

PORTARIA Nº 018/2014/GBSES

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando sua competência em delegar suas próprias atribuições por ato expresso nos termos do inciso VIII do artigo 71 da Constituição Estadual.

Considerando a Lei Complementar n. 264/2006, que dispõe sobre a organização e funcionamento da Administração Sistêmica no âmbito do Poder Executivo, que atribuiu à Secretaria Executiva a gestão dos núcleos com a finalidade de racionalizar a execução das atividades sistêmicas e demais atividades de apoio, para a conseqüente melhoria da qualidade dos serviços oferecidos.

Considerando o que dispõe o inciso VII do artigo 155 do Decreto n. 2.916, de 19 de outubro de 2010, que regulamenta as atribuições básicas do Secretário de Estado de Saúde quanto à possibilidade de delegá-las.

Considerando a possibilidade de determinações gerais ou especiais à subordinados por meio de Portaria, dada pelo artigo 3º, inciso III caput da Lei Complementar 239/2005, que estabelece normas para elaboração e padronização de atos administrativos relativos à pessoal.

R E S O L V E:

Art. 1º Delegar ao **Secretário Adjunto Executivo**, as responsabilidades abaixo relacionadas e afeitas pela Superintendência de Gestão de Pessoas, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde:

I – Expedir atos e/ou portarias para: determinações gerais ou especiais e a designação de servidores para exercício de funções inerentes as atividades da Superintendência de Gestão de Pessoas, bem como, para todas as deliberações referentes a eventos de pessoal cometidos a servidor lotado nesta Secretaria de Estado de Saúde, em especial as listadas nos itens de número 2 a 17, do art. 3º, III, “a” da LC 239/2005 e a remoção a pedido de servidor para outra unidade, dentro do mesmo órgão;

II – Expedir despachos para decisão administrativa a ser proferida em documentos, requerimentos e processos, quando apreciados pela Superintendência de Gestão de Pessoas, em razão da matéria e originalmente sujeitos à deliberação deste Gabinete, exceto quaisquer que necessitem de atuação processante disciplinar, notadamente a que abranger os eventos funcionais listados nos itens de número 1 e 18 a 21, do art. 3º, III, “a” e itens de número 1 e 2, do art. 3º, IV, “b” da LC 239/2005;

III – Expedir Instruções Normativas a respeito do modo e forma de execução de serviços relativos a eventos de pessoal, observadas as prescrições legais e com a finalidade de orientar os servidores no desempenho das atribuições e assegurar a unidade de ação no atendimento ao administrado;

IV – Expedir Homologações em atos administrativos para convalidar e/ou referendar o legítimo anterior exarado por agente público integrante da Superintendência de Gestão de Pessoas, reconhecendo-lhe validade e eficácia, no que tange eventos de caráter informativo, decisório, de manifestação e/ou parecer técnico.

Art. 2º Devem ser obrigatoriamente publicados, somente tendo validade após a publicação no órgão oficial os atos administrativos, as portarias e as instruções normativas, afeitos a Superintendência de Gestão de Pessoas e firmados pela autoridade ora delegada.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de dezembro de 2013.

Registrada, Publicada, CUMPRA-SE.

Guiabá, 29 de janeiro de 2014.

(original assinado)
Jorge Araújo Lafetá Neto
Secretário de Estado de Saúde