

DECRETO N° 45.869, DE 5 DE MAIO DE 2005

Regulamenta o aproveitamento dos integrantes da carreira dos servidores de Nível Básico em qualquer das atividades estabelecidas para o cargo de Agente de Apoio, na conformidade da previsão contida nos artigos 61 e 62 da Lei n° 13.652, de 25 de setembro de 2003, nas condições que especifica.

JOSÉ SERRA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. O aproveitamento dos servidores integrantes da carreira dos servidores de Nível Básico em qualquer das atividades estabelecidas para o cargo de Agente de Apoio, na conformidade da previsão contida nos artigos 61 e 62 da Lei n° 13.652, de 25 de setembro de 2003, fica regulamentado nos termos deste decreto.

Art. 2º. O servidor ocupante do cargo de Agente de Apoio ou de função a ele correspondente poderá ser aproveitado em outras atribuições específicas do cargo, de acordo com as necessidades da Administração, desde que devidamente capacitado e, se for o caso, habilitado, quando para a atribuição específica for exigida habilitação.

§ 1º. Para os fins deste artigo, considera-se:

I - capacitação: o conjunto de conhecimentos, aptidões e capacidades que possibilitem o desempenho da atividade;

II - habilitação: a exigida por lei ou regulamento para o desempenho da atividade.

§ 2º. As atribuições específicas referidas neste artigo são as descritas no Anexo VII da Lei n° 13.748, de 16 de janeiro de 2004, nas quais dar-se-á, obrigatoriamente, o aproveitamento.

Art. 3º. A capacitação de que trata o artigo 2º deste decreto dar-se-á por uma das seguintes formas:

I - treinamentos promovidos pela Prefeitura do Município de São Paulo;

II - cursos ou treinamentos promovidos por escolas, centros de formação e afins, oficiais ou oficializados, referendados pela Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 4º. O aproveitamento regulamentado por este decreto ocorrerá:

I - anualmente;

II - sempre que necessário, para o atendimento de necessidades urgentes ou excepcionais da Administração;

III - quando a Administração declarar desnecessária a atribuição específica desenvolvida pelo servidor.

§ 1º. O servidor será aproveitado para o desenvolvimento de outras atribuições específicas em seu órgão de lotação ou em órgão de lotação diferente, de acordo com a conveniência e necessidade do serviço.

§ 2º. A realocação e o remanejamento de pessoal resultante do aproveitamento, em qualquer das hipóteses dos incisos deste artigo, deverá atender sempre a conveniência e necessidade do serviço.

§ 3º. O aproveitamento, nas hipóteses e condições estabelecidas neste artigo, será autorizado pelo Secretário Municipal de Gestão e regido por normas e instruções a serem fixadas em portaria, baixadas a cada evento.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Gestão definirá as atribuições específicas que serão objeto do aproveitamento anual a que se refere o artigo 4º deste decreto, de acordo com as necessidades das Secretarias e Subprefeituras evidenciadas no Planejamento de Administração de Pessoal - PAP elaborado pelos respectivos órgãos orçamentários, ou outro planejamento que venha a substituí-lo.

§ 1º. As Unidades de Recursos Humanos - URH's das Secretarias Municipais e as Supervisões de Gestão de Pessoas das Coordenadorias de Administração e Finanças das Subprefeituras encaminharão ao Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Gestão, as suas necessidades de pessoal, em documento

próprio, elaborado com base nas informações constantes do Planejamento de Administração de Pessoal - PAP, no início de cada exercício, no qual fiquem evidenciadas as necessidades do órgão, no que se refere às atribuições específicas do cargo de Agente de Apoio.

§ 2º. Caberá às Unidades de Recursos Humanos - URH's das Secretarias Municipais e às Supervisões de Gestão de Pessoas das Coordenadorias de Administração e Finanças das Subprefeituras manter registros cadastrais atualizados dos servidores ocupantes do cargo de Agente de Apoio a elas vinculados, contendo as respectivas habilitações e capacitações específicas, na forma a ser definida pelo Departamento de Recursos Humanos - DRH.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Gestão definirá as atribuições específicas que serão objeto do aproveitamento para o atendimento de necessidades urgentes ou excepcionais de pessoal do nível básico.

§ 1º. O aproveitamento previsto neste artigo, independentemente de estarem as atribuições específicas incluídas no documento próprio referido no artigo 5º, somente será autorizado após a caracterização do evento e mediante solicitação fundamentada do órgão interessado.

§ 2º. A autorização a que se refere este artigo somente será concedida se a solicitação do órgão interessado estiver instruída com a quantidade de servidores, respectivas atribuições específicas e identificação das unidades em que são necessárias, de tal forma que possibilite à Secretaria Municipal de Gestão elaborar a portaria que regerá o evento.

§ 3º. O aproveitamento tratado neste artigo poderá ter caráter temporário, a critério da Secretaria Municipal de Gestão, perdurando pelo tempo necessário à elaboração de um estudo global das necessidades de pessoal das Secretarias e Subprefeituras para aquela atribuição específica, estabelecendo prioridades, quando então serão definidas regras ao aproveitamento definitivo.

§ 4º. Na hipótese deste artigo, o treinamento será realizado em serviço.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Gestão promoverá, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da publicação deste decreto, estudos com vistas à revisão e adequação das atuais atividades operacionais de apoio da Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Gestão baixará normas complementares e instruções necessárias à execução deste decreto.

Art. 9º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 5 de maio de 2005, 452º da fundação de São Paulo.

JOSÉ SERRA, PREFEITO

JANUARIO MONTONE, Secretário Municipal de Gestão

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 5 de maio de 2005.

ALOYSIO NUNES FERREIRA FILHO, Secretário do Governo Municipal