

DECRETO Nº 25.533, DE 06 DE JUNHO DE 2003.

Aprova o Manual de Serviços do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco - IRH, e dá outras providências.

O VICE-GOVERNADOR NO EXERCÍCIO DO CARGO DE GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 37, incisos II e IV da Constituição Estadual, tendo em vista do disposto na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, e o Decreto nº 25.307, de 17 de março de 2003,

DECRETA:

Art.1º Fica aprovado o Manual de Serviços do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco - IRH, anexo a este Decreto.

Art. 2º O Manual de Serviços, de que trata o artigo anterior, consolida a organização administrativa do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco - IRH, detalhando sua estrutura básica e a competência de suas unidades e será complementado, integrado e permanentemente atualizado por regras de procedimento, através de:

I - Instruções de Serviço - IS baixadas pelas Secretarias de Administração e Reforma do Estado, da Fazenda e do Planejamento, como órgãos centrais das atividades - meio do Poder Executivo, nas respectivas áreas de atuação, para disciplinar as atividades e processos de interesse e competência comuns das Secretarias de Estado e entidades vinculadas; e

II - Instruções de Serviço Interno - ISI, baixadas pela Autarquia para normatizar os processos internos de sua competência.

Art. 3º Ficam ativadas as Funções Gratificadas alocadas pelo Decreto nº 25.307, de 17 de março de 2003, e declaradas extintas as atuais Funções Gratificadas de nomenclatura e simbologia diversas, existentes no Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco - IRH.

Art.4º A Companhia Editora de Pernambuco - CEPE editará o Manual de Serviços do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco - IRH, e as Instruções de Serviço - IS e Instruções de Serviço Interno - ISI que venham a ser baixadas, respectivamente, pelos órgãos centrais dos sistemas de atividades - meio do Poder Executivo e pela Autarquia, para mantê-lo permanentemente atualizado.

Art.5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de junho de 2003.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO CAMPO DAS PRINCESAS, em 06 de junho de 2003.

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Governador do Estado em exercício

MAURÍCIO ELISEU COSTA ROMÃO

MOZART DE SIQUEIRA CAMPOS ARAÚJO

JOSÉ ARLINDO SOARES

ANEXO I

MANUAL DE SERVIÇOS

INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO - IRH-PE

HISTÓRICO

O Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco - IRH criado através da Lei nº 11.831, 06 de setembro de 2000, é uma Autarquia integrante da Administração Indireta do Estado, vinculada a Secretaria de Administração e Reforma do Estado de Pernambuco - SARE, o qual veio para substituir o Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Pernambuco - IPSEP, que funcionava desde 1938.

A estrutura organizacional básica, competência e atribuições dos órgãos que integram o IRH constam do seu Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 25.307, de 17 de março de 2003.

O detalhamento da estrutura básica, a organização e a competência de suas unidades integrantes estão disciplinadas neste Manual de Serviços e serão complementadas por regras de procedimento e atuação constantes das Instruções de Serviço - IS e Instruções de Serviço Interno - ISI, baixadas pelo Diretor Presidente desta Autarquia e pelos órgãos centrais dos sistemas de atividades-meio do Poder Executivo, em especial pelo Secretário de Administração e Reforma do Estado.

DA MISSÃO INSTITUCIONAL

O IRH-PE tem por finalidades, a seleção para a função pública, o treinamento, o aperfeiçoamento funcional e a distribuição do pessoal para órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, objetivando otimizar a utilização e o gerenciamento dos recursos humanos do Poder Executivo Estadual e garantir-lhes a produtividade no exercício das suas atividades, bem como a gestão da assistência à saúde dos beneficiários do Sistema de Saúde dos Servidores do Estado de Pernambuco - SASSEPE

PRINCIPAIS ATIVIDADES

Promover a seleção do pessoal necessário ao funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, inclusive autárquica e fundacional;

Desenvolver estudos voltados ao equacionamento das necessidades de pessoal dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, inclusive autárquica e fundacional;

Capacitar pessoas com o objetivo de desenvolver suas competências essenciais para que elas garantam uma maior produtividade aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual;

Administrar e gerir o SASSEPE - Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco;

Prestar assistência à saúde dos beneficiários do SASSEPE;

- Exercer outras atribuições relativas à política de pessoal do Estado, previstas em lei.

USUÁRIOS DOS SERVIÇOS

O público usuário dos serviços prestados pelo IRH em relação ao aperfeiçoamento profissional para função pública, são os órgãos e entidades da Administração do Poder Executivo, direta e indireta. Já em relação aos serviços prestados pelo SASSEPE, que inclui assistência odontológica, psiquiátrica, médica, paramédica, hospitalar e ambulatorial, com foco na medicina preventiva e curativa, são usuários todos os servidores ativos, inativos e pensionistas do Estado, seus respectivos dependentes, inclusive os das autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista estadual.

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Para cumprimento de suas finalidades, a estrutura organizacional do IRH se dá por funções e por sistemas, agindo para cumprimento das ações programáticas do governo, constantes do Plano Plurianual de Investimentos, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, dos orçamentos anuais do Estado, e das diretrizes e políticas públicas traçadas pelas câmaras temáticas do Conselho Deliberativo de Políticas e Gestão Públicas, visando fim determinado e controle de resultados.

A estrutura básica do IRH, por funções, é a constante e descrita no seu Regulamento, aprovado pelo Decreto nº 25.307, de 17 de março de 2003.

A estrutura básica por sistemas é representada pelas Coordenadorias de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e de Gestão, administrativamente subordinadas à presidência da instituição e, tecnicamente, aos órgãos centrais dos sistemas de atividades-meio e fim do Poder Executivo.

A estrutura integral do IRH, incluídos os órgãos componentes da estrutura básica e suas unidades de serviço, é a que se encontra descrita a seguir:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- a) Conselho de Administração; e
- b) Comissão Permanente de Licitação;

II - ÓRGÃO DE DIREÇÃO:

- a) Presidência:

- 1. Unidade de Protocolo;

III - ÓRGÃOS DE APOIO:

- a) Gerência de Planejamento e Gestão da Qualidade:

- 1. Unidade de Planejamento e Orçamento;

- b) Gerência Administrativa e Contábil/Financeiro:

- 1. Unidade Financeira;

- c) Gerência de Relacionamentos do SASSEPE;

- d) Gerência de Desenvolvimento do SASSEPE;

- e) Gerência de Pessoas:

- 1. Unidade de Avaliação de Desempenho e de Cargos;

2. Unidade de Controle Interno de Pessoas;
3. Unidade de Seleção e Integração de Pessoas;
4. Unidade de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho; e
5. Unidade de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas;
- f) Assessoria;
- g) Secretaria de Gabinete;
- h) Chefia de Apoio Organizacional;
- i) Chefia de Apoio Jurídico;
- j) Chefia do Núcleo de Apoio Institucional; e
- k) Serviços Auxiliares.

IV - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-MEIO:

- a) Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- b) Coordenadoria de Gestão; e
- c) Coordenadoria do SASSEPE;

V - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM:

- a) Diretoria Geral de Recursos Humanos:
 1. Unidade de Avaliação de Desempenho e de Cargos;
 2. Unidade de Controle Interno de Pessoas;
 3. Unidade de Seleção e Integração de Pessoas;
 4. Unidade de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho; e
 5. Unidade de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas;
- b) Diretoria de Assistência à Saúde do Servidor:
 1. Unidade de Saúde Mental;
 2. Unidade Regional do SASSEPE; e
 3. Unidade de Cadastro do SASSEPE;
- c) Diretoria do Hospital dos Servidores do Estado - HSE:
 1. Unidade do Complexo Ambulatorial;
 2. Unidade de Cirurgias e Bloco Cirúrgico;
 3. Unidade de Enfermagem;
 4. Unidade de Emergência;
 5. Unidade Médica; e

6. Unidade de Logística e Tecnologia.

Estas unidades de serviço estão detalhadas até o nível de Função Gratificada de Supervisão - 1 (FGS-1).

As demais Funções Gratificadas de Supervisão - 2 e 3 (FGS-2 e FGS-3), bem como as Funções Gratificadas de Apoio - 1,2 e 3 (FGA-1, FGA-2 e FGA-3) terão o caráter de encargo, dispensadas as competências, devendo ser atribuídas considerando a maior ou menor complexidade desse encargo.

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E SUAS UNIDADES

Compete em especial:

ao Conselho de Administração, enquanto órgão de gerenciamento, normatização e deliberação superior: definir e estabelecer as diretrizes gerais e a política de atuação do Instituto;

à Comissão Permanente de Licitação, enquanto órgão de deliberação coletiva, vinculada diretamente a Coordenadoria de Gestão: processar e julgar os procedimentos licitatórios para aquisição e alienação de bens e serviços no âmbito da Autarquia, de acordo com o disposto na Legislação Federal e Estadual específica;

ao Diretor-Presidente, enquanto órgão de direção: dirigir, controlar e coordenar as ações do IRH-PE, praticando os atos administrativos próprios e inerentes ao seu âmbito de competência funcional, e os demais atos atribuídos pela Lei nº 11.831, de 2000, e suas alterações;

à Chefia da Unidade de Protocolo, enquanto Órgão de Apoio: recepcionar, preparar, processar e expedir, via oficial ou protocolar, todas as correspondências e processos administrativos relativos aos atos, ordens e despachos de competência do Diretor Presidente do IRH-PE;

à Chefia de Apoio Organizacional, enquanto órgão de apoio: dirigir as atividades de apoio do Gabinete da Presidência em assuntos de natureza logística;

à Chefia de Apoio Jurídico, enquanto órgão de apoio: assistir o Gabinete da Presidência em assuntos de natureza jurídica;

à Chefia do Núcleo de Apoio Institucional, enquanto órgão de apoio: coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos da Presidência, assim como, promover a articulação do Gabinete da Presidência com as demais entidades da administração;

à Diretoria Geral de Recursos Humanos, enquanto órgão de Atividade-Fim: coordenar a gestão do pessoal do Poder Executivo, bem como propor e executar políticas e diretrizes da Administração Pública Estadual para viabilizar os programas e projetos de qualificação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de pessoal; promover e coordenar os processos de realização de concursos e seleção públicas; coordenar e dirigir a execução do sistema de avaliação de desempenho nas funções requeridas pelo Estado; administrar o quadro de pessoal do IRH-PE, bem como garantir a execução das políticas de medicina e segurança do trabalho, além de substituir o Diretor-Presidente do IRH-PE nas ausências eventuais e impedimentos, salvo disposição expressa em contrário;

à Chefia da Unidade de Avaliação de Desempenho e de Cargos, enquanto Órgão de Apoio: diagnosticar e identificar problemas de desempenho e anomalias funcionais decorrentes de disfunções na estrutura de cargos e carreiras, e propor a compatibilização,

a equalização e a simplificação de planos e estruturas adotados na esfera dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado, inclusive fundações;

à Chefia da Unidade de Controle Interno de Pessoas, enquanto Órgão de Apoio: coordenar a execução das atividades de administração de pessoal, sugerindo medidas e políticas necessárias à melhoria das condições de controle e gestão dos processos internos;

à Chefia da Unidade de Seleção e Integração de Pessoas, enquanto Órgão de Apoio: planejar e desenvolver instrumentos de readaptação através do acompanhamento sistemático dos processos de movimentação e alocação de servidores e da força de trabalho nos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado, inclusive fundações;

à Chefia da Unidade de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho, enquanto Órgão de Apoio: planejar, adequar, orientar e supervisionar a execução das atividades e políticas de medicina e segurança do trabalho no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado, inclusive fundações;

à Chefia da Unidade de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas, enquanto Órgão de Apoio: executar a política de recursos humanos em consonância com as normas reguladoras dos sistemas de carreira aplicados aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Estado, inclusive fundações;

a Gerência de Pessoas, enquanto Órgão de Apoio: supervisionar, controlar e acompanhar os programas e projetos da Diretoria Geral de Recursos Humanos no que diz respeito às atividades de concurso e seleção, qualificação e desenvolvimento, avaliação de desempenho das pessoas, bem como, acompanhar as atividades de administração de pessoal, de prevenção de acidentes e de medicina e segurança do trabalho, entre outras;

à Chefia de Apoio da Gestão Interna de Pessoas, enquanto órgão de apoio: prestar assistência e apoiar a Diretoria Geral de Recursos Humanos, nos assuntos relacionados com a gestão interna de pessoas;

à Diretoria de Assistência à Saúde do Servidor, enquanto órgão de Atividade-Fim: gerir o Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco - SASSEPE, bem como, coordenar e supervisionar as ações de saúde executadas pelas Agências do Interior e Escritórios, controlando o sistema de credenciamento e contas médicas, na Região Metropolitana e no Interior do Estado, como também, organizar, dirigir, executar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com assistência médica, odontológica e de enfermagem das unidades e ambulatórios denominadas Unidade de Saúde Bucal e Unidade de Saúde Mental;

à Chefia da Unidade de Saúde Mental, enquanto Órgão de Apoio: prestar assistência médica e psicossocial, preventiva e curativa, aos contribuintes ou beneficiários e conveniados, em diversas especialidades, a saber: Psiquiatria, Psicologia Clínica, Ludoterapia, Terapia Ocupacional, entre outras;

à Chefia da Unidade Regional do SASSEPE, enquanto Órgão de Apoio: prestar assistência médico ambulatorial/odontológica, preventiva e curativa, aos contribuintes ou beneficiários e conveniados, como a realização de pequenas e médias cirurgias, exames radiográficos, entre outros serviços especializados de pequena e média complexidades;

à Chefia da Unidade de Cadastro do SASSEPE, enquanto Órgão de Apoio: administrar as atualizações no cadastro de adesão dos beneficiários mantendo o controle do arquivo e

prestando os necessários esclarecimentos ao público externo, no sentido de orientá-lo sobre as vantagens do sistema;

à Gerência de Relacionamentos do SASSEPE, enquanto Órgão de Apoio: supervisionar os programas e projetos desenvolvidos pela Diretoria de Assistência à Saúde do Servidor, acompanhando as ações de saúde, o sistema de credenciamento e as atividades do Conselho Deliberativo do SASSEPE - CONDASPE;

à Chefia de Apoio Administrativo do SASSEPE, enquanto Órgão de Apoio: apoiar e subsidiar a gestão da Diretoria de Assistência à Saúde do Servidor no que se refere aos assuntos de natureza administrativa;

à Chefia da Saúde Bucal, enquanto Órgão de Apoio: prestar assistência odontológica, preventiva e curativa, aos contribuintes ou beneficiários e conveniados, em diversas especialidades, a saber: Cirurgia Buco-Maxilo-Facial, Dentisteria, Periodontia, Endodontia, Odontopediatria, Dor Orofacial, Ortodontia, Odontologia Preventiva, Odontologia Clínica, Raio X (Periapical e Oclusal), Exodontia, entre outras;

à Diretoria do Hospital dos Servidores do Estado - HSE, enquanto órgão de Atividade-Fim: gerenciar todas as atividades de saúde desenvolvidas no HSE, assegurando a prestação adequada da assistência hospitalar e ambulatorial aos contribuintes e beneficiários;

à Chefia da Unidade do Complexo Ambulatorial, enquanto Órgão de Apoio: supervisionar, controlar e acompanhar sistematicamente as atividades desenvolvidas pelos seus núcleos de apoio em relação aos serviços de Atendimento Médico Primário, Fisioterapia, Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia;

à Chefia da Unidade de Cirurgias e Bloco Cirúrgico, enquanto Órgão de Apoio: supervisionar, controlar e acompanhar sistematicamente todas as atividades desenvolvidas através dos processos médico-cirúrgicos do HSE;

à Chefia da Unidade de Enfermagem, enquanto Órgão de Apoio: supervisionar, controlar e acompanhar sistematicamente as atividades desenvolvidas em relação aos serviços de Enfermagem do Complexo Ambulatorial, da Emergência e Cardiologia, de Clínica Médica e Geriátrica, do Bloco Cirúrgico e CME (Central de Material e Esterilização), Cirúrgica e UTI, Enfermagem Diurna e Noturna;

à Chefia da Unidade de Emergência, enquanto Órgão de Apoio: supervisionar sistematicamente todos os processos médico-emergenciais, bem como recepcionar os pacientes no nível emergencial e remanejá-los posteriormente ao nível hospitalar, sempre que se fizer necessário;

à Chefia da Unidade Médica, enquanto Órgão de Apoio: supervisionar, controlar e acompanhar sistematicamente as atividades desenvolvidas em relação aos serviços de Clínica Médica e Geriátrica, Pediatria, Análise Clínica, Assistência Domiciliar, Imagem, Serviço Social e Coordenação do Programa do Idoso, Internamento Geral, Farmácia, Psicologia, Nefrologia, UTI Coronária e UTI Geral;

à Chefia da Unidade de Logística e Tecnologia, enquanto Órgão de Apoio: subsidiar a Chefia de Apoio Administrativo do HSE com a supervisão, controle e acompanhamento sistemático dos processos administrativos desenvolvidos através de ações logísticas e tecnológicas;

à Chefia de Apoio Administrativo, enquanto Órgão de Apoio: dirigir as atividades de apoio e subsidiar a gestão da Diretoria do Hospital dos Servidores do Estado no que se refere aos assuntos de natureza administrativa;

à Coordenadoria Planejamento e Desenvolvimento Institucional, enquanto órgão de atividade-meio: praticar, no âmbito de sua competência institucional, as atividades de planejamento, orçamento e desenvolvimento institucional, dotando a autarquia de competência na gestão da qualidade, além de integrá-la através da utilização de sistema de tecnologia da informação, de forma a atender às preconizações do Programa de Governo Eletrônico, cabendo ainda a coordenação de programas e captação de recursos financeiros e materiais junto à iniciativa privada;

à Gerência de Planejamento e Gestão da Qualidade, enquanto Órgão de Apoio: controlar e acompanhar as ações da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional no que se refere ao planejamento estratégico, orçamento, Plano Plurianual - PPA, implantação de programas da gestão da qualidade, a modernização das estruturas, bem como a normatização de procedimentos técnicos e administrativos a serem adotados pela Instituição;

à Chefia da Unidade de Planejamento e Orçamento, enquanto Órgão de Apoio: assessorar as demais diretorias com relação às atividades e projetos do IRH, no tocante aos procedimentos para a preparação das propostas orçamentárias, assim como para as programações financeira e executiva, além de participar da elaboração e monitoramento do Plano Plurianual - PPA do Governo, em conjunto com as unidades executoras desta Autarquia;

à Chefia da Unidade de Apoio Técnico, enquanto Órgão de Apoio: dirigir a prestação de assistência administrativa e técnica à Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;

à Coordenadoria de Gestão, enquanto órgão de atividade-meio: planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades de administração geral, financeira, contábil, de suprimento, de material e de patrimônio;

à Gerência Administrativa e Contábil-Financeiro, enquanto Órgão de Apoio: gerenciar os programas da Coordenadoria de Gestão, através das atividades de supervisão, programação, execução e controle dos processos administrativos, contábeis e financeiros;

à Chefia da Unidade Financeira, enquanto Órgão de Apoio: controlar e acompanhar os processos de análise de empenho, liquidação, pagamentos de despesas, arrecadação, prestação de contas e de contabilização;

à Chefia de Apoio Administrativo, enquanto órgão de apoio: dirigir as atividades de apoio e subsidiar a Coordenadoria de Gestão no que se refere aos assuntos de natureza administrativa;

à Coordenadoria do SASSEPE, enquanto órgão de atividade-meio: praticar, no âmbito de sua competência institucional, atividades de planejamento voltadas à área de assistência de saúde, adotando instrumentos competentes na administração do sistema de saúde do servidor do Estado, gerenciando a rede credenciada, a qualidade dos serviços prestados, subsidiando o CONDASPE e as unidades do interior do Estado, bem como as de saúde bucal e mental;

à Assessoria, enquanto órgão de apoio: prestar assessoramento direto ao Diretor Presidente da IRH, e demais Diretores, nas questões de natureza técnica, comunicação social e elaboração de documentos, estudos e projetos;

à Gerente de Desenvolvimento do SASSEPE: apoiar a Diretoria de Assistência à Saúde do Servidor nos assuntos relacionados ao planejamento das atividades do SASSEPE; realizar estudos no sentido de dotar o SASSEPE de recursos para o aprimoramento do Sistema; sugerir criação de programas preventivos de assistência à saúde com vista a melhoria da qualidade de vida dos beneficiários; propor alternativas para formulação da política a ser adotada pelo IRH-PE, relativamente à assistência na área de saúde prestada por todos os núcleos regionais; emitir pareceres técnicos, relativos a assuntos específicos encaminhados à sua apreciação; e

à Secretária de Gabinete, enquanto órgão de apoio administrativo e logístico ao Gabinete: atender a todas as necessidades de recepção, organização, despacho e distribuição do expediente e atividades outras de natureza correlata.

DOS RECURSOS HUMANOS

O Quadro de lotação do IRH é constituído por servidores de atividades exclusivas de Estado e por servidores de atividades de interesse público, não exclusivas de Estado.

As Atividades Exclusivas de Estado desta Autarquia, são exercidas pelos cargos comissionados e funções gratificadas que lhe foram alocados para o desempenho das funções de Direção, Coordenação, Controle, Gerência, Assessoramento, Chefia e Assistência Técnica e Administrativa.

As atividades de Interesse Público cometidas ao IRH e aos seus órgãos integrantes são exercidas pelos ocupantes dos cargos do quadro de pessoal permanente do Poder Executivo, alocados ao IRH-PE.

Os cargos comissionados serão providos por ato do Governador do Estado, livremente escolhidos dentre os que satisfaçam os requisitos para seu desempenho, prioritariamente servidores públicos estaduais de carreira.

As funções gratificadas serão atribuídas pelo Diretor Presidente aos servidores lotados no IRH ou que lhe sejam cedidos, livremente escolhidos dentre os que satisfaçam os requisitos para seu desempenho.

As funções permanentes descritas no Regulamento e neste Manual serão desempenhadas por servidores ou empregados públicos que integrem ou venham a integrar o quadro de lotação do Instituto.

MELHORIA DOS SERVIÇOS E CONTROLE DE RESULTADOS

Para fins de melhoria de desempenho e controle de resultados, o Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco - IRH ajustará com a Secretaria de Administração e Reforma do Estado - SARE, ouvida a Comissão Diretora de Reforma do Estado, termos de desempenho e contratos de gestão, com índices quantificáveis, relativos a metas com referenciais comparativos, atrelados a sistemas de conseqüências, em função do resultado alcançado.

DOS PROCEDIMENTOS

Atendidas as disposições da Lei Complementar nº 49/03, e de sua regulamentação, a atuação dos órgãos e unidades integrantes da estrutura da autarquia, os procedimentos a

serem seguidos, no exercício de suas competências, e os fluxogramas dos principais processos, constarão de Instruções de Serviço Interno - ISI, baixadas em complementaridade a este Manual, pelo Diretor Presidente do IRH.

As ISI serão datadas e numeradas seqüencialmente e, quando alteradas, substituídas integralmente pela posterior, com a numeração original e data atual, para facilitar consultas e catalogação.

DAS OMISSÕES

Os casos omissos neste Manual de Serviço serão resolvidos pela Diretoria Colegiada do IRH, de cujas decisões dará ciência ao Conselho de Administração.

11. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram este Manual de Serviço:

- 1 - Mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei nº 1388/02;
- 2 - Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003;
- 3 - Regulamento aprovado pelo Decreto nº 25.307, de 17 de março de 2003; e
- 4 - Instruções de Serviço que venham a ser baixadas pelo titular do órgão.

ANEXO II

INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS DO ESTADO DE PERNAMBUCO - IRH

FUNÇÕES GRATIFICADAS

DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA DO IRH-PE

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Chefe da Unidade de Protocolo	FGS-1	01
Função Gratificada de Supervisão 2	FGS-2	03
Função Gratificada de Supervisão 3	FGS-3	05
Função Gratificada de Apoio 1	FGA-1	03
Função Gratificada de Apoio 3	FGA-3	01

DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Chefe da Unidade de Avaliação de Desempenho e de Cargos	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Controle Interno de Pessoas	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Seleção e Integração de Pessoas	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Perícias Médicas e Segurança do	FGS-1	01

Trabalho		
Chefe da Unidade de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas	FGS-1	01
Função Gratificada de Supervisão 2	FGS-2	12
Função Gratificada de Supervisão 3	FGS-3	04
Função Gratificada de Apoio 1	FGA-1	05
Função Gratificada de Apoio 3	FGA-3	01

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DO SERVIDOR

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Chefe da Unidade de Saúde Mental	FGS-1	01
Chefe da Unidade Regional do SASSEPE	FGS-1	04
Chefe da Unidade de Cadastro do SASSEPE	FGS-1	01
Função Gratificada de Supervisão 2	FGS-2	27
Função Gratificada de Supervisão 3	FGS-3	06
Função Gratificada de Apoio 1	FGA-1	03

DIRETORIA DO HOSPITAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Chefe da Unidade do Complexo Ambulatorial	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Cirurgias e Bloco Cirúrgico	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Enfermagem	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Emergência	FGS-1	01
Chefe da Unidade Médica	FGS-1	01
Chefe da Unidade de Logística e Tecnologia	FGS-1	01
Função Gratificada de Supervisão 2	FGS-2	33
Função Gratificada de Supervisão 3	FGS-3	05
Função Gratificada de Apoio 1	FGA-1	01

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
-------------	---------	--------

Chefe da Unidade de Planejamento e Orçamento	FGS-1	02
Função Gratificada de Supervisão 2	FGS-2	03
Função Gratificada de Supervisão 3	FGS-3	01

COORDENADORIA DE GESTÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.
Chefe da Unidade Financeira	FGS-1	01
Função Gratificada de Supervisão 2	FGS-2	17
Função Gratificada de Supervisão 3	FGS-3	09
Função Gratificada de Apoio 1	FGA-1	04
Função Gratificada de Apoio 2	FGA-2	01
TOTAL GERAL	-	165