



ALERTA LEGISLAÇÃO, Nº 6, DE 3 A 7 MAR. 2008

Caso não haja interesse em continuar recebendo este informativo, favor encaminhar solicitação de cancelamento para ccivil@sp.gov.br ou pelos telefones 2193-8144 ou 8107.

DESTAQUE DO GOVERNO FEDERAL

Reforma Tributária chega ao Congresso. O ministro Guido Mantega entregou a PEC da Reforma Tributária aos presidentes da Câmara e do Senado, após amplo debate com estados, municípios, empresários e trabalhadores

Veja aqui a tramitação da PEC na Câmara dos Deputados:

PEC 233, de 2008 - **Ementa:** Submete à apreciação do Congresso Nacional, o texto da Proposta de Emenda à Constituição que "Altera o Sistema Tributário Nacional e dá outras providências".

REFORMA TRIBUTÁRIA

- [Entenda a Reforma Tributária](#)
- [Proposta de Emenda Constitucional](#)
- [Exposição de Motivos](#)

Data de Publicação	LEGISLAÇÃO FEDERAL
06 de março 2008	<p><u>Decreto nº 6.388, de 5.3.2008</u> - Fixa a competência da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP para a operacionalização, a emissão de autorizações e a fiscalização das operações de distribuição gratuita de prêmios, mediante sorteio ou operação assemelhada a sorteio, vinculadas à doação de títulos de capitalização ou à cessão de direitos sobre os sorteios inerentes aos títulos de capitalização, quando enquadradas nos termos da Lei nº 5.768, de 20 de dezembro de 1971, e dá outras providências.</p> <p><u>Decreto nº 6.387, de 5.3.2008</u> - Aprova o II Plano Nacional de Políticas para as Mulheres - II PNPM, e dá outras providências.</p> <p><u>Decreto de 5.3.2008</u> - Declara a servidora Joana França Stockmeyer "Patrona da Servidora Pública Brasileira".</p> <p><u>Decreto de 5.3.2008</u> - Convoca a II Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa.</p>
07 de março 2008	<p><u>Decreto nº 6.389, de 6.3.2008</u> - Dá nova redação a dispositivo do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Gratificadas do Comando do Exército, do Ministério da Defesa.</p>



DATA DE PUBLICAÇÃO	LEGISLAÇÃO DO ESTADO
01 de março 2008	<p>Decreto nº 52.764, de 29 de fevereiro de 2008 <i>(Ver íntegra abaixo)</i> Autoriza a Secretaria de Agricultura e Abastecimento a representar o Estado na celebração de convênios com instituições de ensino, com vista à realização de estágio curricular</p> <p>Decreto nº 52.765, de 29 de fevereiro de 2008 <i>(Ver íntegra abaixo)</i> Transfere os cargos da classe que especifica e dá providências correlatas</p> <p>Decreto nº 52.766, de 29 de fevereiro de 2008 <i>(Ver íntegra abaixo)</i> Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, o Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba e dá providências correlatas.</p>
04 de março 2008	<p>Decreto nº 52.770, de 3 de março de 2008 <i>(Ver íntegra abaixo)</i> Convoca a I Conferência Estadual GLBTT, e dá providências correlatas.</p> <p>Gestão Pública. Gabinete do Secretário Resolução Conjunta SF/SGP/PGE - 1, de 3-3-2008 Os Secretários da Fazenda e da Gestão Pública e o Procurador Geral do Estado, à vista das alterações introduzidas pela Constituição Federal relativas a benefícios previdenciários dos servidores públicos... <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p>
05 de março 2008	<p>Decreto nº 52.773, de 4 de março de 2008 <i>(Ver íntegra abaixo)</i> Integra no Sistema Único de Saúde do Estado de São Paulo - SUS/SP e identifica, para fins de concessão da Gratificação Especial de Atividade - GEA, unidades de saúde que especifica da Secretaria da Administração Penitenciária e dá providências Correlatas.</p> <p>Fazenda. Gabinete do Secretário Resolução SF - 9, de 3-4-2008 Fixa limites gerais e específicos para o uso do Cartão de Pagamento de Despesas e dá outras providências. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Defensoria Pública do Estado. Gabinete da Defensora. Ato do Defensor-Público Geral do Estado, de 4-3-2008 Institui os plantões da Defensoria Pública do Estado nos Centros e Casa de Atendimento à mulher na cidade de São Paulo. <i>(Ver íntegra abaixo)</i> <i>Republicado no DOE, 06/03, p.38</i></p>
06 de março 2008	<p>Gabinete do Secretário Resolução SGP - 3, de 27-2-2008 Edição de normas complementares com vista à execução do Decreto nº 52.756, de 27 de fevereiro de 2008. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Educação. Gabinete da Secretária Resolução SE - 26, DE 5-3-2008 Altera a Resolução SE nº 06, de 24 de janeiro de 2008, que dispõe sobre estudos de recuperação na rede estadual de ensino. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p>
07 de março 2008	<p>Decreto nº 52.779, de 6 de março de 2008 Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, o Centro de Detenção Provisória de Serra Azul e dá providências correlatas. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Decreto nº 52.780, de 6 de março de 2008 Disciplina a transferência de depósitos judiciais e administrativos para a conta única do Tesouro do Estado, e dá providências correlatas. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p> <p>Decreto nº 52.781, de 6 de março de 2008 Transfere os cargos da classe que especifica e dá providências correlatas. <i>(Ver íntegra abaixo)</i></p>



08 de março 2008

Decreto nº 52.783, de 7 de março de 2008. *(Ver íntegra abaixo)*
Altera a classificação institucional da Secretaria da Saúde

Decreto nº 52.782, de 7 de março de 2008. *(Ver íntegra abaixo)*
Altera a classificação institucional da Secretaria de Gestão Pública

ÍNTEGRAS EXTRAÍDAS DOS DIÁRIOS OFICIAIS

II - LEGISLAÇÃO ESTADUAL - SÃO PAULO

DECRETO Nº 52.764, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2008

Autoriza a Secretaria de Agricultura e Abastecimento a representar o Estado na celebração de convênios com instituições de ensino, com vista à realização de estágio curricular.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica a Secretaria de Agricultura e Abastecimento autorizada a representar o Estado na celebração de convênios com instituições públicas ou particulares de ensino, tendo por objeto a realização de estágio curricular, sem concessão de bolsa, nos moldes da Lei federal nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977.

Artigo 2º - A instrução dos processos referentes a cada convênio incluirá parecer da Consultoria Jurídica que serve a essa Pasta, observando-se, no que couber, o disposto no Decreto nº 40.722, de 20 de março de 1996.

Artigo 3º - O instrumento de convênio obedecerá à minuta-padrão constante do Anexo a este decreto, observadas as determinações legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 49.892, de 18 de agosto de 2005.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de fevereiro de 2008

JOSÉ SERRA

João de Almeida Sampaio Filho

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 29 de fevereiro de 2008.

ANEXO - a que se refere o artigo 3º do Decreto nº 52.764, de 29 de fevereiro de 2008

Convênio que celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e a/o (instituição de ensino), com vista à realização de estágio curricular, sem concessão de bolsa, nos moldes da Lei federal nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977.

O Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, representada por seu Titular, , devidamente autorizado pelo Governador do Estado nos termos do Decreto nº , de de de 2008, e a/o (instituição de ensino), inscrita no CNPJ/MF sob nº , com sede na , nº , Município de , Estado de São Paulo, CEP , neste ato representada por seu/sua , Sr./Sra. , portador (a) da cédula de identidade nº e inscrito (a) no CPF/MF sob nº , doravante denominados, respectivamente, ESTADO, SECRETÁRIO e INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com base nas disposições da Lei federal nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e do Decreto federal nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, com suas subseqüentes modificações, resolvem celebrar o presente convênio, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

O presente convênio tem por objeto a realização, no âmbito do (OBS: mencionar o órgão da Pasta), doravante denominado (OBS: indicar a sigla), da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, de estágio curricular, sem concessão de bolsa, destinado a alunos regularmente matriculados na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, que comprovem frequência no(s) curso(s) de , visando a obter experiência prática na respectiva linha de formação.

§ 1º - A execução do objeto do convênio dar-se-á consoante o plano de trabalho constante do Anexo a este convênio, do qual faz parte integrante. § 2º - O número de vagas de estagiário a serem ofertadas com base neste convênio dependerá da capacidade operacional do (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta), bem assim de prévio entendimento entre esta e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, nos termos do plano de trabalho de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º - As modificações que se fizerem necessárias no plano de trabalho, observada a manutenção do objeto da avença, serão formalizadas mediante termo aditivo ao presente instrumento, subscrito pelo SECRETÁRIO e pelo representante da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA SEGUNDA

Do Estágio

A realização de estágio curricular junto ao (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta) dar-se-á nos moldes da Lei federal nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, não implicando vínculo de natureza empregatícia ou estatutária entre o ESTADO e o estagiário, vedada a extensão a este de direitos assegurados aos servidores públicos.



§ 1º - Para o fim de que trata esta cláusula, o

ESTADO, representado pelo (OBS: indicar o representante do órgão da Pasta), e o estagiário celebrarão, observada a interveniência obrigatória da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, termo de compromisso.

§ 2º - Ao estagiário não será concedida bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação por sua jornada de atividade.

§ 3º - A jornada a que alude o parágrafo anterior deverá compatibilizar-se com o horário escolar do estagiário, bem assim com o horário de expediente da (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta), de acordo com o estabelecido no plano de trabalho, e se realizará nas dependências dos órgãos da (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta) ou nos locais onde esta desenvolva suas atividades.

§ 4º - Durante as férias escolares, a jornada de atividade em estágio será fixada de comum acordo entre o estagiário e o (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta), observada a interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 5º - Cessando a matrícula, inclusive em virtude de trancamento, ou a frequência do estagiário na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, deverá esta comunicar tal circunstância ao (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta), no prazo de 10 (dez) dias contado do fato, para a adoção de providências visando à rescisão do termo de compromisso.

§ 6º - O ESTADO, por intermédio da (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta), poderá a qualquer tempo proceder ao desligamento do estagiário, mediante rescisão do termo de compromisso e comunicação do fato à INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Regime Disciplinar

Ao estagiário aplicar-se-á, no que couber, o regime disciplinar dos servidores públicos da Administração direta e autárquica.

CLÁUSULA QUARTA

Das Obrigações dos Partícipes

Para a execução do objeto deste convênio, constituirão obrigações dos partícipes, a par das constantes das demais cláusulas deste instrumento:

I - do ESTADO, por meio do (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta):

- a) exercer coordenação adequada, visando a atender às necessidades do estágio;
- b) designar supervisor para acompanhar e auxiliar os estagiários;
- c) proporcionar aos estagiários experiência prática em sua linha de formação;
- d) oferecer aos estagiários condições materiais adequadas ao desempenho das atividades previstas no plano de trabalho;
- e) alocar os estagiários segundo as necessidades do (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta), definidas no plano de trabalho;
- f) fixar a escala de horário da jornada de atividade, nos termos dos §§ 3º e 4º da cláusula segunda deste instrumento, e exercer o controle de frequência;
- g) aceitar em suas dependências, na qualidade de supervisores acadêmicos, docentes designados pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO para fins de orientação e avaliação do estágio, nos termos definidos no plano de trabalho;
- h) comunicar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, por intermédio dos supervisores acadêmicos, qualquer irregularidade no andamento do estágio;

II - da INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

- a) solicitar ao (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta), por meio de formulário próprio, as inscrições para estágio, incluindo a definição do número de vagas e das áreas, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes de seu início;
- b) realizar pré-seleção, para o fim de que trata a alínea anterior, entre os alunos que atendam aos requisitos indicados no "caput" da cláusula primeira deste instrumento, encaminhando-os ao (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta) para entrevista, munidos de carta de apresentação e "curriculum vitae";
- c) proceder à supervisão acadêmica, nos termos da alínea "g" do item I desta cláusula, indicando os respectivos docentes;
- d) elaborar, em conjunto com (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta), plano de estágio de cada aluno, prestando-lhe esclarecimentos sobre as atividades a serem desenvolvidas;
- e) reunir-se, sempre que necessário, com representantes da (OBS: preencher com a sigla do órgão da Pasta) para análise de assuntos atinentes ao estágio;
- f) proceder, tempestivamente, à comunicação de que trata o § 5º da cláusula segunda deste instrumento;
- g) contratar, para cada estagiário, o seguro contra acidentes pessoais de que trata o artigo 4º da Lei federal nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977.

CLÁUSULA QUINTA

Dos Recursos

O presente convênio não envolve repasse de recursos entre os partícipes.

CLÁUSULA SEXTA

Da Vigência

O presente convênio vigorará pelo prazo de () ano(s), contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo de aditamento e prévia autorização do SECRETÁRIO.

CLÁUSULA SÉTIMA

Da Denúncia e da Rescisão

O presente convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, por desinteresse unilateral ou consensual, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e será rescindido por descumprimento das obrigações assumidas ou infração legal.

Parágrafo único - O encerramento deste convênio, por denúncia, rescisão ou decurso do prazo de que



trata a cláusula sexta, implicará a automática rescisão dos termos de compromisso em vigor, objeto do § 1º da cláusula segunda deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA

Do Foro

Fica eleito o foro da comarca da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de controvérsias oriundas da execução deste convênio, que não puderem ser dirimidas administrativamente.

Estando, assim, os partícipes de acordo, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e assinadas para que produza todos os efeitos legais.

São Paulo, de de

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA INSTITUIÇÃO E ABASTECIMENTO DE ENSINO

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Nome: Nome:

R.G.: R.G.:

CPF: CPF:

DECRETO Nº 52.765, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2008

Transfere os cargos da classe que especifica e dá providências correlatas.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978,

Decreta:

Artigo 1º - Ficam transferidos os cargos vagos, da classe de Analista de Planejamento e Gestão, referência 11, da Escala de Vencimentos Comissão, da Tabela I do Subquadro de Cargos Públicos do Quadro da Secretaria de Economia e Planejamento, para a Tabela I do Subquadro de Cargos Públicos do Quadro da Casa Civil, constantes do Anexo que faz parte integrante deste decreto.

Artigo 2º - Fica o Secretário-Chefe da Casa Civil autorizado a proceder, mediante apostila, à retificação dos seguintes elementos informativos constantes do Anexo a que alude o artigo anterior:

I - nome do ex-servidor;

II - dados da cédula de identidade;

III - situação do cargo, no que se refere a sua vacância, mesmo que em decorrência de alterações ocorridas.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de fevereiro de 2008

JOSÉ SERRA

Francisco Vidal Luna

Secretário de Economia e Planejamento

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 29 de fevereiro de 2008.

ANEXO - a que se refere o artigo 1º do Decreto nº 52.765, de 29 de fevereiro de 2008

EX-OCUPANTE R.G. MOTIVO DA VACÂNCIA

ALCIDIA MARCONDES FERRARO 11.691.737 EXONERAÇÃO (D.O. 29-4-95)

ALZIRA DE OLIVEIRA 6.626.981 EXONERAÇÃO (D.O. 21-4-95)

ANA MARIA DE OLIVEIRA CARLINI 3.156.441 EXONERAÇÃO (D.O. 10-3-95)

ARIOVALDO APARECIDO MANTELLI 5.474.456 EXONERAÇÃO (D.O. 21-3-95)

ARIZONA BALDUÍNE MONTEIRO 2.225.691 APOSENTADORIA (D.O. 05-3-86)

BENEDITA MARQUES CRUZ 3.266.330 EXONERAÇÃO (D.O. 18-3-95)

CAIOCCO ISHIQUIRIAMA 4.663.121 EXONERAÇÃO (D.O. 29-3-95)

CARLOS ROBERTO AZZONI 4.365.472 EXONERAÇÃO (D.O. 11-9-93)

EDENICE RODRIGUES VIEIRA 11.843.668 EXONERAÇÃO (D.O. 29-4-95)

ELIELSON JOSÉ DA SILVA 2.453.582 EXONERAÇÃO (D.O. 03-3-94)

EUCLIDES ORUÊ 10.107.070-6 EXONERAÇÃO (D.O. 13-12-94)

FERNANDO JOSÉ SALLEME LELLIS 18.152.699-2 EXONERAÇÃO (D.O. 27-12-94)

GILMAR JOSÉ SIVIERO 9.540.488 EXONERAÇÃO (D.O. 30-12-94)

INES PAZ DE OLIVEIRA 6.186.468 EXONERAÇÃO (D.O. 21-4-95)

IVETE SOARES 4.929.313 EXONERAÇÃO (D.O. 29-4-95)

JAIR EVANGELISTA DE ALMEIDA 8.499.090 EXONERAÇÃO (D.O. 23-3-95)

JOSÉ ADEMAR DIAS 2.684.623 EXONERAÇÃO (D.O. 21-3-95)

sábado, 1º de março de 2008 Diário Oficial Poder Executivo - Seção I São Paulo, 118 (40) - 3



Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, o Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba e dá providências correlatas.

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

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica criado, na Secretaria da Administração Penitenciária, diretamente subordinado ao Coordenador da Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região do Vale do Paraíba e Litoral, o Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba.

Parágrafo único - A unidade de que trata este artigo tem nível de Departamento Técnico.

Artigo 2º - O Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba, estabelecimento penal de segurança máxima, destina-se à custódia de presos provisórios do sexo masculino.

CAPÍTULO II
Da Estrutura

Artigo 3º - O Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba tem a seguinte estrutura:

I - Equipe de Assistência Técnica;

II - Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;

III - Centro de Segurança e Disciplina, com Núcleo de Segurança;

IV - Centro Administrativo, com Núcleo de Pessoal;

V - Núcleo de Atendimento à Saúde;

VI - Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária, com Equipe de Escolta e Vigilância.

§ 1º - O Núcleo de Segurança e a Equipe de Escolta e Vigilância funcionarão, cada um, em 4 (quatro) turnos.

§ 2º - A unidade abrangida pelo inciso I deste artigo tem nível de Equipe de Assistência Técnica I.

Artigo 4º - O Centro de Segurança e Disciplina e o Núcleo de Atendimento à Saúde têm, cada um, uma Célula de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - As Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO III
Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 5º - As unidades do Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Divisão:

a) o Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;

b) o Centro de Segurança e Disciplina;

c) o Centro Administrativo;

II - de Serviço Técnico de Saúde, o Núcleo de Atendimento à Saúde;

III - de Serviço:

a) o Núcleo de Segurança;

b) o Núcleo de Pessoal;

c) o Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária;

IV - de Seção, a Equipe de Escolta e Vigilância.

CAPÍTULO IV
Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 6º - O Centro Administrativo é órgão subsetorial dos seguintes sistemas de administração geral:

I - Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária;

II - Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Parágrafo único - O Centro Administrativo funcionará, também, como órgão detentor do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Artigo 7º - O Núcleo de Pessoal é órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

CAPÍTULO V
Das Atribuições
SEÇÃO I

Da Equipe de Assistência Técnica

Artigo 8º - A Equipe de Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

I - assistir o dirigente do estabelecimento penal no desempenho de suas atribuições;

II - elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelas unidades do estabelecimento penal;

III - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente do estabelecimento penal;

IV - analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados;

V - promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise dos planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas do estabelecimento penal;

VI - elaborar pareceres técnicos, despachos, contratos de natureza técnica e outros documentos;

VII - realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades das unidades do estabelecimento penal;

VIII - prestar orientação técnica às unidades do estabelecimento penal;

IX - estudar as necessidades do estabelecimento penal, propondo, ao dirigente, as soluções julgadas convenientes;

X - desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades do estabelecimento penal;

XI - colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades do estabelecimento penal;

XII - verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do estabelecimento penal;



- XIII - promover, junto ao dirigente do estabelecimento penal, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
- XIV - manter contatos com:
- a) o dirigente da Fundação "Professor Doutor Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP, objetivando a integração dessa entidade no estabelecimento penal;
 - b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com objetivo de abrir contas bancárias para os presos;
- XV - fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais a que se refere o inciso IX do artigo 19 deste decreto.

SEÇÃO II

Do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 9º - O Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias tem as seguintes atribuições:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II - organizar e manter atualizados:
- a) os prontuários penitenciários dos presos;
 - b) o arquivo de cópias dos textos digitados;
- III - zelar pela inclusão, no prontuário, de todos os elementos que contribuam para o estudo da situação processual do preso;
- IV - verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes do prontuário penitenciário e outras informações disponíveis;
- V - fornecer, mediante autorização do dirigente do estabelecimento penal, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária do preso;
- VI - prestar ou solicitar informações, quando for o caso, à unidade incumbida de manter os prontuários criminológicos;
- VII - manter a guarda e conservar os prontuários penitenciários e os cartões de identificação;
- VIII - requerer e organizar as requisições para apresentação dos presos, comunicando ao Centro de Segurança e Disciplina;
- IX - providenciar:
- a) a comunicação de inclusão e exclusão de preso aos órgãos requisitantes, especialmente às varas das execuções criminais e outras varas judiciais nas quais tramitem processos que lhe digam respeito;
 - b) a documentação para a apresentação do preso ou a justificativa do seu não comparecimento;
 - c) o encaminhamento do preso, juntamente com seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;
- X - verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários penitenciários;
- XI - preparar a solicitação, às Polícias Militar, Civil ou Federal, de escolta, quando das movimentações externas de presos.

SEÇÃO III

Do Centro de Segurança e Disciplina

Artigo 10 - O Centro de Segurança e Disciplina tem as seguintes atribuições:

- I - desenvolver os serviços de recepção, vigilância, segurança e disciplina;
- II - providenciar a apresentação dos presos nos respectivos locais;
- III - requisitar, ao Centro Administrativo, transporte para apresentações judiciais e transferências de presos;
- IV - preparar os presos para as respectivas apresentações judiciais, conforme o procedimento determinado pela Pasta;
- V - administrar a rouparia dos agentes de segurança penitenciária e mestres de ofício;
- VI - agendar, com os órgãos solicitantes, o recebimento de presos;
- VII - requerer ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias o preparo da solicitação, às Polícias Militar, Civil ou Federal, de escolta, quando das movimentações externas de presos.

Artigo 11 - O Núcleo de Segurança tem as seguintes atribuições:

- I - em relação às atividades gerais da unidade:
- a) manter a ordem, segurança e disciplina;
 - b) preparar o boletim de ocorrências diárias;
 - c) elaborar quadros demonstrativos relacionados com suas atividades;
- II - em relação aos presos:
- a) cuidar da observância do regime disciplinar;
 - b) zelar pela higiene dos presos e dos locais a eles destinados;
 - c) fiscalizar:
 1. a distribuição da alimentação;
 2. a visita aos presos;
 - d) executar sua movimentação, comunicando ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina as alterações ocorridas;
 - e) escoltar os presos, quando em trânsito interno;
 - f) conferir, diariamente, e manter atualizado o quadro da população carcerária;
 - g) providenciar o encaminhamento, ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias, dos documentos relacionados com a situação processual dos presos;
 - h) administrar a rouparia dos presos;
 - i) organizar e manter atualizado o cadastro dos presos;
 - j) registrar e fornecer informações relativas à população carcerária e sua movimentação;
 - l) elaborar e manter atualizados os quadros demonstrativos do movimento carcerário;
- III - em relação à inclusão dos presos:
- a) receber, guardar e devolver, nos casos de liberdade, os pertences dos presos;
 - b) receber e encaminhar ao Centro Administrativo o dinheiro trazido pelo preso quando de sua entrada;
 - c) receber e conferir os documentos referentes à inclusão do preso;



- d) providenciar a identificação datiloscópica e fotográfica dos presos e elaborar os respectivos documentos de identificação;
- e) encaminhar os novos presos às unidades envolvidas no processo de internação;
- IV - em relação à segurança do estabelecimento penal:
 - a) inspecionar, diariamente, suas condições;
 - b) operar e controlar os serviços de telefonia, alarme, televisão e som;
- V - executar a vigilância preventiva interna e externa, da unidade prisional, de preferência com o emprego de cães;
- VI - em relação aos cães sob sua guarda:
 - a) zelar pela higiene, saúde, alimentação e vacinação dos cães;
 - b) executar o adestramento dos cães;
 - c) manter atualizado o registro dos cães;
- VII - em relação à portaria:
 - a) atender ao público em geral;
 - b) realizar revistas na portaria, à entrada e saída de presos, veículos e volumes, bem como de servidores e visitas;
 - c) recepcionar os que se dirigem ao estabelecimento penal, inclusive presos, acompanhando-os às unidades a que se destinam;
 - d) anotar as ocorrências de entradas e saídas do estabelecimento penal;
 - e) receber, registrar e distribuir os objetos destinados aos presos;
 - f) receber a correspondência dos servidores e dos presos;
 - g) examinar e providenciar a distribuição da correspondência dos presos;
 - h) examinar e expedir a correspondência escrita pelos presos;
 - i) distribuir a correspondência dos servidores;
 - j) manter registro de identificação de servidores do estabelecimento penal e das pessoas autorizadas a visitar os presos.

SEÇÃO IV

Do Centro Administrativo

Artigo 12 - O Centro Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - prestar serviços às unidades do estabelecimento penal, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e conservação;
- II - manter o controle do numerário pertencente aos presos, inclusive do seu pecúlio;
- III - providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pelo preso, quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;
- IV - preparar documentos e numerário para retirada:
 - a) pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pelo preso;
 - b) pelos presos, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitiva;
- V - preparar documentação para as compras mensais solicitadas pelos presos;
- VI - realizar a compra dos objetos solicitados pelos presos;
- VII - efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para os presos;
- VIII - realizar balancetes mensais do numerário dos presos;
- IX - efetuar o registro de entrada e saída do numerário dos presos no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
- X - providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário dos presos, inclusive de seu pecúlio;
- XI - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- XII - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
- XIII - em relação às compras:
 - a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
 - b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
 - c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
 - d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
- XIV - em relação ao almoxarifado:
 - a) analisar a composição dos estoques, com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
 - b) fixar níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
 - c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
 - d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando, ao órgão responsável pela aquisição e ao órgão requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
 - e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
 - f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
 - g) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
 - h) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
 - i) elaborar levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
 - j) preparar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
 - l) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
 - m) manter atualizados os registros de entrada e saída de produtos;
 - n) zelar pela conservação dos produtos em estoque;
- XV - em relação ao protocolo:



- a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos;
- b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
- c) informar sobre a localização de papéis e processos;

XVI - em relação ao arquivo:

- a) arquivar papéis e processos;
- b) preparar certidões de papéis e processos;

XVII - em relação à administração patrimonial:

- a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
- b) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
- c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua movimentação, substituição ou baixa patrimonial;
- d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
- e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
- f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
- g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;

XVIII - efetuar a manutenção:

- a) dos sistemas de comunicações;
- b) da parte hidráulica;
- c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
- d) dos equipamentos de informática, realizando também a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
- e) da pintura, externa e interna, da edificação e de suas instalações;
- f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;
- g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;

XIX - em relação à limpeza interna:

- a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;
- b) zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais de limpeza;
- c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.

Parágrafo único - Em caso de emergência, não havendo possibilidade de atuação do Centro Administrativo, as atribuições previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso XVIII deste artigo caberão ao Núcleo de Segurança.

Artigo 13 - O Núcleo de Pessoal tem as atribuições previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

SEÇÃO V

Do Núcleo de Atendimento à Saúde

Artigo 14 - O Núcleo de Atendimento à Saúde tem as seguintes atribuições:

- I - prestar assistência ambulatorial aos presos;
- II - elaborar diagnósticos e efetuar exames clínicos, prescrevendo e acompanhando o tratamento;
- III - realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem ao preso, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;
- IV - realizar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, dos presos;
- V - dar encaminhamento aos casos que necessitem de complementação diagnóstica;
- VI - acompanhar o tratamento indicado de acordo com os protocolos de atendimento elaborados pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
- VII - promover a notificação compulsória de doença, de acordo com fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
- VIII - notificar surtos e outros eventos, tanto dos presos como dos servidores do estabelecimento penal;
- IX - informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, bem como para os familiares do falecido;
- X - executar programas de atenção à saúde dos presos e dos servidores;
- XI - registrar as ocorrências e intercorrências no prontuário único de saúde, procedendo, conforme exigência do Sistema Único de Saúde - SUS/SP, à alimentação do banco de dados;
- XII - controlar, solicitar e dispensar os medicamentos entregues, da lista padronizada, pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário e pelas demais instâncias do Sistema Único de Saúde - SUS/SP;
- XIII - implementar programas de prevenção e realizar atividades de saúde mental propostos pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
- XIV - prescrever a vacinação dos servidores e dos presos;
- XV - planejar e executar programas de apoio social aos presos e seus familiares;
- XVI - encaminhar os presos e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
- XVII - prestar atendimento psicológico aos presos com patologias;
- XVIII - documentar no prontuário único de saúde do preso todo o atendimento realizado.

Artigo 15 - A Célula de Apoio Administrativo, do Núcleo de Atendimento à Saúde, além das constantes do artigo 18 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

- I - matricular pacientes no Sistema Único de Saúde - SUS/SP e encaminhá-los, quando for o caso, para atendimento médico-hospitalar;
- II - controlar e marcar consultas;
- III - atualizar os dados de identificação nas fichas de matrícula;
- IV - controlar os prontuários únicos de saúde e os criminológicos e zelar por sua conservação;
- V - manter e controlar os estoques de medicamentos, de acordo com as normas vigentes;
- VI - observar e controlar os prazos de validade constantes nas embalagens dos medicamentos;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO CASA CIVIL
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

VII - controlar requisições e receitas de medicamentos em geral, principalmente entorpecentes, psicotrópicos e outros medicamentos sob regime de controle;

VIII - manter o corpo clínico sempre atualizado sobre os medicamentos disponíveis.

SEÇÃO VI

Do Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária

Artigo 16 - Ao Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária cabe planejar, executar e fiscalizar as atividades de:

I - escolta e custódia de presos em movimentação externa;

II - guarda e vigilância nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas.

Artigo 17 - A Equipe de Escolta e Vigilância tem as seguintes atribuições:

I - exercer a escolta armada, vigilância e proteção dos presos, quando em trânsito e movimentação externa;

II - exercer a vigilância armada nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas da unidade prisional;

III - elaborar boletins relatando as ocorrências diárias;

IV - zelar pela higiene e segurança dos locais onde desenvolve suas atividades;

V - adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom funcionamento da unidade;

VI - vedar a entrada de pessoas estranhas à unidade;

VII - efetuar a revista dos presos quando for escoltá-los.

SEÇÃO VII

Das Células de Apoio Administrativo

Artigo 18 - As Células de Apoio Administrativo têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - preparar o expediente da unidade;

II - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

III - manter registros sobre a frequência e as férias dos servidores;

IV - preparar a escala de serviço;

V - estimar a necessidade de material permanente;

VI - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

SEÇÃO VIII

Das Atribuições Comuns

Artigo 19 - São atribuições comuns a todas unidades:

I - colaborar com outras unidades do estabelecimento penal na elaboração de projetos, atividades e trabalhos que visem à ressocialização dos presos;

II - prestar informações relativas à sua área de atuação, desde que com autorização superior;

III - solicitar a colaboração de outras unidades do estabelecimento penal para solução de problemas de relacionamento com os presos;

IV - elaborar relatórios mensais de atividades com dados qualitativos e quantitativos referentes à sua área;

V - notificar ao Centro de Segurança e Disciplina os casos de indisciplina;

VI - coordenar, orientar e controlar o trabalho dos estagiários e voluntários;

VII - fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando o contrato estiver sob sua responsabilidade, atestar sua qualidade e execução;

VIII - identificar necessidades de treinamento específico para os servidores do estabelecimento penal que tratam diretamente com os presos;

IX - abastecer e manter atualizado, eletronicamente, banco de dados implantado pela Pasta, com informações relativas à sua área de trabalho.

CAPÍTULO VI

Das Competências

SEÇÃO I

Do Diretor do Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba

Artigo 20 - Ao Diretor do Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba compete:

I - em relação às atividades do Sistema Penitenciário:

a) dar cumprimento às determinações judiciais;

b) cumprir os alvarás de soltura e benefícios judiciais;

c) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário e por entidades públicas ou particulares;

d) solicitar:

1. às Polícias Militar, Civil ou Federal, escolta, quando das movimentações externas de presos;

2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários penitenciários e instrução de petições;

e) manter contato permanente com os presos, ouvindo seus pedidos e suas reclamações, procurando solucioná-los;

f) autorizar:

1. o remanejamento dos presos nas áreas do estabelecimento penal;

2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;

3. o fornecimento de informações, relativas à situação carcerária dos presos;

4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;

g) assinar o documento de identidade do preso e as certidões relativas à sua situação carcerária;

h) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental do preso;



- i) aplicar penalidades disciplinares aos presos, dentro de sua competência regimental;
 - j) zelar pela qualidade da alimentação e pela integridade física e moral dos presos;
 - l) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;
 - m) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;
 - n) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Pasta;
 - o) orientar a ordem e a segurança interna e externa do estabelecimento penal, providenciando, no que couber, os serviços da Polícia Militar;
 - p) fixar os preços dos bens produzidos no estabelecimento penal, quando for o caso;
 - q) organizar a escala de plantões das diretorias;
- II - em relação às atividades gerais:
- a) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
 - b) decidir sobre os pedidos de certidões e "vista" de processos;
 - c) promover ações para manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do estabelecimento penal;
- III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 27 e 29, exceto inciso I, do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, com a nova redação dada ao inciso XII do referido artigo 27 pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999, observadas as alterações efetuadas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado pela Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003;
- IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- V - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
- VI - em relação à administração de material e patrimônio:
- a) assinar editais de licitação;
 - b) exercer o previsto nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, exceto quanto a licitação na modalidade de concorrência;
 - c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
- VII - aprovar a escala de trabalho dos presos, após manifestação do Diretor do Centro de Segurança e Disciplina;
- VIII - observar as normas determinadas pela Pasta, acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos servidores para o respectivo cumprimento.

SEÇÃO II

Dos Diretores dos Centros e dos Núcleos

- Artigo 21 - Ao Diretor do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias compete informar ao Diretor do Centro de Detenção Provisória as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes dos alvarás de soltura e os prontuários penitenciários.
- Artigo 22 - Ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina compete:
- I - elaborar a escala de serviço do pessoal da área de vigilância penitenciária;
 - II - informar, diariamente, ao Diretor do Centro de Detenção Provisória as alterações na população carcerária e sua movimentação;
 - III - manifestar-se sobre a seleção, orientação, indicação e escala de trabalho dos presos, quando for o caso;
 - IV - autorizar visitas aos presos, assinando as respectivas fichas de identificação;
 - V - sindicar as faltas disciplinares dos presos;
 - VI - aplicar penalidades disciplinares aos presos, dentro de sua competência regimental;
 - VII - propor ao Coordenador, por intermédio do Diretor do Centro de Detenção Provisória, a adoção de providências, junto à unidade competente da Polícia Militar do Estado de São Paulo, para treinamento de Agentes de Segurança Penitenciária e obtenção de orientação técnica, necessários ao manejo adequado de cães nas atividades de vigilância preventiva;
 - VIII - avaliar o rendimento dos cães adestrados, apresentando sugestões com vista à obtenção de melhores resultados, quando for o caso.
- Artigo 23 - Ao Diretor do Centro Administrativo compete:
- I - visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;
 - II - assinar certidões relativas a papéis e processos arquivados;
 - III - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer o previsto nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
 - IV - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de órgão detentor, exercer o previsto no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
 - V - em relação à administração de material e patrimônio:
 - a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;
 - b) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.
- Artigo 24 - Aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda, exercer o previsto no artigo 30 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, observadas as alterações efetuadas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado pela Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003.
- Artigo 25 - O Diretor do Núcleo de Pessoal, na qualidade de dirigente de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem as competências previstas no artigo 33 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 48.826, de 23 de julho de 2004.
- Artigo 26 - Ao Diretor do Núcleo de Atendimento à Saúde compete:
- I - elaborar a escala de plantões do pessoal da unidade de saúde;
 - II - manter intercâmbio com serviços médicos externos;
 - III - discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação



diagnóstica e terapêutica;

IV - orientar e fiscalizar a documentação clínica dos pacientes.

Artigo 27 - Ao Diretor do Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária compete:

I - cuidar do armamento e da munição utilizados na unidade, bem como das viaturas sob sua responsabilidade, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;

II - elaborar as escalas de serviço dos servidores;

III - supervisionar a vigilância e escolta;

IV - adotar medidas relativas à fiscalização, intensificando a segurança do servidor na muralha;

V - zelar pelo condicionamento físico dos servidores, realizando testes de avaliação e estabelecendo metas a serem atingidas;

VI - promover o treinamento e a avaliação de tiro, visando ao preparo dos servidores.

SEÇÃO III

Do Chefe da Equipe de Escolta e Vigilância

Artigo 28 - Ao Chefe da Equipe de Escolta e Vigilância compete:

I - realizar a ronda diurna e/ou noturna nos postos de vigilância;

II - percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anomalias;

III - efetuar a distribuição:

a) das tarefas de vigilância nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas e de escolta armada externa dos presos;

b) dos postos de trabalho;

IV - orientar os servidores sobre as medidas de precaução a serem adotadas no desenvolvimento das atividades;

V - supervisionar a revista dos presos.

SEÇÃO IV

Das Competências Comuns

Artigo 29 - São competências comuns ao Diretor do Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba e aos demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I - manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;

II - avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

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

IV - apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades administrativas subordinadas;

V - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades ou dos servidores subordinados;

VI - avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou dos servidores subordinados;

VII - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 34 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

VIII - em relação à administração de material e patrimônio:

a) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas;

b) requisitar, à unidade competente, material permanente ou de consumo.

Artigo 30 - São competências comuns ao Diretor do Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba e aos demais responsáveis por unidades até o nível de Chefe de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:

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

II - transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

III - propor à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

IV - orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados;

V - opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento de suas áreas;

VI - manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;

VII - manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

VIII - providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;

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

X - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 35 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

Artigo 31 - As competências previstas neste capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VII

Do "Pro Labore"

SEÇÃO I

Da Carreira de Agente de Segurança Penitenciária



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO CASA CIVIL
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

Artigo 32 - Para efeito da atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 14 da Lei Complementar nº 959, de 13 de setembro de 2004, ficam caracterizadas como específicas da carreira de Agente de Segurança Penitenciária as funções a seguir discriminadas, destinadas ao Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba, na seguinte conformidade:

- I - 1 (uma) de Diretor de Divisão, para o Centro de Segurança e Disciplina;
- II - 4 (quatro) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Segurança, sendo 1 (uma) para cada turno.

SEÇÃO II
Da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968

Artigo 33 - Para efeito da concessão da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, ficam classificadas as funções de serviço público a seguir discriminadas, destinadas ao Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba, na seguinte conformidade:

- I - 1 (uma) de Diretor Técnico de Departamento;
- II - 1 (uma) de Supervisor de Equipe de Assistência Técnica I, para a Equipe de Assistência Técnica;
- III - 2 (duas) de Diretor de Divisão, assim distribuídas:
 - a) 1 (uma) ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;
 - b) 1 (uma) ao Centro Administrativo;
- IV - 1 (uma) de Diretor Técnico de Serviço de Saúde, para o Núcleo de Atendimento à Saúde;
- V - 1 (uma) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Pessoal.

Parágrafo único - Serão exigidos dos servidores designados para as funções retribuídas mediante "pro labore", nos termos deste artigo, os seguintes requisitos de escolaridade ou habilitação legal e de experiência profissional:

1. para a de Diretor Técnico de Departamento, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente nas áreas de direito, psicologia, ciências sociais, pedagogia ou serviço social e experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos de atuação profissional ou na área penitenciária;
2. para a de Supervisor de Equipe de Assistência Técnica I, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos de atuação profissional ou na área penitenciária;
3. para a de Diretor Técnico de Serviço de Saúde, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente para o exercício de atividades da área de saúde abrangidas pela Lei Complementar nº 674, de 8 de abril de 1992, e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atuação profissional na área de saúde;
4. para as de Diretor de Divisão e as de Diretor de Serviço, certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação na respectiva área.

SEÇÃO III
Da Classe de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária

Artigo 34 - Para efeito da atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 10 da Lei Complementar nº 898, de 13 de julho de 2001, com a redação dada pelo inciso IV do artigo 1º da Lei Complementar nº 976, de 6 de outubro de 2005, ficam caracterizadas como específicas da classe de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária, as funções a seguir discriminadas, destinadas ao Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba, na seguinte conformidade:

- I - 1 (uma) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária;
- II - 4 (quatro) de Chefe de Seção, para a Equipe de Escolta e Vigilância, sendo 1 (uma) para cada turno.

CAPÍTULO VIII
Da Gratificação por Comando de Unidade Prisional - COMP

Artigo 35 - Para fins de atribuição da Gratificação por Comando de Unidade Prisional - COMP, instituída pela Lei Complementar nº 842, de 24 de março de 1998, alterada pelas Leis Complementares nº 917, de 4 de abril de 2002, e nº 975, de 6 de outubro de 2005, o Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba fica classificado como COMP IV.

CAPÍTULO IX
Disposições finais

Artigo 36 - O Núcleo de Atendimento à Saúde será composto de pessoal multidisciplinar, com habilitação profissional na área de saúde, em especial de médico, cirurgião-dentista, enfermeiro, farmacêutico e auxiliar de enfermagem.

Artigo 37 - As designações para o exercício de funções de serviço público retribuídas mediante "pro labore" de que trata este decreto somente poderão ocorrer após a efetiva implantação ou funcionamento das respectivas unidades.

Parágrafo único - Ficam dispensados para efeito deste decreto, os procedimentos definidos pelo Decreto nº 20.940, de 1º de junho de 1983, tendo em vista o disposto nos artigos 1º, parágrafo único, 3º, § 2º, 5º e 33 deste decreto.

Artigo 38 - Deverão residir, obrigatoriamente, na área do Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba:

- I - o Diretor do estabelecimento penal, quando no exercício de seu cargo;
- II - os demais servidores necessários à manutenção da segurança e disciplina.

Artigo 39 - O fornecimento de refeições, ou o correspondente em gêneros alimentícios "in natura", aos servidores que atuam no Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba, será realizado nos termos do disposto no Decreto nº 51.687, de 22 de março de 2007.

Artigo 40 - O regimento interno do Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba deverá dispor



sobre o seguinte:

- I - direitos, deveres e regalias conferidos aos presos;
- II - espécies e critérios de aplicação de penas disciplinares;
- III - forma de atuação de todas as unidades do estabelecimento penal;
- IV - obrigações do pessoal penitenciário, inclusive administrativo, no tocante ao tratamento a ser dispensado aos presos;
- V - outras matérias pertinentes.

Artigo 41 - Os bens produzidos no Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba, originários de suas atividades industriais, desde que não destinados especificamente à comercialização, reverterão em seu próprio proveito, obedecida a seguinte escala de prioridade:

- I - para consumo e utilização do próprio estabelecimento produtor;
- II - para consumo e utilização dos demais estabelecimentos penais.

Parágrafo único - Os bens que não puderem ter a destinação prevista neste artigo, por excederem as respectivas necessidades, por serem facilmente perecíveis ou por não ser economicamente compensador o seu transporte, poderão ser ofertados ao público por preços e condições de venda, segundo critérios a serem fixados em portaria do Coordenador.

Artigo 42 - O almoxarifado do Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba exercerá o controle dos bens a que se refere o artigo 41 deste decreto, na forma da legislação em vigor.

Artigo 43 - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário da Administração Penitenciária.

Artigo 44 - Ficam extintos, no Quadro da Secretaria da Administração Penitenciária, 30 (trinta) cargos vagos, sendo:

- I - 15 (quinze) de Mestre de Ofício;
- II - 15 (quinze) de Oficial de Serviços e Manutenção.

Parágrafo único - O Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria da Administração Penitenciária, providenciará a edição, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da publicação deste decreto, de relação dos cargos extintos por este artigo, contendo nome do último ocupante e motivo da vacância.

Artigo 45 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 29 de fevereiro de 2008

JOSÉ SERRA

Antonio Ferreira Pinto

Secretário da Administração Penitenciária

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 29 de fevereiro de 2008.

DECRETO Nº 52.770, DE 3 DE MARÇO DE 2008

Convoca a I Conferência Estadual GLBTT, e dá providências correlatas.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica convocada a I Conferência Estadual GLBTT, que será realizada no período de 11 a 13 de abril de 2008, sob os auspícios das Secretarias da Justiça e da Defesa da Cidadania, de Relações Institucionais, da Saúde, da Educação e da Segurança Pública, com os objetivos de:

- I - propor as diretrizes para a implementação de políticas públicas;
- II - avaliar e propor estratégias para fortalecer o Programa Estadual de Direitos Humanos;
- III - eleger os delegados para a I Conferência Nacional GLBTT.

Artigo 2º - A I Conferência Estadual de que trata este decreto será presidida pelo Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania e desenvolverá seus trabalhos em torno da seguinte temática: "Direitos Humanos e Políticas Públicas: O caminho para garantir a cidadania de GLBTT".

Artigo 3º - O Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania constituirá, por resolução, a Comissão organizadora da I Conferência Estadual de que trata este decreto, com vista à elaboração do regimento interno, orientação para as conferências regionais e municipais e acompanhamento da organização da Conferência.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 3 de março de 2008

Publicado na Casa Civil, aos 3 de março de 2008.

Gestão Pública. Gabinete do Secretário RESOLUÇÃO CONJUNTA SF/SGP/PGE - 1, DE 3-3-2008

Os Secretários da Fazenda e da Gestão Pública e o Procurador Geral do Estado, à vista das alterações introduzidas pela Constituição Federal relativas a benefícios previdenciários dos servidores públicos e da edição da Lei Complementar nº. 1.010, de 1º de junho de 2007, que dispõe sobre a criação da São Paulo Previdência - SPPREV, e da Lei Complementar nº. 1.012, de 05 de julho de 2007, que alteram dispositivos de leis relativas a benefícios de servidores no âmbito do Estado, resolvem:



Artigo 1º - Fica constituído Grupo de Trabalho, permanente, até instalação total da São Paulo Previdência - SPPREV, incumbido de:

I - realizar estudos referentes à aplicação das normas relativas a aposentadorias, pensões, contribuições previdenciárias e benefícios dos servidores públicos, com vistas a definir critérios para aplicação no âmbito da administração pública estadual;

II - propor a edição de atos normativos e orientações decorrentes dos estudos efetuados, visando à uniformização de procedimentos e aplicação das normas.

Artigo 2º - O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros, representantes dos órgãos a seguir relacionados:

I - da Secretaria da Fazenda: 1) Carlos Henrique Flory, RG 2.949.950; 2) Karina Marçon Spechoto, RG 25.313.730-5; 3) Rubens Peruzin, RG 13.725.920, cabendo ao primeiro a coordenação dos trabalhos;

II - da Procuradoria Geral do Estado: 1) José Roberto de Moraes, RG 4.619.010-7, 2); Cristina Maura Rodrigues Sanches Marçal Ferreira, RG 9.965.333;

III - da Secretaria de Gestão Pública: 1) Ivani Maria Bassotti, RG 7.781.225, 2) Maria Aparecida Luciano Pereira, RG 6.114.713.

Parágrafo único - O Grupo de Trabalho poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para discussão da matéria em exame.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 52.773, DE 4 DE MARÇO DE 2008

Integra no Sistema Único de Saúde do Estado de São Paulo - SUS/SP e identifica, para fins de concessão da Gratificação Especial de Atividade - GEA, unidades de saúde que especifica da Secretaria da Administração Penitenciária e dá providências Correlatas.

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e na conformidade do artigo 11 do Decreto nº 34.915, de 6 de maio de 1992,

Decreta:

Artigo 1º - Ficam integradas no Sistema Único de Saúde do Estado de São Paulo - SUS/SP, as unidades constantes do Anexo que faz parte integrante deste decreto, pertencentes à Secretaria da Administração Penitenciária, reorganizadas pelo Decreto nº 52.376, de 19 de novembro de 2007.

Artigo 2º - Para fins de concessão da Gratificação Especial de Atividade - GEA, integrante do Sistema de Gratificações da Saúde - SGS, previsto no artigo 19 da Lei Complementar nº 674, de 8 de abril de 1992, com a redação dada pela Lei Complementar nº 829, de 3 de setembro de 1997, ficam identificadas as unidades constantes do Anexo que faz parte integrante deste decreto, pertencentes à Secretaria da Administração Penitenciária, reorganizadas pelo Decreto nº 52.376, de 19 de novembro de 2007.

Artigo 3º - A concessão da Gratificação Especial de Atividade - GEA aos servidores em exercício nas unidades identificadas pelo artigo 2º deste decreto, far-se-á com observância das diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 34.915, de 6 de maio de 1992.

Artigo 4º - As despesas resultantes da aplicação deste decreto correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento - programa vigente.

Artigo 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de novembro de 2007, ficando excluídos:

I - do inciso I do artigo 1º do Decreto nº 44.592, de 27 de dezembro de 1999, e do Anexo II, a que se refere o artigo 2º do Decreto nº 44.593, de 27 de dezembro de 1999, os Centros de Progressão Penitenciária:

- a) "Prof. Ataliba Nogueira", de Campinas;
- b) de Franco da Rocha;
- c) "Dr. Rubens Aleixo Sendin", de Mongaguá;
- d) "Dr. Edgard Magalhães Noronha", de Tremembé;

II - dos Anexos I e II, a que se referem os artigos 1º e 2º do Decreto nº 47.781, de 22 de abril de 2003, os Centros de Progressão Penitenciária:

- a) de Valparaíso;
- b) de Pacaembu.

Palácio dos Bandeirantes, 4 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Luiz Roberto Barradas Barata

Secretário da Saúde

Antonio Ferreira Pinto

Secretário da Administração Penitenciária

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 4 de março de 2008.

ANEXO - a que se referem os artigos 1º e 2º do Decreto nº 52.773, de 4 de março de 2008

CENTROS DE REINTEGRAÇÃO E ATENDIMENTO À SAÚDE
COORDENADORIA DE UNIDADES PRISIONAIS DE SÃO PAULO

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO CASA CIVIL
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

E DA GRANDE SÃO PAULO Centro de Progressão Penitenciária de Franco da Rocha
COORDENADORIA DE UNIDADES PRISIONAIS DO VALE DO PARAÍBA E LITORAL Centro de Progressão Penitenciária "Dr. Edgard Magalhães Noronha" de Tremembé Centro de Progressão Penitenciária "Dr. Rubens Aleixo Sendin" de Mongaguá
COORDENADORIA DE UNIDADES PRISIONAIS DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO Centro de Progressão Penitenciária "Prof. Ataliba Nogueira" de Campinas
COORDENADORIA DE UNIDADES PRISIONAIS DA REGIÃO OESTE DO ESTADO Centro de Progressão Penitenciária de Valparaíso Centro de Progressão Penitenciária de Pacaembu

Fazenda
GABINETE DO SECRETÁRIO
RESOLUÇÃO SF - 9, DE 3-4-2008

Fixa limites gerais e específicos para o uso do Cartão de Pagamento de Despesas e dá outras providências

O Secretário da Fazenda, conforme disposto no art. 9º da Resolução CQGP - 1, de 12/02/2008 resolve:

Artigo 1º - As despesas a que se referem os incisos I e II do artigo 40, da Lei nº 10.320/68, liquidadas no item "despesa miúda e de pronto pagamento", estão limitadas a R\$ 100,00, a cada tipo de aquisição de bens e de prestação de serviços.

Artigo 2º - O ordenador da despesa é o responsável pelo cumprimento do limite fixado nesta resolução.

Artigo 3º - O Departamento de Controle e Avaliação - DCA, da Secretaria da Fazenda, por intermédio de seus Centros de Controle e Avaliação e Centros Regionais de Controle e Avaliação, as quais se vinculam as Unidades Gestoras Executoras - UGE's será responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições desta Resolução.

Artigo 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DOE, Seção I, 05/03/08, p. 12

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO
GABINETE DA DEFENSORA PÚBLICA GERAL DO ESTADO
Ato do Defensor-Público Geral do Estado, de 4-3-2008

Institui os plantões da Defensoria Pública do Estado nos Centros e Casa de Atendimento à mulher na cidade de São Paulo.

Considerando os fundamentos de atuação, os princípios e as atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado, dentre os quais se destacam a educação em direitos, a prevenção dos conflitos, a atuação interdisciplinar e a descentralização;

Considerando a relevância dos serviços prestados nos Centros e Casa de Atendimento à mulher na cidade de São Paulo, programa da Prefeitura da Cidade de São Paulo, coordenado pela Secretaria Municipal de Participação e Parceria, através da Coordenadoria da Mulher e;

Considerando o Termo de Cooperação Técnica e Institucional firmado entre a Defensoria Pública e a Prefeitura da Cidade de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Participação e Parceria pela Coordenadoria da Mulher;

Considerando a atribuição prevista no artigo 19, inciso II, da Lei Complementar nº 988, de 9 de janeiro de 2006, resolve:

Artigo 1º - a Defensoria Pública do Estado atuará nos Centros e Casa de Atendimento à mulher, exercendo suas atribuições institucionais previstas na Lei Complementar nº 988, de 9 de janeiro de 2006.

Artigo 2º - a Defensoria Pública do Estado realizará dois (dois) plantões semanais, de 3 (três) horas cada, das 09:00 às 12:00 horas às terças e quintas, com um (a) único (a) defensor(a) público (a) em cada um dos Centros, a saber:

- Casa Eliane de Grammont - Rua Doutor Bacelar, nº 20, Vila Clemetino;
- Casa Brasilândia - Rua Sílvio Bueno Peruche, nº 538, Vila Brasilândia;
- Centro de Cidadania da Mulher de Capela do Socorro - Rua Professor Oscar Barreto Filho, nº 350, Parque



América/Grajaú;

d) Centro de Cidadania da Mulher de Itaquera - Rua Ibiajara, nº 495, Parada XV;

e) Centro de Cidadania da Mulher de Perus - Rua Joaquim Antonio Arruda, nº 74, Perus.

f) Centro de Cidadania da Mulher de Parelheiros, Rua Terezinha do Prado Oliveira, n. 119, Jardim Novo Parelheiros.

g) Centro de Cidadania da Mulher de Santo Amaro, Pça Salim Farah Maluf, s/n, Santo Amaro.

h) Centro de Referência da Mulher, Rua 25 de março, 205, Centro.

Artigo 3º - a atuação da Defensoria Pública envolverá fundamentalmente:

I - a orientação jurídica às mulheres em situação de violência;

II - o encaminhamento para os demais órgãos da Defensoria Pública do Estado, no caso de necessidade de acompanhamento ou de propositura de ações judiciais, sendo que competirá aos defensores públicos plantonistas ingressar com as medidas protetivas de urgência da lei 11.340/06, bem como com as ações cautelares urgentes e ainda preparar declarações iniciais preparatórias de ações na área de direito de família, tais como separações, divórcios, alimentos, guarda, investigação de paternidade, busca e apreensão e etc, para encaminhamento da assistida diretamente à Regional competente para a propositura da ação e prosseguimento do atendimento;

III - a participação, caso compatível, nas instâncias de conciliação e mediação;

IV - a participação nas atividades relacionadas à educação em direitos.

Artigo 4º - Cada plantão será realizado, sem prejuízo das atribuições ordinárias, por um (a) Defensor (a) Público (a), fazendo jus o (a) interessado (a) à gratificação prevista no art. 3º, inciso IV, c.c. art. 8º, ambos da Deliberação CSDP nº 18, de 11 de agosto de 2006, com redação dada pela Deliberação CSDP nº 60, de 03 de março de 2008.

Artigo 5º - As inscrições ficam limitadas aos Defensores Públicos classificadas na Capital, tendo em vista a localização dos Centros e Casas de Atendimento.

Artigo 6º - Os Defensores Públicos poderão se inscrever para participar dos plantões, indicando o dia da semana e a unidade de sua preferência conforme disposto no art. 2º.

Parágrafo primeiro - Os Defensores Públicos interessados deverão se inscrever no período de 05 a 12 de março de 2008, das 8:00 às 18:00 horas, mediante requerimento endereçado a 2ª Subdefensora Pública-Geral do Estado em exercício, com endereço na rua Boa Vista, 103, 4º andar, ou por meio de mensagem eletrônica endereçada a Fabiana Araujo, faraujo@defensoria.sp.gov.br.

Parágrafo segundo - Havendo mais de um (a) candidato (a) por plantão em cada Centro, será elaborada escala visando ao comparecimento quinzenal, sem prejuízo da realização de sorteio entre os interessados, na hipótese do número de inscritos ultrapassar o necessário para a elaboração da mencionada escala.

Parágrafo terceiro - a preferência dar-se-á aos Defensores Públicos classificados nas regionais e unidades mais próximas dos respectivos Centros de Atendimento elencados no artigo 2º.

Parágrafo quarto - a escala dos Defensores Públicos deverá perdurar por até 6 (seis) meses, quando deverá ser providenciada nova abertura de vagas aos interessados.

Artigo 7º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

DOE, Seção I, 05/03/08, p. 39

(Republicado por ter saído com incorreções no DOE, Seção I, 06/03/08, p. 17)

Gestão Pública
GABINETE DO SECRETÁRIO
RESOLUÇÃO SGP - 3, DE 27-2-2008

Edição de normas complementares com vista à execução do Decreto nº 52.756, de 27 de fevereiro de 2008.

O Secretário de Gestão Pública, em atendimento ao disposto no artigo 8º, do Decreto nº 52.756, de 27 de fevereiro de 2008 que dispõe sobre o Programa de Estágios do Estado de São Paulo, resolve:

Artigo 1º - A seleção de estagiários para os órgãos da Administração estadual, deverá ocorrer por meio de processo seletivo público unificado.

Artigo 2º - A Fundação do Desenvolvimento Administrativo (Fundap) será responsável pela administração dos estágios, incluídos os processos de seleção e contratação nos termos do artigo 24 - VIII da lei 8.666 / 93.

Artigo 3º - O estágio será cumprido nos termos da Lei Federal Nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977.

Artigo 4º - O estágio visa a proporcionar ao estudante regularmente matriculado em instituição pública ou privada, de Ensino Médio, de Educação Profissional de Nível Médio ou de Ensino Superior - e somente enquanto estiver efetivamente cursando -, o exercício de atividades correlatas à sua formação profissional, em complementação aos conhecimentos teóricos recebidos.

Artigo 5º - O processo seletivo é classificatório para fins de preenchimento das vagas, sendo baseado em prova objetiva, que será aplicada em cidades onde a demanda justificar.

Artigo 6º - Os estudantes serão credenciados nos níveis Médio, Técnico ou Superior, de acordo com os cursos em que estejam matriculados.

I Considera-se estudante de nível Médio aquele que cursa Ensino Médio ou Educação de Jovens e Adultos de Nível Médio.

II Considera-se estudante de nível Técnico aquele que cursa Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

III Considera-se estudante de nível Superior aquele que cursa cursos seqüenciais e cursos de graduação, incluindo cursos tecnológicos de graduação.

Artigo 7º - Os estágios terão duração de até 12 meses, podendo ser prorrogados até o limite de 24 meses.

Artigo 8º - As bolsas de estágio reguladas por esta resolução deverão seguir a tabela de remuneração abaixo, podendo os órgãos da administração optar por qualquer dos valores desde que respeitado o grau de formação dos estagiários.



Artigo 9º - Eventuais benefícios poderão ser oferecidos a critério de cada órgão. Estas informações deverão constar, obrigatoriamente, dos respectivos Planos de Estágio para os quais os estudantes fizeram suas opções.

Artigo 10 - Fica constituída uma Comissão Consultiva do Programa de Estágios do Governo do Estado para auxiliar a Secretaria de Gestão nos termos do Decreto nº 52.756, de 27 de fevereiro de 2008 nos seguintes termos:

I - a comissão será presidida por membro da Secretaria de Gestão

II - a comissão poderá ter sua composição alterada periodicamente pelo Secretário de Gestão e terá obrigatoriamente membros de Secretarias, Autarquias, Fundações e Empresas.

III - a comissão terá sua primeira composição com os seguintes membros:

Neide Hahn - Secretaria de Gestão Pública (Presidente)

Antonio Tavares Arruda - Secretaria dos Transportes Metropolitanos

Desire Mansano - Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP

Elaine Ramos Mansano - Secretaria de Administração Penitenciária

Elio Bolzani - Fundação Seade

Fausto Luiz Andreotti - Companhia do Metropolitano de São Paulo

Hamilton Rangel Junior - Fundação Itesp

Liliane Oestreicher - Companhia do Desenvolvimento Habitacional - CDHU

Maria Angélica Castro Reis - Secretaria de Ensino Superior

Maria de Lourdes Silva Soares - Instituto de Previdência do Estado de São Paulo - IPESP

Olivia Maria Oliveira Zoner - Faculdade de Medicina de São José do Rio Preto - FAMERP

Vera Lúcia Cabral Costa - Fundação do Desenvolvimento Administrativo.

Artigo 11º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Faixa	NÍVEL SUPERIOR			NÍVEL TÉCNICO		NÍVEL MÉDIO	
	4h dia ou 80h mês	6h dia ou 120h mês	8h dia ou 160h mês	4h dia ou 80h mês	6h dia ou 120h mês	4h dia ou 80h mês	6h dia ou 120h mês
1	420,00	630,00	840,00	340,00	510,00	300,00	450,00
2	460,00	690,00	920,00	380,00	570,00	340,00	510,00
3	500,00	750,00	1.000,00	420,00	630,00	380,00	570,00

Volume 118 • Número 43 • São Paulo, quinta-feira, 6 de março de 2008 www.imprensaoficial.com.br

Educação
GABINETE DA SECRETÁRIA
RESOLUÇÃO SE - 26, DE 5-3-2008

Altera a Resolução SE nº 06, de 24 de janeiro de 2008, que dispõe sobre estudos de recuperação na rede estadual de ensino

A Secretária de Estado da Educação Resolve:

Art. 1º - Passam a vigorar com a seguinte redação os dispositivos adiante enumerados da Resolução SE nº 06, de 24 de janeiro de 2008:

I - O art. 1º:

“ Art. 1º - A recuperação da aprendizagem constitui mecanismo colocado à disposição da escola e dos professores para garantir a superação de dificuldades específicas encontradas pelos alunos durante o seu percurso escolar e ocorre de diferentes formas, a saber:

I - contínua: a que está inserida no trabalho pedagógico realizado no dia a dia da sala de aula, constituída de intervenções pontuais e imediatas, em decorrência da avaliação diagnóstica e sistemática do desempenho do aluno;

II - paralela: destinada aos alunos do ensino fundamental e médio que apresentem dificuldades de aprendizagem não superadas no cotidiano escolar e necessitem de um trabalho mais direcionado, em paralelo às aulas regulares, com duração variável em decorrência da avaliação diagnóstica;

III - intensiva: destinada aos alunos do ensino fundamental e médio que apresentem necessidade de superar dificuldades e competências básicas imprescindíveis ao prosseguimento de estudos em etapa subsequente, a ocorrer em períodos previamente estabelecidos e na conformidade dos procedimentos a serem estabelecidos em ato normativo próprio;

IV - de ciclo: constitui-se em um ano letivo de estudos para atender aos alunos ao final de ciclos do Ensino Fundamental que demonstrem não ter condições para prosseguimento de estudos na etapa posterior”;

II - o § 3º do art. 3º:

“§ 3º - As atividades de recuperação paralela serão desenvolvidas, na seguinte conformidade:

1. Ciclo I, com 03 (três) aulas semanais e Ciclo II e Ensino Médio, com 02 (duas) aulas semanais;

2. No mesmo turno de funcionamento da classe, após o término das aulas regulares e/ou 3. fora do horário regular de aulas, inclusive aos sábados”;

III - o § 5º do art. 3º:

“§ 5º - Quando os projetos de recuperação paralela não puderem ser desenvolvidos por professor titular de cargo, o docente ocupante de função atividade poderá assumir a docência dessas aulas, desde que:

1- o número de aulas a serem atribuídas para recuperação, disponível na unidade escolar, totalize, no mínimo 10 (dez) aulas semanais, podendo, no caso do Ciclo I do Ensino Fundamental, serem atribuídas em mais de uma unidade escolar;

2- apresente condições para efetivo cumprimento das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPCs, na unidade escolar objeto das aulas de recuperação”.



Art. 2º - Situações não previstas na Res. SE nº 06/2008, observada a presente alteração, deverão ser encaminhadas ao Gabinete da Secretária, devidamente justificadas, para análise e decisão.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DOE, Seção I, 06/03/2008, p.17

LEI COMPLEMENTAR Nº 1038, DE 6 DE MARÇO DE 2008

Creates a Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência, e dá providências correlatas.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - Fica criada a Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Artigo 2º - À Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência cabe exercer funções que contribuam para a adequada condução das políticas públicas que visem à melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e de suas famílias.

Artigo 3º - Para implementação da Secretaria de que trata esta lei complementar serão adotadas, mediante decreto, além de outras que se fizerem necessárias, as seguintes providências:

I - transferência de:

- a) cargos, funções e funções-atividades;
- b) unidades, atribuições e competências;
- c) bens móveis e equipamentos, direitos e obrigações, e, acervo;
- d) dotações orçamentárias;

II - organização, compreendendo as seguintes definições:

- a) campo funcional;
- b) estrutura, níveis hierárquicos e caracterização das unidades relativas aos sistemas de administração geral;
- c) atribuições e competências;
- d) órgãos colegiados.

Artigo 4º - Fica criado o Quadro da Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência, compreendendo o Subquadro de Cargos Públicos (SQC) e o Subquadro de Funções-Atividades (SQF).

Artigo 5º - Ficam criados na Tabela I do Subquadro de Cargos Públicos (SQC-I) do Quadro da Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência os seguintes cargos:

I - 1 (um) de Secretário de Estado;

II - 1 (um) de Secretário Adjunto;

III - enquadrados na Escala de Vencimentos - Comissão, instituída pelo inciso IV do artigo 9º da Lei Complementar nº 712, de 12 de abril de 1993:

- a) 1 (um) de Chefe de Gabinete, referência 26;
- b) 2 (dois) de Coordenador, referência 25;
- c) 3 (três) de Assessor Técnico de Gabinete, referência 23;
- d) 2 (dois) de Assistente Técnico de Coordenador, referência 22;
- e) 1 (um) de Diretor Técnico de Departamento, referência 22;
- f) 4 (quatro) de Assistente de Planejamento e Controle III, referência 21;
- g) 2 (dois) de Assistente de Planejamento e Controle II, referência 19;
- h) 4 (quatro) de Assistente de Planejamento e Controle I, referência 17;
- i) 4 (quatro) de Diretor Técnico de Divisão, referência 20;
- j) 3 (três) de Assistente Técnico de Direção II, referência 19;
- l) 1 (um) de Assistente Técnico de Direção I, referência 17;
- m) 1 (um) de Assistente Técnico de Gabinete II, referência 19;
- n) 1 (um) de Assistente Técnico de Gabinete I, referência 17;
- o) 1 (um) de Assistente Técnico de Recursos Humanos II, referência 19;
- p) 1 (um) de Assistente Técnico de Recursos Humanos I, referência 17;
- q) 1 (um) de Diretor de Divisão, referência 18;
- r) 4 (quatro) de Diretor de Serviço, referência 16;
- s) 1 (um) de Oficial de Gabinete, referência 7;
- t) 1 (um) de Auxiliar de Gabinete, referência 4;
- u) 2 (dois) de Secretário, referência 1;

IV - enquadrados na Estrutura de Vencimentos II da Escala de Vencimentos - Classes Executivas, instituída pelo inciso V do artigo 9º da Lei Complementar nº 712, de 12 de abril de 1993, 2 (dois) cargos de Assistente Técnico da Administração Pública, referência 1.

Artigo 6º - Para o provimento dos cargos adiante discriminados, exigir-se-á:

I - Coordenador: diploma de nível superior ou habilitação profissional legal correspondente e experiência profissional comprovada em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas;

II - Assessor Técnico de Gabinete: atendimento às exigências constantes do artigo 12 da Lei nº 10.084, de 25 de abril de 1968;

III - Assistente Técnico de Coordenador e Assistente Técnico da Administração Pública: diploma de nível superior ou habilitação profissional legal correspondente e experiência profissional comprovada de 4 (quatro) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas;

IV - Diretor Técnico de Departamento e Diretor Técnico de Divisão: diploma de nível superior ou habilitação



profissional legal correspondente e experiência profissional comprovada de 4 (quatro) e 3 (três) anos, respectivamente, em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas;
V - Assistente de Planejamento e Controle I, II e III e Assistente Técnico de Direção I e II: atendimento às exigências constantes do artigo 50 da Lei Complementar nº 712, de 12 de abril de 1993;
VI - Assistente Técnico de Gabinete II e Assistente Técnico de Recursos Humanos II: diploma de nível superior ou habilitação profissional legal correspondente e experiência profissional comprovada de 3 (três) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas;
VII - Assistente Técnico de Gabinete I e Assistente Técnico de Recursos Humanos I: diploma de nível superior ou habilitação profissional legal correspondente e experiência profissional comprovada de 2 (dois) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas;
VIII - Diretor de Divisão e Diretor de Serviço: certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e experiência profissional comprovada de 3 (três) e 2 (dois) anos, respectivamente, em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.

Artigo 7º - O Poder Executivo promoverá, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da publicação desta lei complementar, a extinção de cargos de provimento em comissão e de funções-atividades cujo valor global correspondente à sua retribuição pecuniária seja igual ou superior à despesa decorrente da criação dos cargos de que trata o artigo 5º desta lei complementar.

Artigo 8º - Na consolidação das leis sobre a matéria, adotar-se-á a expressão "pessoa com deficiência".

Artigo 9º - Para atender às despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos especiais e suplementares, até o limite de R\$ 658.300,00 (seiscentos e cinquenta e oito mil e trezentos reais), visando à inclusão no orçamento da Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência das devidas classificações orçamentárias, suplementadas se necessário.

Parágrafo único - Os créditos de que trata este artigo serão cobertos na forma prevista no § 1º do artigo 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 10 - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 6 de março 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 6 de março de 2008.

DOE, Seção I, 07/03/2008, p.1

DECRETO Nº 52.779, DE 6 DE MARÇO DE 2008

Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, o Centro de Detenção Provisória de Serra Azul e dá providências correlatas

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

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica criado, na Secretaria da Administração Penitenciária, diretamente subordinado ao Coordenador da Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado, o Centro de Detenção Provisória de Serra Azul.

Parágrafo único - A unidade de que trata este artigo tem nível de Departamento Técnico.

Artigo 2º - O Centro de Detenção Provisória de Serra Azul, estabelecimento penal de segurança máxima, destina-se à custódia de presos provisórios do sexo masculino.

CAPÍTULO II

Da Estrutura

Artigo 3º - O Centro de Detenção Provisória de Serra Azul tem a seguinte estrutura:

I - Equipe de Assistência Técnica;

II - Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;

III - Centro de Segurança e Disciplina, com Núcleo de Segurança;

IV - Centro Administrativo, com Núcleo de Pessoal;

V - Núcleo de Atendimento à Saúde;

VI - Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária, com Equipe de Escolta e Vigilância.

§ 1º - O Núcleo de Segurança e a Equipe de Escolta e Vigilância funcionarão, cada um, em 4 (quatro) turnos.

§ 2º - A unidade abrangida pelo inciso I deste artigo tem nível de Equipe de Assistência Técnica I.

Artigo 4º - O Centro de Segurança e Disciplina e o Núcleo de Atendimento à Saúde têm, cada um, uma Célula de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - As Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO III

Dos Níveis Hierárquicos



Artigo 5º - As unidades do Centro de Detenção Provisória de Serra Azul têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Divisão:

- a) o Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;
- b) o Centro de Segurança e Disciplina;
- c) o Centro Administrativo;

II - de Serviço Técnico de Saúde, o Núcleo de Atendimento à Saúde;

III - de Serviço:

- a) o Núcleo de Segurança;
- b) o Núcleo de Pessoal;
- c) o Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária;

IV - de Seção, a Equipe de Escolta e Vigilância.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 6º - O Centro Administrativo é órgão subsetorial dos seguintes sistemas de administração geral:

I - Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária;

II - Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Parágrafo único - O Centro Administrativo funcionará, também, como órgão detentor do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Artigo 7º - O Núcleo de Pessoal é órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

- b) fixar níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
- c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
- d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando, ao órgão responsável pela aquisição e ao órgão requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
- e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
- f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
- g) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- h) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
- i) elaborar levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
- j) preparar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
- l) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
- m) manter atualizados os registros de entrada e saída de produtos;
- n) zelar pela conservação dos produtos em estoque;

XV - em relação ao protocolo:

- a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos;
- b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
- c) informar sobre a localização de papéis e processos;

XVI - em relação ao arquivo:

- a) arquivar papéis e processos;
- b) preparar certidões de papéis e processos;

XVII - em relação à administração patrimonial:

- a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
- b) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
- c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua movimentação, substituição ou baixa patrimonial;
- d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
- e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
- f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
- g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios-SIAFEM/SP;

XVIII - efetuar a manutenção:

- a) dos sistemas de comunicações;
- b) da parte hidráulica;
- c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
- d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
- e) da pintura, externa e interna, da edificação e de suas instalações;
- f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;
- g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;

XIX - em relação à copa e cozinha:

- a) executar os serviços de copa;
- b) elaborar os cardápios;
- c) preparar as refeições, submetendo-as à aprovação do dirigente do estabelecimento penal ou de quem for por este designado;
- d) zelar pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;
- e) executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;
- f) elaborar os expedientes relativos à requisição de mantimentos e outras provisões;

XX - em relação à limpeza interna:

- a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;
- b) zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais de limpeza;
- c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.



Parágrafo único - Em caso de emergência, não havendo possibilidade de atuação do Centro Administrativo, as atribuições previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso XVIII deste artigo caberão ao Núcleo de Segurança.

Artigo 13 - O Núcleo de Pessoal tem as atribuições previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

SEÇÃO V

Do Núcleo de Atendimento à Saúde

Artigo 14 - O Núcleo de Atendimento à Saúde tem as seguintes atribuições:

- I - prestar assistência ambulatorial aos presos;
 - II - elaborar diagnósticos e efetuar exames clínicos, prescrevendo e acompanhando o tratamento;
 - III - realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem ao preso, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;
 - IV - realizar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, dos presos;
 - V - dar encaminhamento aos casos que necessitarem de complementação diagnóstica;
 - VI - acompanhar o tratamento indicado de acordo com os protocolos de atendimento elaborados pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
 - VII - promover a notificação compulsória de doença, de acordo com fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
 - VIII - notificar surtos e outros eventos, tanto dos presos como dos servidores do estabelecimento penal;
 - IX - informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, bem como para os familiares do falecido;
 - X - executar programas de atenção à saúde dos presos e dos servidores;
 - XI - registrar as ocorrências e intercorrências no prontuário único de saúde, procedendo, conforme exigência do Sistema Único de Saúde - SUS/SP, à alimentação do banco de dados;
 - XII - controlar, solicitar e dispensar os medicamentos entregues, da lista padronizada, pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário e pelas demais instâncias do Sistema Único de Saúde - SUS/SP;
 - XIII - implementar programas de prevenção e realizar atividades de saúde mental propostos pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
 - XIV - prescrever a vacinação dos servidores e dos presos;
 - XV - planejar e executar programas de apoio social aos presos e seus familiares;
 - XVI - encaminhar os presos e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
 - XVII - prestar atendimento psicológico aos presos com patologias;
 - XVIII - documentar no prontuário único de saúde do preso todo o atendimento realizado.
- Artigo 15 - A Célula de Apoio Administrativo, do Núcleo de Atendimento à Saúde, além das constantes do artigo 18 deste decreto, tem as seguintes atribuições:
- I - matricular pacientes no Sistema Único de Saúde - SUS/SP e encaminhá-los, quando for o caso, para atendimento médico-hospitalar;
 - II - controlar e marcar consultas;
 - III - atualizar os dados de identificação nas fichas de matrícula;
 - IV - controlar os prontuários únicos de saúde e os criminológicos e zelar por sua conservação;
 - V - manter e controlar os estoques de medicamentos, de acordo com as normas vigentes;
 - VI - observar e controlar os prazos de validade constantes nas embalagens dos medicamentos;
 - VII - controlar requisições e receitas de medicamentos em geral, principalmente entorpecentes, psicotrópicos e outros medicamentos sob regime de controle;
 - VIII - manter o corpo clínico sempre atualizado sobre os medicamentos disponíveis.

SEÇÃO VI

Do Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária

Artigo 16 - Ao Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária cabe planejar, executar e fiscalizar as atividades de:

- I - escolta e custódia de presos em movimentação externa;
 - II - guarda e vigilância nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas.
- Artigo 17 - A Equipe de Escolta e Vigilância tem as seguintes atribuições:
- I - exercer a escolta armada, vigilância e proteção dos presos, quando em trânsito e movimentação externa;
 - II - exercer a vigilância armada nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas da unidade prisional;
 - III - elaborar boletins relatando as ocorrências diárias;
 - IV - zelar pela higiene e segurança dos locais onde desenvolve suas atividades;
 - V - adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom funcionamento da unidade;
 - VI - vedar a entrada de pessoas estranhas à unidade;
 - VII - efetuar a revista dos presos quando for escoltá-los.

SEÇÃO VII

Das Células de Apoio Administrativo

Artigo 18 - As Células de Apoio Administrativo têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- I - preparar o expediente da unidade;
- II - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- III - manter registros sobre a frequência e as férias dos servidores;
- IV - preparar a escala de serviço;
- V - estimar a necessidade de material permanente;
- VI - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;
- VII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

SEÇÃO VIII

Das Atribuições Comuns



Artigo 19 - São atribuições comuns a todas unidades:

- I - colaborar com outras unidades do estabelecimento penal na elaboração de projetos, atividades e trabalhos que visem à ressocialização dos presos;
- II - prestar informações relativas à sua área de atuação, desde que com autorização superior;
- III - solicitar a colaboração de outras unidades do estabelecimento penal para solução de problemas de relacionamento com os presos;
- IV - elaborar relatórios mensais de atividades com dados qualitativos e quantitativos referentes à sua área;
- V - notificar ao Centro de Segurança e Disciplina os casos de indisciplina;
- VI - coordenar, orientar e controlar o trabalho dos estagiários e voluntários;
- VII - fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando o contrato estiver sob sua responsabilidade, atestar sua qualidade e execução;
- VIII - identificar necessidades de treinamento específico para os servidores do estabelecimento penal que tratam diretamente com os presos;
- IX - abastecer e manter atualizado, eletronicamente, banco de dados implantado pela Pasta, com informações relativas à sua área de trabalho.

CAPÍTULO VI
Das Competências
SEÇÃO I

Do Diretor do Centro de Detenção Provisória de Serra Azul

Artigo 20 - Ao Diretor do Centro de Detenção Provisória de Serra Azul compete:

- I - em relação às atividades do Sistema Penitenciário:

CAPÍTULO V
Das Atribuições
SEÇÃO I

Da Equipe de Assistência Técnica

Artigo 8º - A Equipe de Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

- I - assistir o dirigente do estabelecimento penal no desempenho de suas atribuições;
- II - elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelas unidades do estabelecimento penal;
- III - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente do estabelecimento penal;
- IV - analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
- V - promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise dos planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas do estabelecimento penal;
- VI - elaborar pareceres técnicos, despachos, contratos de natureza técnica e outros documentos;
- VII - realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades das unidades do estabelecimento penal;
- VIII - prestar orientação técnica às unidades do estabelecimento penal;
- IX - estudar as necessidades do estabelecimento penal, propondo, ao dirigente, as soluções julgadas convenientes;
- X - desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades do estabelecimento penal;
- XI - colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades do estabelecimento penal;
- XII - verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do estabelecimento penal;
- XIII - promover, junto ao dirigente do estabelecimento penal, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
- XIV - manter contatos com:
 - a) o dirigente da Fundação "Professor Doutor Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP, objetivando a integração dessa entidade no estabelecimento penal;
 - b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com objetivo de abrir contas bancárias para os presos;
- XV - fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais a que se refere o inciso IX do artigo 19 deste decreto.

SEÇÃO II
**Do Centro Integrado de Movimentações
e Informações Carcerárias**

Artigo 9º - O Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias tem as seguintes atribuições:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II - organizar e manter atualizados:
 - a) os prontuários penitenciários dos presos;
 - b) o arquivo de cópias dos textos digitados;
- III - zelar pela inclusão, no prontuário, de todos os elementos que contribuam para o estudo da situação processual do preso;
- IV - verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes do prontuário penitenciário e outras informações disponíveis;
- V - fornecer, mediante autorização do dirigente do estabelecimento penal, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária do preso;
- VI - prestar ou solicitar informações, quando for o caso, à unidade incumbida de manter os prontuários criminológicos;
- VII - manter a guarda e conservar os prontuários penitenciários e os cartões de identificação;
- VIII - requerer e organizar as requisições para apresentação dos presos, comunicando ao Centro de Segurança e Disciplina;
- IX - providenciar:
 - a) a comunicação de inclusão e exclusão de preso aos órgãos requisitantes, especialmente às varas das



- execuções criminais e outras varas judiciais nas quais tramitem processos que lhe digam respeito;
b) a documentação para a apresentação do preso ou a justificativa do seu não comparecimento;
c) o encaminhamento do preso, juntamente com seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;
X - verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários penitenciários;
XI - preparar a solicitação, às Polícias Militar, Civil ou Federal, de escolta, quando das movimentações externas de presos.

SEÇÃO III

Do Centro de Segurança e Disciplina

Artigo 10 - O Centro de Segurança e Disciplina tem as seguintes atribuições:

- I - desenvolver os serviços de recepção, vigilância, segurança e disciplina;
- II - providenciar a apresentação dos presos nos respectivos locais;
- III - requisitar, ao Centro Administrativo, transporte para apresentações judiciais e transferências de presos;
- IV - preparar os presos para as respectivas apresentações judiciais, conforme o procedimento determinado pela Pasta;
- V - administrar a rouparia dos agentes de segurança penitenciária e mestres de ofício;
- VI - agendar, com os órgãos solicitantes, o recebimento de presos;
- VII - requerer ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias o preparo da solicitação, às Polícias Militar, Civil ou Federal, de escolta, quando das movimentações externas de presos.

Artigo 11 - O Núcleo de Segurança tem as seguintes atribuições:

- I - em relação às atividades gerais da unidade:
 - a) manter a ordem, segurança e disciplina;
 - b) preparar o boletim de ocorrências diárias;
 - c) elaborar quadros demonstrativos relacionados com suas atividades;
- II - em relação aos presos:
 - a) cuidar da observância do regime disciplinar;
 - b) zelar pela higiene dos presos e dos locais a eles destinados;
 - c) fiscalizar:
 - 1. a distribuição da alimentação;
 - 2. a visita aos presos;
 - d) executar sua movimentação, comunicando ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina as alterações ocorridas;
 - e) escoltar os presos, quando em trânsito interno;
 - f) conferir, diariamente, e manter atualizado o quadro da população carcerária;
 - g) providenciar o encaminhamento, ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias, dos documentos relacionados com a situação processual dos presos;
 - h) administrar a rouparia dos presos;
 - i) organizar e manter atualizado o cadastro dos presos;
 - j) registrar e fornecer informações relativas à população carcerária e sua movimentação;
 - l) elaborar e manter atualizados os quadros demonstrativos do movimento carcerário;
- III - em relação à inclusão dos presos:
 - a) receber, guardar e devolver, nos casos de liberdade, os pertences dos presos;
 - b) receber e encaminhar ao Centro Administrativo o dinheiro trazido pelo preso quando de sua entrada;
 - c) receber e conferir os documentos referentes à inclusão do preso;
 - d) providenciar a identificação datiloscópica e fotográfica dos presos e elaborar os respectivos documentos de identificação;
 - e) encaminhar os novos presos às unidades envolvidas no processo de internação;
- IV - em relação à segurança do estabelecimento penal:
 - a) inspecionar, diariamente, suas condições;
 - b) operar e controlar os serviços de telefonia, alarme, televisão e som;
- V - executar a vigilância preventiva interna e externa, da unidade prisional, de preferência com o emprego de cães;
- VI - em relação aos cães sob sua guarda:
 - a) zelar pela higiene, saúde, alimentação e vacinação dos cães;
 - b) executar o adestramento dos cães;
 - c) manter atualizado o registro dos cães;
- VII - em relação à portaria:
 - a) atender ao público em geral;
 - b) realizar revistas na portaria, à entrada e saída de presos, veículos e volumes, bem como de servidores e visitas;
 - c) recepcionar os que se dirigem ao estabelecimento penal, inclusive presos, acompanhando-os às unidades a que se destinam;
 - d) anotar as ocorrências de entradas e saídas do estabelecimento penal;
 - e) receber, registrar e distribuir os objetos destinados aos presos;
 - f) receber a correspondência dos servidores e dos presos;
 - g) examinar e providenciar a distribuição da correspondência dos presos;
 - h) examinar e expedir a correspondência escrita pelos presos;
 - i) distribuir a correspondência dos servidores;
 - j) manter registro de identificação de servidores do estabelecimento penal e das pessoas autorizadas a visitar os presos.

SEÇÃO IV

Do Centro Administrativo



Artigo 12 - O Centro Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - prestar serviços às unidades do estabelecimento penal, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e conservação;
- II - manter o controle do numerário pertencente aos presos, inclusive do seu pecúlio;
- III - providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pelo preso, quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;
- IV - preparar documentos e numerário para retirada:
 - a) pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pelo preso;
 - b) pelos presos, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitiva;
- V - preparar documentação para as compras mensais solicitadas pelos presos;
- VI - realizar a compra dos objetos solicitados pelos presos;
- VII - efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para os presos;
- VIII - realizar balancetes mensais do numerário dos presos;
- IX - efetuar o registro de entrada e saída do numerário dos presos no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
- X - providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário dos presos, inclusive de seu pecúlio;
- XI - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- XII - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
- XIII - em relação às compras:
 - a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
 - b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
 - c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
 - d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
- XIV - em relação ao almoxarifado:
 - a) analisar a composição dos estoques, com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
 - b) dar cumprimento às determinações judiciais;
 - c) cumprir os alvarás de soltura e benefícios judiciais;
 - d) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário e por entidades públicas ou particulares;
 - e) solicitar:
 - 1. às Polícias Militar, Civil ou Federal, escolta, quando das movimentações externas de presos;
 - 2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários penitenciários e instrução de petições;
 - f) manter contato permanente com os presos, ouvindo seus pedidos e suas reclamações, procurando solucioná-los;
 - g) autorizar:
 - 1. o remanejamento dos presos nas áreas do estabelecimento penal;
 - 2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
 - 3. o fornecimento de informações relativas à situação carcerária dos presos;
 - 4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;
 - h) assinar o documento de identidade do preso e as certidões relativas à sua situação carcerária;
 - i) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental do preso;
 - j) aplicar penalidades disciplinares aos presos, dentro de sua competência regimental;
 - k) zelar pela qualidade da alimentação e pela integridade física e moral dos presos;
 - l) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;
 - m) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;
 - n) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Pasta;
 - o) orientar a ordem e a segurança interna e externa do estabelecimento penal, providenciando, no que couber, os serviços da Polícia Militar;
 - p) fixar os preços dos bens produzidos no estabelecimento penal, quando for o caso;
 - q) organizar a escala de plantões das diretorias;
- II - em relação às atividades gerais:
 - a) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
 - b) decidir sobre os pedidos de certidões e "vista" de processos;
 - c) promover ações para manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do estabelecimento penal;
- III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 27 e 29, exceto inciso I, do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, com a nova redação dada ao inciso XII do referido artigo 27 pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999, observadas as alterações efetuadas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado pela Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003;
- IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- V - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
- VI - em relação à administração de material e patrimônio:
 - a) assinar editais de licitação;
 - b) exercer o previsto nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo



Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, exceto quanto a licitação na modalidade de concorrência;
c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

VII - aprovar a escala de trabalho dos presos, após manifestação do Diretor do Centro de Segurança e Disciplina;
VIII - observar as normas determinadas pela Pasta, acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos servidores para o respectivo cumprimento.

SEÇÃO II

Dos Diretores dos Centros e dos Núcleos

Artigo 21 - Ao Diretor do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias compete informar ao Diretor do Centro de Detenção Provisória as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes dos alvarás de soltura e os prontuários penitenciários.

Artigo 22 - Ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina compete:

I - elaborar a escala de serviço do pessoal da área de vigilância penitenciária;

II - informar, diariamente, ao Diretor do Centro de Detenção Provisória as alterações na população carcerária e sua movimentação;

III - manifestar-se sobre a seleção, orientação, indicação e escala de trabalho dos presos, quando for o caso;

IV - autorizar visitas aos presos, assinando as respectivas fichas de identificação;

V - sindicatar as faltas disciplinares dos presos;

VI - aplicar penalidades disciplinares aos presos, dentro de sua competência regimental;

VII - propor ao Coordenador, por intermédio do Diretor do Centro de Detenção Provisória, a adoção de providências, junto à unidade competente da Polícia Militar do Estado de São Paulo, para treinamento de Agentes de Segurança Penitenciária e obtenção de orientação técnica, necessários ao manejo adequado de cães nas atividades de vigilância preventiva;

VIII - avaliar o rendimento dos cães adestrados, apresentando sugestões com vista à obtenção de melhores resultados, quando for o caso.

Artigo 23 - Ao Diretor do Centro Administrativo compete:

I - visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;

II - assinar certidões relativas a papéis e processos arquivados;

III - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer o previsto nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

IV - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de órgão detentor, exercer o previsto no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

V - em relação à administração de material e patrimônio:

a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;

b) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.

Artigo 24 - Aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda, exercer o previsto no artigo 30 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, observadas as alterações efetuadas no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado pela Lei Complementar nº 942, de 6 de junho de 2003.

Artigo 25 - O Diretor do Núcleo de Pessoal, na qualidade de dirigente de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem as competências previstas no artigo 33 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 48.826, de 23 de julho de 2004.

Artigo 26 - Ao Diretor do Núcleo de Atendimento à Saúde compete:

I - elaborar a escala de plantões do pessoal da unidade de saúde;

II - manter intercâmbio com serviços médicos externos;

III - discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;

IV - orientar e fiscalizar a documentação clínica dos pacientes.

Artigo 27 - Ao Diretor do Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária compete:

I - cuidar do armamento e da munição utilizados na unidade, bem como das viaturas sob sua responsabilidade, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;

II - elaborar as escalas de serviço dos servidores;

III - supervisionar a vigilância e escolta;

IV - adotar medidas relativas à fiscalização, intensificando a segurança do servidor na muralha;

V - zelar pelo condicionamento físico dos servidores, realizando testes de avaliação e estabelecendo metas a serem atingidas;

VI - promover o treinamento e a avaliação de tiro, visando ao preparo dos servidores.

SEÇÃO III

Do Chefe da Equipe de Escolta e Vigilância

Artigo 28 - Ao Chefe da Equipe de Escolta e Vigilância compete:

I - realizar a ronda diurna e/ou noturna nos postos de vigilância;

II - percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anomalias;

III - efetuar a distribuição:

a) das tarefas de vigilância nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas e de escolta armada externa dos presos;

b) dos postos de trabalho;

IV - orientar os servidores sobre as medidas de precaução a serem adotadas no desenvolvimento das atividades;

V - supervisionar a revista dos presos.

SEÇÃO IV

Das Competências Comuns

Artigo 29 - São competências comuns ao Diretor do Centro de Detenção Provisória de Serra Azul e aos demais dirigentes de unidades até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:



- I - manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
 - II - avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
 - III - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
 - IV - apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades administrativas subordinadas;
 - V - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades ou dos servidores subordinados;
 - VI - avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou dos servidores subordinados;
 - VII - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 34 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
 - VIII - em relação à administração de material e patrimônio:
 - a) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas;
 - b) requisitar, à unidade competente, material permanente ou de consumo.
- Artigo 30 - São competências comuns ao Diretor do Centro de Detenção Provisória de Serra Azul e aos demais responsáveis por unidades até o nível de Chefe de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:
- I - cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as resoluções, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
 - II - transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
 - III - propor à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
 - IV - orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados;
 - V - opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento de suas áreas;
 - VI - manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;
 - VII - manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - VIII - providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
 - IX - indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, à função-atividade ou à função de serviço público;
 - X - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 35 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.
- Artigo 31 - As competências previstas neste capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VII
Do "Pro Labore"
SEÇÃO I

Da Carreira de Agente de Segurança Penitenciária

Artigo 32 - Para efeito da atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 14 da Lei Complementar nº 959, de 13 de setembro de 2004, ficam caracterizadas como específicas da carreira de Agente de Segurança Penitenciária as funções a seguir discriminadas, destinadas ao Centro de Detenção Provisória de Serra Azul, na seguinte conformidade:

- I - 1 (uma) de Diretor de Divisão, para o Centro de Segurança e Disciplina;
- II - 4 (quatro) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Segurança, sendo 1 (uma) para cada turno.

SEÇÃO II

Da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968

Artigo 33 - Para efeito da concessão da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, ficam classificadas as funções de serviço público a seguir discriminadas, destinadas ao Centro de Detenção Provisória de Serra Azul, na seguinte conformidade:

- I - 1 (uma) de Diretor Técnico de Departamento;
- II - 1 (uma) de Supervisor de Equipe de Assistência Técnica I, para a Equipe de Assistência Técnica;
- III - 2 (duas) de Diretor de Divisão, assim distribuídas:
 - a) 1 (uma) ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;
 - b) 1 (uma) ao Centro Administrativo;
- IV - 1 (uma) de Diretor Técnico de Serviço de Saúde, para o Núcleo de Atendimento à Saúde;
- V - 1 (uma) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Pessoal.

Parágrafo único - Serão exigidos dos servidores designados para as funções retribuídas mediante "pro labore", nos termos deste artigo, os seguintes requisitos de escolaridade ou habilitação legal e de experiência profissional:

1. para a de Diretor Técnico de Departamento, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente nas áreas de direito, psicologia, ciências sociais, pedagogia ou serviço social e experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos de atuação profissional ou na área penitenciária;
2. para a de Supervisor de Equipe de Assistência Técnica I, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos de atuação profissional ou na área penitenciária;
3. para a de Diretor Técnico de Serviço de Saúde, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente para o exercício de atividades da área de saúde abrangidas pela Lei Complementar nº 674, de 8 de abril de 1992, e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atuação profissional na área de saúde;
4. para as de Diretor de Divisão e as de Diretor de Serviço, certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação na respectiva área.

SEÇÃO III



Da Classe de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária

Artigo 34 - Para efeito da atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 10 da Lei Complementar nº 898, de 13 de julho de 2001, com a redação dada pelo inciso IV do artigo 1º da Lei Complementar nº 976, de 6 de outubro de 2005, ficam caracterizadas como específicas da classe de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária, as funções a seguir discriminadas, destinadas ao Centro de Detenção Provisória de Serra Azul, na seguinte conformidade:

I - 1 (uma) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária;

II - 4 (quatro) de Chefe de Seção, para a Equipe de Escolta e Vigilância, sendo 1 (uma) para cada turno.

CAPÍTULO VIII

Da Gratificação por Comando de Unidade Prisional - COMP

Artigo 35 - Para fins de atribuição da Gratificação por Comando de Unidade Prisional - COMP, instituída pela Lei Complementar nº 842, de 24 de março de 1998, alterada pelas Leis Complementares nº 917, de 4 de abril de 2002, e nº 975, de 6 de outubro de 2005, o Centro de Detenção Provisória de Serra Azul fica classificado como COMP IV.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 36 - O Núcleo de Atendimento à Saúde será composto de pessoal multidisciplinar, com habilitação profissional na área de saúde, em especial de médico, cirurgião-dentista, enfermeiro, farmacêutico e auxiliar de enfermagem.

Artigo 37 - As designações para o exercício de funções de serviço público retribuídas mediante "pro labore" de que trata este decreto somente poderão ocorrer após a efetiva implantação ou funcionamento das respectivas unidades.

Parágrafo único - Ficam dispensados para efeito deste decreto, os procedimentos definidos pelo Decreto nº 20.940, de 1º de junho de 1983, tendo em vista o disposto nos artigos 1º, parágrafo único, 3º, § 2º, 5º e 33 deste decreto.

Artigo 38 - Deverão residir, obrigatoriamente, na área do Centro de Detenção Provisória de Serra Azul:

I - o Diretor do estabelecimento penal, quando no exercício de seu cargo;

II - os demais servidores necessários à manutenção da segurança e disciplina.

Artigo 39 - O fornecimento de refeições, ou o correspondente em gêneros alimentícios "in natura", aos servidores que atuam no Centro de Detenção Provisória de Serra Azul, será realizado nos termos do disposto no Decreto nº 51.687, de 22 de março de 2007.

Artigo 40 - O regimento interno do Centro de Detenção Provisória de Serra Azul deverá dispor sobre o seguinte:

I - direitos, deveres e regalias conferidos aos presos;

II - espécies e critérios de aplicação de penas disciplinares;

III - forma de atuação de todas as unidades do estabelecimento penal;

IV - obrigações do pessoal penitenciário, inclusive administrativo, no tocante ao tratamento a ser dispensado aos presos;

V - outras matérias pertinentes.

Artigo 41 - Os bens produzidos no Centro de Detenção Provisória de Serra Azul, originários de suas atividades industriais, desde que não destinados especificamente à comercialização, reverterão em seu próprio proveito, obedecida a seguinte escala de prioridade:

I - para consumo e utilização do próprio estabelecimento produtor;

II - para consumo e utilização dos demais estabelecimentos penais.

Parágrafo único - Os bens que não puderem ter a destinação prevista neste artigo, por excederem as respectivas necessidades, por serem facilmente perecíveis ou por não ser economicamente compensador o seu transporte, poderão ser ofertados ao público por preços e condições de venda, segundo critérios a serem fixados em portaria do Coordenador.

Artigo 42 - O almoxarifado do Centro de Detenção Provisória de Serra Azul exercerá o controle dos bens a que se refere o artigo 41 deste decreto, na forma da legislação em vigor.

Artigo 43 - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário da Administração Penitenciária.

Artigo 44 - Ficam extintos, no Quadro da Secretaria da Administração Penitenciária, 30 (trinta) cargos vagos, sendo:

I - 15 (quinze) de Mestre de Ofício;

II - 15 (quinze) de Oficial de Serviços e Manutenção.

Parágrafo único - O Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria da Administração Penitenciária, providenciará a edição, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da publicação deste decreto, de relação dos cargos extintos por este artigo, contendo nome do último ocupante e motivo da vacância.

Artigo 45 - Fica acrescentado ao artigo 12 do Decreto nº 52.766, de 29 de fevereiro de 2008, o inciso XX, com a seguinte redação:

"XX - em relação à copa e cozinha:

a) executar os serviços de copa;

b) elaborar os cardápios;

c) preparar as refeições, submetendo-as à aprovação do dirigente do estabelecimento penal ou de quem for por este designado;

d) zelar pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;

e) executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;

f) elaborar os expedientes relativos à requisição de mantimentos e outras provisões.".

Artigo 46 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 6 de março de 2008

JOSÉ SERRA



Antonio Ferreira Pinto
Secretário da Administração Penitenciária
Aloysio Nunes Ferreira Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 6 de março de 2008.

DECRETO Nº 52.780, DE 6 DE MARÇO DE 2008

Disciplina a transferência de depósitos judiciais e administrativos para a conta única do Tesouro do Estado, e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a edição da Lei nº 12.787, de 27 de dezembro de 2007, que dispõe sobre a transferência de depósitos judiciais e administrativos para a conta única do Tesouro do Estado de São Paulo,

Decreta:

Artigo 1º - Os depósitos judiciais e administrativos existentes no Banco Nossa Caixa S.A. na data da publicação da Lei nº 12.787, de 27 de dezembro de 2007, bem como os respectivos acessórios, referentes aos processos judiciais e administrativos em que o Estado de São Paulo seja parte serão transferidos à conta única do Tesouro, na proporção de 70% (setenta por cento) de seu valor atualizado, exceto aqueles já transferidos nos termos dos Decretos nº 46.933, de 19 de julho de 2002, e nº 51.634, de 7 de março de 2007.

§ 1º - Os depósitos judiciais e administrativos referidos neste artigo que ocorrerem até a data de entrada em vigor da Lei nº 12.787, de 27 de dezembro de 2007, serão transferidos à conta única do Tesouro do Estado de acordo com a realização das despesas arroladas no § 3º deste artigo.

§ 2º - Os depósitos judiciais e administrativos referidos neste artigo que ocorrerem após a data de entrada em vigor da Lei nº 12.787, de 27 de dezembro de 2007, serão transferidos, quinzenalmente, à conta única do Tesouro do Estado na forma e proporção estabelecidas no "caput" deste artigo.

§ 3º - Os recursos financeiros transferidos na forma deste artigo somente poderão ser utilizados para despesas com investimentos e informatização do Tribunal de Justiça e do Ministério Público, pagamento de precatórios e obrigações de pequeno valor, segurança pública, sistema penitenciário, reforma e construção de fóruns, estradas vicinais, obras de infra-estrutura urbana, de saneamento básico e auxílio a hospitais.

Artigo 2º - O Fundo de Reserva, a que se refere o artigo 2º da Lei nº 12.787, de 27 de dezembro de 2007, será constituído pela parcela restante de 30% (trinta por cento) dos depósitos judiciais e administrativos transferidos à conta única do Tesouro do Estado, e mantido no Banco Nossa Caixa S.A. para garantir a restituição ou pagamentos referentes aos depósitos, conforme decisão judicial ou administrativa.

§ 1º - O Fundo de Reserva terá remuneração de juros equivalente à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC) para títulos federais.

§ 2º - Só poderão ser realizados saques do Fundo de Reserva para devolução ao depositante, ou para conversão em renda do Estado, de importâncias relativas a depósitos abrangidos pela Lei nº 12.787, de 27 de dezembro de 2007.

§ 3º - Caberá ao Banco Nossa Caixa S.A. apresentar quinzenalmente à Secretaria da Fazenda, demonstrativo indicando os saques efetuados na quinzena anterior, relativos a depósitos abrangidos pelo artigo 1º, "caput", e pelo seu § 1º, bem como o saldo do Fundo de Reserva, apontando eventual insuficiência ou excesso.

Artigo 3º - Verificada eventual insuficiência, a Secretaria da Fazenda deverá recompor o Fundo de Reserva, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação do Banco Nossa Caixa S.A..

§ 1º - Verificado eventual excesso, no mesmo prazo estabelecido no "caput" deste artigo, deverá o Banco Nossa Caixa S.A. repassar o valor correspondente à conta única do Tesouro do Estado.

§ 2º - Sempre que, antes de findo o prazo previsto no § 3º, do artigo 2º, o saldo do Fundo atingir o percentual de 80% (oitenta por cento) dele próprio, o Banco Nossa Caixa S.A. comunicará o fato à Secretaria da Fazenda, que o recomporá no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

Artigo 4º - Encerrados os processos judiciais ou administrativos com ganho de causa para o Estado, ser-lhe-á transferida a parcela do depósito não repassada, que integra o Fundo de Reserva nos termos do artigo 2º deste decreto, acrescida da remuneração regularmente atribuída aos depósitos judiciais ou administrativos.

Artigo 5º - Encerrados os processos judiciais ou administrativos com ganho de causa para o depositante, o valor do depósito efetuado nos termos deste decreto, acrescido da remuneração que lhe foi originalmente atribuída, será debitado do Fundo de Reserva de que trata o artigo 2º deste decreto e colocado à disposição do depositante pelo Banco Nossa Caixa S.A., no prazo determinado pela decisão judicial ou administrativa, ou na falta desta, no prazo de 3 (três) dias úteis.

Artigo 6º - A Secretaria da Fazenda poderá editar normas necessárias para a execução do previsto neste decreto.

Parágrafo único - Sempre que tais normas envolverem o Banco Nossa Caixa S.A., este será ouvido previamente.

Artigo 7º - As despesas financeiras resultantes da aplicação deste decreto correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento da Administração Geral do Estado, suplementadas se necessário.

Artigo 8º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 6 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Mauro Ricardo Machado Costa

Secretário da Fazenda

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 6 de março de 2008.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO CASA CIVIL
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO**DECRETO Nº 52.781, DE 6 DE MARÇO DE 2008**

Transfere os cargos da classe que especifica e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978,

Decreta:

Artigo 1º - Ficam transferidos os cargos vagos, da Escala de Vencimentos Nível Intermediário, da Tabela III do Subquadro de Cargos Públicos do Quadro da Casa Civil, para a Tabela III do Subquadro de Cargos Públicos do Quadro da Secretaria da Cultura, constantes do Anexo que faz parte integrante deste decreto.

Artigo 2º - Fica o Secretário da Cultura autorizado a proceder, mediante apostila, à retificação dos seguintes elementos informativos constantes do Anexo a que alude o artigo anterior:

I - nome do ex-servidor;

II - dados da cédula de identidade;

III - situação do cargo, no que se refere a sua vacância, mesmo que em decorrência de alterações ocorridas.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 6 de março de 2008

JOSÉ SERRA

João Sayad

Secretário da Cultura

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 6 de março de 2008.

ANEXO

a que se refere o artigo 1º do

Decreto nº 52.781, de 6 de março de 2008

CARGO	REFERÊNCIA	EX-OCUPANTE	R.G.	MOTIVO DA VACANCIA
OFICIAL ADMINISTRATIVO	2	JACY DI PIETRO	4.789.454	APOSENTADORIA (D.O. 24-4-95)
AGENTE ADMINISTRATIVO	3	MARIA IGNEZ RODRIGUES	1.200.947	APOSENTADORIA (D.O. 05-12-89)
AGENTE ADMINISTRATIVO	3	GILBERTO FRANCISCO ASSIS	3.024.854	FALECIMENTO (15-3-90)

DOE, Seção I, 07/03/2008, p.1

DECRETO Nº 52.782, DE 7 DE MARÇO DE 2008

Altera a classificação institucional da Secretaria de Gestão Pública

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 6º do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970, que estabelece normas para a estruturação dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária do Estado, e à vista do disposto no Decreto nº 52.747, de 26 de fevereiro de 2008,

Decreta:

Artigo 1º - O artigo 1º do Decreto nº 52.737, de 21 de fevereiro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 1º - Constituem Unidades Orçamentárias da Secretaria de Gestão Pública:

I - Secretaria de Gestão Pública;

II - Fundação do Desenvolvimento Administrativo - FUNDAP;

III - Instituto de Assistência Médica ao Servidor Público Estadual - IAMSPE;

IV - Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP." (NR)

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 7 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Francisco Vidal Luna

Secretário de Economia e Planejamento

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 7 de março de 2008.

DOE, Seção I, 08/03/2008, p.1

DECRETO Nº 52.783, DE 7 DE MARÇO DE 2008

Altera a classificação institucional da Secretaria da Saúde

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 6º do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970, que estabelece normas para a estruturação dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária do Estado, e à vista do disposto no Decreto nº 52.747, de 26 de fevereiro de 2008,

Decreta:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO CASA CIVIL
CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

Artigo 1º - O artigo 1º do Decreto nº 51.690, de 22 de março de 2007, alterado pelo Decreto nº 52.688, de 1º de fevereiro de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 1º - Constituem Unidades Orçamentárias da Secretaria da Saúde:

- I - Administração Superior da Secretaria e da Sede;
- II - Coordenadoria de Serviços de Saúde;
- III - Coordenadoria de Regiões de Saúde;
- IV - Coordenadoria de Controle de Doenças;
- V - Coordenadoria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos de Saúde;
- VI - Coordenadoria de Gestão de Contratos de Serviços de Saúde;
- VII - Fundação para o Remédio Popular “Chopin Tavares de Lima” - FURP;
- VIII - Fundação Oncocentro de São Paulo;
- IX - Fundação Pró-Sangue Hemocentro de São Paulo;
- X - Superintendência de Controle de Endemias - SUCEN;
- XI - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo;
- XII - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo.”. (NR)

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 7 de março de 2008

JOSÉ SERRA

Francisco Vidal Luna

Secretário de Economia e Planejamento

Aloysio Nunes Ferreira Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 7 de março de 2008.

DOE, Seção I, 08/03/2008, p.1