcionários ou servidores com os seguintes requisitos:

- I — ser portador de diploma de médico e estar devidamente habilitado nos termos da legislação que regulamenta a profissão;
- II — possuir reconhecida capacidade técnico-administrativa e comprovada experiência em atividade gerencial na área médico-assistencial, pública ou privada.

Artigo 13 — As funções de direção e chefia das unidades previstas neste decreto serão exercidas em jornada completa de trabalho.

14 — Os Centros de Assistência Médico-Ambulatorial funcionarão de segunda a sexta-feira, 8 (oito) horas por dia.

Artigo 15 — O Superintendente do IAMSPE promoverá a adoção gradativa, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras, das medidas necessárias para a efetiva implantação das unidades previstas neste decreto.

Parágrafo único — A implantação de cada Centro de Assistência Médico-Ambulatorial será sempre precedida de estudo de viabilidade de utilização integrada de instalações e equipamentos públicos já existentes.

Artigo 16 — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de junho de 1984.

FRANCO MONTORO

Antônio Carlos Mesquita, Secretário da Administração  
Roberto Gusmão, Secretário do Governo

Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 20 de junho de 1984.

**DECRETO N.º 22.385, DE 20 DE JUNHO DE 1984**

*Cria funções-atividades no Quadro do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual — IAMSPE e dá outras providências*

FRANCO MONTORO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso XVII do artigo 34 da Constituição do Estado,

**Decreta:**

Artigo 1.º — Ficam criadas no Subquadro de Funções-Atividades (SQF) do Quadro do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual — IAMSPE, destinadas aos Centros de Assistência Médico-Ambulatorial, do Departamento de Convênios e Assistência Médico-Ambulatorial — DECAM, as seguintes funções-atividades:

- I — na Tabela I (SQF-I): 39 (trinta) de Chefe de Seção (Administração Geral), referência 11 da Escala de vencimentos 2;
- II — na Tabela II (SQF-II):
  - a) enquadradas na Escala de Vencimentos 7:
    - 1. 120 (cento e vinte) de Médico I, referência 11;
    - 2. 15 (quinze) de Enfermeiro, referência 5;

- b) enquadradas na Escala de Vencimentos 6:
  - 1. 15 (quinze) de Auxiliar de Enfermagem, referência 11;
  - 2. 45 (quarenta e cinco) de Atendente de Enfermagem, referência 8;
- c) enquadradas na Escala de Vencimentos 1:
  - 1. 60 (sessenta) de Oficial de Administração, referência 11;
  - 2. 30 (trinta) de Recepcionista, referência 11;
  - 3. 15 (quinze) de Contínuo-Porteiro, referência 3;
  - 4. 30 (trinta) de Servente, referência 2.

Artigo 2.º — As funções-atividades criadas no artigo anterior serão exercidas:

- I — em Jornada de Trabalho inferior a 30 (trinta) horas semanais, as previstas no item 1 da alínea "a" do inciso II;
- II — em Jornada Completa de Trabalho, as demais funções-atividades.

Artigo 3.º — Para efeito de atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 10 do Decreto n.º 21.953, de 10 de fevereiro de 1984, ficam criadas, no Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual-IAMSPE, 15 (quinze) funções de Diretor Técnico de Serviço II, destinadas à direção dos Centros de Assistência Médico-Ambulatorial.

Artigo 4.º — As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente do Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual-IAMSPE.

Artigo 5.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de junho de 1984.

FRANCO MONTORO

Romeu Ricupero, Respondendo pelo expediente da Secretaria da Fazenda

Antônio Carlos Mesquita, Secretário da Administração  
José Serra, Secretário de Economia e Planejamento

Roberto Gusmão, Secretário do Governo  
Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 20 de junho de 1984.

**DECRETO N.º 22.386, DE 20 DE JUNHO DE 1984**

*Constitui Grupo de Trabalho com a incumbência de promover estudos e sugerir medidas cabíveis com referência à Lei 3.737, de 13 de maio de 1983*

FRANCO MONTORO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**Decreta:**

Artigo 1.º — Fica constituído, junto à Secretaria do Governo, Grupo de Trabalho com a incumbência de estudar e sugerir as medidas cabíveis com relação à Lei 3.737, de 13 de maio de 1983.

- Artigo 2.º — Integrarão o Grupo de Trabalho:
- I — 1 (um) representante da Assessoria Técnico-Legislativa da Secretaria do Governo, como Coordenador;
  - II — 1 (um) representante da Secretaria da Justiça;
  - III — 1 (um) representante da Secretaria da Fazenda;
  - IV — 1 (um) representante da Secretaria da Administração;
  - V — 1 (um) representante da Secretaria da Saúde.

Artigo 3.º — O Grupo de Trabalho, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação deste decreto, deverá apresentar relatório conclusivo de seus trabalhos.

Artigo 4.º — Os nomes dos representantes referidos no artigo 2.º serão, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação deste decreto, indicados ao Secretário do Governo, pelos Titulares das Secretarias de Estado a que estejam subordinados ou vinculados.

Artigo 5.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de junho de 1984.

FRANCO MONTORO

José Carlos Dias, Secretário da Justiça  
Romeu Ricupero, Respondendo pelo expediente da Secretaria da Fazenda

João Yunes, Secretário da Saúde  
Antônio Carlos Mesquita, Secretário da Administração

Roberto Gusmão, Secretário do Governo  
Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 20 de junho de 1984.

**DECRETO N.º 22.387, DE 20 DE JUNHO DE 1984**

*Dispõe sobre transferência de cargos*

FRANCO MONTORO, Governador do Estado de São Paulo, nos termos dos artigos 54 e 55, da Lei Complementar n.º 180, de 12 de maio de 1978,

**Decreta:**

Artigo 1.º — Fica transferido "ex officio" o cargo de Técnico de Administração, padrão 7-A, da Escala de Vencimentos 3, do SQC-III do Quadro da Secretaria da Justiça, provido por José Ademar Dias, R.G. 2.684.633, para o SQC-III do Quadro da Secretaria de Economia e Planejamento.

Artigo 2.º — Fica transferido o cargo de Técnico de Administração, padrão 7-A, da Escala de Vencimentos 3, vago em decorrência da transferência de Neusa Marcondes, R.G. 3.604.204, conforme decreto publicado a 4 de novembro de 1977, do SQC-III do Quadro da Secretaria de Economia e Planejamento para o SQC-III do Quadro da Secretaria da Justiça.

Artigo 3.º — As despesas decorrentes da aplicação deste decreto onerarão dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Artigo 4.º — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 20 de junho de 1984.

FRANCO MONTORO

José Carlos Dias, Secretário da Justiça  
Antônio Carlos Mesquita, Secretário da Administração  
José Serra, Secretário de Economia e Planejamento

Roberto Gusmão, Secretário do Governo  
Publicado na Secretaria de Estado do Governo, aos 20 de junho de 1984.

**Saúde**

**COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR — CAH**

Rua da Consolação, 1681 — CEP 01301 — São Paulo

Telefones:  
255-2131 — 255-2203 — 255-2274 — 255-2396  
255-2459 — 255-2592 — 255-2722 — 255-2912

|  | Andar | Telefone             |
|--|-------|----------------------|
| <b>Coordenador (Gabinete)</b>                              | 7.º   | 255-3512<br>256-1149 |
| <b>Departamento de Administração</b>                       |       |                      |
| Diretoria  | 6.º   | 255-9925             |
| Assistentes  | 6.º   | 255-6112             |
| Divisão de Serviços Gerais                                 | 1.º   | 258-5553             |
| Divisão de Material e Patrimônio                           | 2.º   | 255-3285             |
| Divisão de Pessoal   | 3.º   | 255-6253             |
| Divisão de Finanças  | 4.º   | 257-5895             |
| <b>Divisão de Fiscalização</b>                             | 5.º   | 255-2162             |
| <b>Divisão de Estudos e Orientação Técnica</b>             | 8.º   | 256-3854             |
| <b>Departamento de Técnica Hospitalar</b>                  |       |                      |
| Diretoria  | 6.º   | 256-6231             |
| Assistentes  | 6.º   | 255-4395             |
| <b>Departamento de Hospitais Gerais e Especiais</b>        | 7.º   | 257-4060             |
| <b>Departamento de Hospitais de Dermatologia Sanitária</b> | 7.º   | 231-5664             |