

# Diário Oficial

ESTADO DE SÃO PAULO

v. 101

n. 208

São Paulo

sábado, 2 de novembro de 1991

## PODER EXECUTIVO

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 34.071, DE 28 DE OUTUBRO DE 1991

*Altera a denominação e cria unidades na Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado, da Secretaria da Administração e Modernização do Serviço Público e dá outras providências*

LUIZ ANTONIO FLEURY FILHO, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

#### Decreta:

Artigo 1º — As unidades administrativas da Coordenadoria de Recursos Humanos do Estado, da Secretaria da Administração e Modernização do Serviço Público, adiante enumeradas, ficam com a sua denominação alterada na seguinte conformidade:

I — de Grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos para Centro de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos;

II — de Seção de Apoio Técnico à Seleção para Seção de Apoio Técnico;

III — de Seção de Apoio Técnico ao Desenvolvimento de Recursos Humanos para Seção de Apoio Técnico;

IV — de Seção de Gráfica para Seção de Impressão.

Artigo 2º — Ficam criadas as seguintes unidades administrativas:

I — Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos, com Corpo Técnico, subordinada ao Coordenador de Recursos Humanos do Estado;

II — Serviço de Recursos Instrucionais, subordinado ao Centro de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos;

III — Equipe Técnica de Planejamento e Seção de Audiovisual, subordinadas ao Serviço de Recursos Instrucionais.

Artigo 3º — Em decorrência do disposto nos artigos anteriores deste decreto, as disposições do Decreto nº 12.348, de 27 de setembro de 1978, a seguir mencionadas, passam a vigorar com a seguinte redação:

I — o artigo 5º:

"Artigo 5º — Subordinam-se ao Coordenador de Recursos Humanos do Estado:

I — Gabinete do Coordenador;

II — Comissão Permanente de Acumulação de Cargos;

III — Grupo de Planejamento e Controle de Recursos Humanos;

IV — Grupo de Formulação e Análise de Política Salarial;

V — Grupo de Legislação de Pessoal;

VI — Centro de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos;

VII — Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos;

VIII — Divisão de Administração.";

II — a Seção VI, com inclusão do artigo 11-A:

"Seção VI

Do Centro de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos e da Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos

Artigo 11 — O Centro de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos compreende:

I — Diretoria;

II — Corpo Técnico;

III — Serviço de Recursos Instrucionais, com:

a) Diretoria;

b) Equipe Técnica de Planejamento;

c) Seção de Impressão;

d) Seção de Audiovisual;

IV — Seção de Apoio Técnico;

V — Seção de Expediente.

Artigo 11-A — A Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos compreende:

I — Diretoria;

II — Corpo Técnico;

III — Seção de Apoio Técnico;

III — a alínea "e" do inciso II do artigo 18:

"e) manter os órgãos setoriais do Sistema e a Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos permanentemente informados a respeito dos funcionários e servidores em disponibilidade, bem como daqueles considerados excedentes nas Secretarias de Estado e Autarquias a que pertencem.";

IV — o Capítulo IV:

"Capítulo IV

Do Centro de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos e da Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos

Seção I

Do Centro de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos

Artigo 26 — O Centro de Desenvolvimento e Capacitação de Recursos Humanos tem, as seguintes atribuições, por meio do Corpo Técnico:

I — realizar estudos para subsidiar a política de treinamento e desenvolvimento;

II — elaborar diretrizes e normas com vistas à aplicação uniforme da política de treinamento e desenvolvimento;

III — realizar estudos e pesquisas sobre métodos e técnicas de treinamento e promover sua divulgação;

IV — promover a execução de programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal das Secretarias de Estado e Autarquias;

V — promover a execução de programas de formação e atualização de dirigentes e de pessoal para as atividades de assistência e assessoramento das Secretarias de Estado e Autarquias;

VI — realizar cursos por correspondência, destinados ao aperfeiçoamento de funcionários e servidores das Secretarias de Estado e Autarquias;

VII — prestar orientação técnica aos órgãos setoriais do Sistema no planejamento, na execução e na avaliação dos programas de treinamento e desenvolvimento;

VIII — formar Instrutores de treinamento para os órgãos setoriais e subsecretarias do Sistema;

IX — promover seminários, simpósios e outros eventos destinados à discussão de políticas e estratégias de treinamento e desenvolvimento;

X — manter intercâmbio técnico com instituições de ensino e de treinamento de pessoal;

XI — promover a realização periódica de análises de resultados dos programas implementados, desenvolvendo projetos para o seu aperfeiçoamento.

Artigo 27 — O Serviço de Recursos Instrucionais tem as seguintes atribuições:

I — planejar, executar, coordenar e avaliar as atividades de apoio aos programas do Centro, nas áreas de criação e desenvolvimento de materiais instrucionais gráficos e audiovisuais;

II — por meio da Equipe de Planejamento:

a) manter cadastros de materiais didáticos de interesse do Centro;

b) elaborar e desenvolver textos, apostilas e outros materiais destinados às atividades do Centro;

c) estimar custos e elaborar orçamentos dos programas, projetos e atividades do Centro;

d) elaborar relatórios específicos e gerais sobre as atividades do Centro;

e) auxiliar os dirigentes do Centro e do Serviço na avaliação dos materiais, serviços e demais insumos utilizados pelo Centro;

III — por meio de Seção de Impressão:

a) imprimir e encadernar textos, apostilas, provas, testes e outros materiais necessários aos trabalhos da Pasta;

b) zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos;

c) manter registro dos trabalhos realizados;

IV — por meio da Seção de Audiovisual:

a) executar os serviços audiovisuais, de apoio às atividades do Centro;

b) manter arquivos de fitas de vídeo, de gravações sonoras, de diapositivos e negativos fotográficos e de outros materiais audiovisuais de utilização do Centro;

c) zelar pela segurança e manutenção de máquinas e equipamentos.

Artigo 28 — A Seção de Apoio Técnico tem as seguintes atribuições:

I — realizar visitas aos órgãos setoriais e, quando for o caso, também aos órgãos subsecretoriais do Sistema, em especial por ocasião da realização de cursos, verificando a observância à legislação e normas relativas a treinamento e desenvolvimento;

II — prestar serviços de apoio ao Corpo Técnico na execução de programas de:

a) treinamento e desenvolvimento de pessoal dos órgãos setoriais do Sistema;

b) formação e atualização de dirigentes e de pessoal para as atividades de assistência e assessoramento;

c) aperfeiçoamento de funcionários e servidores das Secretarias de Estado e Autarquias, por correspondência;

III — providenciar a execução dos programas de treinamento e desenvolvimento;

IV — providenciar o preparo de recursos didáticos;

V — preparar os certificados, atestados e certidões relativos aos cursos ou treinamentos ministrados;

VI — manter registros de instituições de ensino e treinamento de pessoal;

VII — desenvolver outras atividades que se caracterizem como apoio técnico aos trabalhos do Corpo Técnico.

Artigo 29 — A Seção de Expediente tem, no âmbito do Centro, as seguintes atribuições:

I — receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processo;

II — preparar o expediente da Diretoria e do Corpo Técnico.

Subseção II

Da Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos

Artigo 30 — A Divisão de Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos tem as seguintes atribuições, por meio do Corpo Técnico:

I — realizar estudos para subsidiar a política de recrutamento e seleção de pessoal;

II — elaborar diretrizes, normas e manuais de procedimentos, com vistas à aplicação uniforme da política de recrutamento e seleção;

III — realizar estudos sobre métodos e técnicas de recrutamento e seleção, promovendo a sua divulgação e implementação;

IV — estudar e promover a divulgação de fontes de recrutamento;

V — prestar orientação e supervisão técnica aos órgãos setoriais do Sistema em todas as fases do planejamento, da execução e da avaliação dos programas de recrutamento de seleção;

VI — opinar sobre a abertura de concursos públicos e processos seletivos, quando intersecretariais;

VII — opinar sobre modelos de concursos públicos e de processos seletivos a serem aplicados pelas Secretarias de Estado e Autarquias;

VIII — promover a realização, em caráter supletivo ou em situações especiais, de concursos públicos e processos seletivos para as Secretarias de Estado e Autarquias;

IX — proceder à avaliação das provas e testes aplicados nos concursos públicos e processos seletivos de que trata o inciso anterior;

X — promover a realização de análises periódicas dos resultados dos programas implementados, desenvolvendo projetos para seu aperfeiçoamento.

Artigo 31 — A Seção de Apoio Técnico tem as seguintes atribuições:

I — realizar visitas aos órgãos setoriais e, quando for o caso, também aos órgãos subsecretoriais do Sistema, em especial por ocasião da realização de provas, verificando a observância à legislação e normas relativas a recrutamento e seleção;

II — recomendar a intervenção em qualquer fase do concurso público ou do processo seletivo, caso seja verificada a inobservância da legislação e normas pertinentes;

III — manter registro de fontes de recrutamento de pessoal;

IV — recrutar pessoal e aplicar provas e testes elaborados para os concursos públicos de que trata o inciso VIII do artigo anterior, realizando entre outras, as seguintes atividades:

a) providenciar a abertura e o encerramento de inscrições de candidatos;

### AGENDA DO GOVERNADOR

#### Dia 4 de novembro — Segunda-feira

9h30	Audiências a deputados federais.
15h	Deputado Borges da Silveira.
15h30	Visita à Secretaria do Meio Ambiente — Rua Tabapuã, 81 — Itaim Bibi.
17h30	Cerimônia de posse das novas Diretorias da Confederação Nacional das Instituições Financeiras e da Federação Brasileira das Associações de Bancos — FEBRABAN — Clube Atlético Monte Líbano — Avenida República do Líbano, 2.267.

### Seção I

Esta edição, de 96 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.

#### Secretarias

Secretaria do Governo .....	6	Secretaria do Menor .....	29
Planejamento e Gestão .....	6	Transportes Metropolitanos ..	29
Justiça e Defesa da Cidadania ..	6	Universidade de São Paulo .....	29
Trabalho e Promoção Social .....	11	Universidade Estadual Paulista ..	30
Segurança Pública .....	12	Ministério Público .....	32
Fazenda .....	14	Tribunal de Contas .....	34
Agricultura e Abastecimento .....	17	Edições .....	38
Educação .....	17	Concursos .....	41
Saúde .....	20	Assembleia Legislativa .....	74
Energia e Saneamento .....	25	Diário dos Municípios .....	94
Infra-Estrutura Viária .....	26	Ministérios e Órgãos Federais ..	96
Administração e Modernização do Serviço Público .....	28		
Cultura .....	28		
Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico ..	28		
Esportes e Turismo .....	28		