

Artigo 20 - Fica instituído Quadro Especial, sob a responsabilidade da Secretaria da Fazenda, a ser integrado pelos servidores do Instituto de Previdência do Estado de São Paulo - IPESP, a partir do início da instalação da SPPREV, nos termos do disposto no artigo 40 da Lei Complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007, combinado com o artigo 22 do Decreto nº 52.046, de 9 de agosto de 2007.

§ 1º - Os cargos e as funções-atividades do Instituto de Previdência do Estado de São Paulo - IPESP ficam extintos na seguinte conformidade:

1 - na data da publicação desta lei complementar:
a) os vagos;
b) os cargos em comissão e as funções em confiança cujos ocupantes não tenham a efetividade assegurada por lei;

c) as funções-atividades permanentes cujos ocupantes não tenham adquirido estabilidade, ficando os mesmos dispensados, garantidos os direitos decorrentes;

2 - na data da vacância, os cargos efetivos, as funções-atividades de natureza permanente com estabilidade adquirida e os cargos em comissão e as funções em confiança cujos ocupantes tenham a efetividade assegurada por lei.

§ 2º - Os servidores do Quadro Especial a que se refere o "caput" deste artigo poderão ser afastados junto à SPPREV, mediante requisição do seu dirigente, pelo Secretário da Pasta.

§ 3º - Em caráter excepcional os servidores do Quadro Especial poderão ser transferidos para as Secretarias de Estado, observado o padrão de lotação e o interesse dos órgãos, ouvida a Secretaria de Gestão Pública.

Artigo 21 - Ficam extintos os empregos públicos a que se refere o inciso II do artigo 8º desta lei complementar, na seguinte conformidade:

I - alínea "h":
a) 15 (quinze), no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do primeiro preenchimento nos empregos públicos permanentes do Subquadro de Empregos Públicos Permanentes (SQEP-P), de que trata o inciso I do artigo 5º desta lei complementar;

b) 10 (dez), decorridos 3 (três) anos da data de ingresso dos empregados públicos de que trata a alínea "a" deste inciso;

II - alínea "i":
a) 8 (oito), no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do primeiro preenchimento nos empregos públicos permanentes do Subquadro de Empregos Públicos Permanentes (SQEP-P), a que se refere a alínea "a" do inciso I do artigo 5º desta lei complementar;

b) 8 (oito), decorridos 3 (três) anos da data de ingresso dos empregados públicos de que trata a alínea "a" deste inciso;

III - alínea "j":
a) 40 (quarenta), no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do primeiro preenchimento nos empre-

gos públicos permanentes do Subquadro de Empregos Públicos Permanentes (SQEP-P), a que se refere a alínea "b" do inciso I do artigo 5º desta lei complementar;

b) 10 (dez), decorridos 3 (três) anos da data de ingresso dos empregados públicos de que trata a alínea "a" deste inciso.

Artigo 22 - A quantidade de empregados e servidores públicos em exercício na SPPREV, considerados os recebidos por transferência e afastamento, bem como o pessoal admitido pela SPPREV, não poderá ultrapassar o quadro total de empregos públicos criados pelo artigo 8º desta lei complementar, deduzidas as quantidades a serem extintas, previstas no artigo 21 desta lei complementar.

Artigo 23 - O artigo 10 da Lei Complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 10 - A Diretoria Executiva será composta por 5 (cinco) diretores executivos, cujas atribuições serão definidas em decreto regulamentar, sendo:

- I - Diretor Presidente;
- II - Diretor de Administração e Finanças;
- III - Diretor de Relacionamento com o Segurado;
- IV - Diretor de Benefícios - Servidores Públicos;
- V - Diretor de Benefícios - Militares." (NR)

Artigo 24 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir, para o corrente exercício, créditos suplementares até o limite de R\$ 9.125.480,00 (nove milhões, cento e vinte e cinco mil e quatrocentos e oitenta reais), nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei federal nº 4.320, de 27 de março de 1964.

Artigo 25 - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Disposição Transitória
Artigo único - Excepcionalmente, as funções de Gerente e de Supervisor de Equipe, de que trata o artigo 13 desta lei complementar, poderão ser exercidas por servidores não integrantes do Quadro de Pessoal da SPPREV, com comprovada experiência na área de atuação, por até 3 (três) anos a partir da data da publicação desta lei complementar.

Palácio dos Bandeirantes, 16 de setembro de 2008
JOSÉ SERRA
Mauro Ricardo Machado Costa
Secretário da Fazenda
Francisco Vidal Luna
Secretário de Economia e Planejamento
Sidney Estanislau Beraldo
Secretário de Gestão Pública
Aloysio Nunes Ferreira Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 16 de setembro de 2008.

Decretos

DECRETO Nº 53.427, DE 16 DE SETEMBRO DE 2008

Cria e organiza, na Secretaria da Saúde, a Unidade Experimental de Saúde e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as determinações do Poder Judiciário ao Executivo para que adolescentes e jovens adultos, autores de atos infracionais graves, portadores de distúrbios de personalidade e de alta periculosidade, tenham a conversão da medida socioeducativa em medida protetiva, recebendo tratamento psiquiátrico em local com contenção; e

Considerando que a política de saúde mental do Sistema Único de Saúde - SUS/SP preconiza a atenção psiquiátrica, quando hospitalar, em ambientes livres de contenção e preferencialmente em hospitais gerais,

Decreta:

SEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Saúde, diretamente subordinada ao Chefe de Gabinete, a Unidade Experimental de Saúde.

Artigo 2º - Cabe à Unidade Experimental de Saúde:

I - cumprir, exclusivamente, as determinações do Poder Judiciário de tratamento psiquiátrico em regime de contenção, para atendimento de adolescentes e jovens adultos com diagnóstico de distúrbio de personalidade, de alta periculosidade;

a) egressos da Fundação Centro de Atendimento Sócio-Educativo ao Adolescente - Fundação CASA - SP, que cometeram graves atos infracionais;

b) que forem interditados pelas Varas de Família e Sucessões;

II - proporcionar ao custodiado atendimento humanizado, em consonância com as diretrizes e normas da Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e alterações posteriores.

SEÇÃO II

Da Estrutura e dos Níveis Hierárquicos

Artigo 3º - A Unidade Experimental de Saúde, com nível de Divisão Técnica de Saúde, tem a seguinte estrutura:

I - Conselho de Representantes de Secretarias de Estado;

II - Núcleo de Apoio Administrativo;

III - Núcleo de Atendimento Multiprofissional de Saúde.

Parágrafo único - Os Núcleos previstos neste artigo têm os seguintes níveis hierárquicos:

1. de Serviço Técnico de Saúde, o Núcleo de Atendimento Multiprofissional de Saúde;

2. de Serviço, o Núcleo de Apoio Administrativo.

SEÇÃO III

Das Atribuições

Artigo 4º - O Núcleo de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - preparar o expediente das unidades a que presta serviços, desempenhando, inclusive, as seguintes atividades:

a) executar e conferir os trabalhos de digitação;

b) organizar e manter arquivos dos trabalhos digitados;

II - recolher e encaminhar ao Centro de Pessoal da Administração Superior e da Sede, do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos, o registro sobre frequência e férias dos servidores, comunicando toda e qualquer movimentação de pessoal;

III - estimar a necessidade, manter controle e providenciar a requisição dos materiais de consumo e permanentes, destinados às unidades a que presta serviços;

IV - comunicar à unidade competente a movimentação do material permanente sob seu controle;

V - acompanhar e prestar informações sobre o trâmite de papéis e processos;

VI - manter sob sua guarda o acervo documental das unidades a que presta serviços, garantindo a preservação e, quando for o caso, a recuperação das informações nele contidas;

VII - expedir certidões relativas a papéis e processos arquivados;

VIII - administrar o serviço de malote e distribuir a correspondência;

IX - controlar as atividades de reprografia;

X - verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, bem como solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;

XI - acompanhar a assistência técnica prestada por terceiros, em equipamentos;

XII - desenvolver outras atividades que se caracterizem como de apoio administrativo.

Parágrafo único - O Núcleo de Apoio Administrativo presta serviços para a direção da Unidade Experimental de Saúde, o Conselho de Representantes de Secretarias de Estado e o Núcleo de Atendimento Multiprofissional de Saúde.

Artigo 5º - O Núcleo de Atendimento Multiprofissional de Saúde tem as seguintes atribuições voltadas aos internos:

I - prestar atendimento médico psiquiátrico, clínico e farmacológico, de acordo com as necessidades apresentadas;

II - prescrever, dispensar e controlar medicamentos e outros insumos necessários ao tratamento;

III - providenciar, quando necessário, o encaminhamento à rede de serviços de saúde de referência, para realização de exames laboratoriais e de imagens;

IV - proceder ao acompanhamento clínico e às assistências psiquiátrica e odontológica, visando à prevenção de doenças, à manutenção e à melhoria das condições físicas e psíquicas;

V - promover, complementarmente, ações relacionadas à execução de atividades culturais, artísticas e de lazer, com vista à reinserção social;

VI - orientar e acompanhar a execução de atividades que assegurem o caráter produtivo e profissionalizante.

Parágrafo único - O Núcleo de Atendimento Multiprofissional de Saúde tem, ainda, a atribuição de atualizar, periodicamente, as fichas médicas individuais dos internos, fornecendo apoio às atividades de coleta de dados e de produção de informações relacionadas aos procedimentos multiprofissionais.

SEÇÃO IV

Das Competências

Artigo 6º - O Diretor da Unidade Experimental de Saúde, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais:

a) promover a adoção de medidas para garantir a adequada prestação de serviços aos seus usuários;

b) estabelecer instrumentos formais de avaliação contínua e permanente dos serviços da Unidade;

c) colaborar com as autoridades sanitárias e epidemiológicas na promoção de saúde preventiva e na prestação de serviços;

d) garantir o cumprimento das competências específicas definidas por legislação própria;

e) encaminhar papéis e processos aos órgãos competentes;

f) determinar o arquivamento de papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

g) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

h) responder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) autorizar a transferência de bens móveis de uma para outra unidade subordinada;

b) autorizar a baixa de medicamentos que se deteriorarem, forem danificados, tornarem-se obsoletos ou inadequados para uso ou consumação.

Artigo 7º - São competências comuns ao Diretor da Unidade Experimental de Saúde e aos Diretores dos Núcleos, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

b) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

c) orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades subordinadas;

d) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;

f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;

g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados;

h) avaliar o desempenho dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

i) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

j) adotar ou sugerir medidas objetivando o aprimoramento de suas áreas, a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pela unidade;

l) manter:

1. a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores;

2. o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

m) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior;

n) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;

o) encaminhar papéis à unidade competente, para atuar e protocolar;

p) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelos servidores subordinados;

q) referendar as escalas de serviço;

r) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

s) avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

t) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;

u) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) requisitar material permanente ou de consumo;

b) zelar pela adequada utilização e conservação dos equipamentos e materiais, buscando a economia do material de consumo.

Artigo 8º - As competências previstas neste decreto, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

SEÇÃO V

Do Conselho de Representantes de Secretarias de Estado

Artigo 9º - O Conselho de Representantes de Secretarias de Estado tem por objetivo exercer funções de natureza normativa, deliberativa e fiscalizadora das

ANEXO I

TABELA A - Empregos Públicos Permanentes - Nível Superior a que se refere o artigo 5º da Lei Complementar nº 1058, de 16 de setembro de 2008.

Denominação	Grau		
	A	B	C
Analista em Gestão Previdenciária I	3.800,00	4.104,00	4.432,32
Analista em Gestão Previdenciária II	5.132,63	5.543,24	5.986,70
Analista em Gestão Previdenciária III	6.932,59	7.487,20	8.086,18

TABELA B - Empregos Públicos Permanentes - Nível Médio

a que se refere o artigo 5º da Lei Complementar nº 1058, de 16 de setembro de 2008.

Denominação	Grau		
	A	B	C
Técnico em Gestão Previdenciária I	1.400,00	1.512,00	1.632,96
Técnico em Gestão Previdenciária II	1.890,97	2.042,25	2.205,62
Técnico em Gestão Previdenciária III	2.554,11	2.758,44	2.979,12

TABELA C - Empregos Públicos em Confiança

a que se refere o artigo 5º da Lei Complementar nº 1058, de 16 de setembro de 2008.

Denominação	Referência	Salário
Diretor Presidente	7	11.264,25
Diretor de Administração e Finanças	6	9.795,00
Diretor de Benefícios - Servidores Públicos		
Diretor de Benefícios - Militares		
Diretor de Relacionamento com o Segurado		
Secretário Executivo	5	7.256,00
Assessor Técnico Previdenciário	4	6.182,00
Assistente Técnico Previdenciário II	3	4.300,00
Assistente Técnico Previdenciário I	2	2.900,00
Assistente Previdenciário	1	1.600,00

ANEXO II

TABELA A - Subquadro de Empregos Públicos Permanentes

a que se refere o artigo 8º da Lei Complementar nº 1058, de 16 de setembro de 2008.

Denominação	Requisitos para preenchimento
Analista em Gestão Previdenciária	Diploma de nível superior e aprovação prévia em concurso público.
Técnico em Gestão Previdenciária	Certificado de conclusão do ensino médio, acrescido de conhecimentos em informática e, quando for o caso, de conhecimentos específicos, de acordo com a área de atuação.

TABELA B - Subquadro de Empregos Públicos em Confiança

a que se refere o artigo 8º da Lei Complementar nº 1058, de 16 de setembro de 2008.

Denominação	Requisitos para preenchimento
Diretor Presidente	Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada na área de atuação.
Diretor de Administração e Finanças	Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada na área de atuação.
Diretor de Benefícios - Servidores Públicos	Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada na área de atuação.
Diretor de Benefícios - Militares	Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada na área de atuação.
Diretor de Relacionamento com o Segurado	Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada na área de atuação.
Secretário Executivo	Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada na área de atuação.
Assessor Técnico Previdenciário	Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos na área de atuação.
Assistente Técnico Previdenciário II	Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos na área de atuação.
Assistente Técnico Previdenciário I	Diploma de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano na área de atuação.
Assistente Previdenciário	Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente, acrescido de conhecimento de informática.