



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA do Estado de São Paulo

PODER LEGISLATIVO

Projeto de Lei Nº 20/2023

Processo Número: 1231/2023 | Data do Protocolo: 02/02/2023 16:39:18

Autoria: Agente Federal Danilo Balas

Coautoria:

Ementa: Denomina “Penitenciária Rodrigo dos Santos Rodrigues” a Penitenciária de Taquarituba.



Autenticar documento em <http://sempapel.al.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 350038003800380031003A004300, Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira
- ICP - Brasil.





Projeto de Lei

Dá a denominação de “Penitenciária Rodrigo dos Santos Rodrigues” à Penitenciária de Taquarituba.

Agente Federal Danilo Balas - PL



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <http://sempapel.al.sp.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 340036003200320031003A005000

Assinado eletronicamente por **SILAS MOREIRA RODRIGUES** em 02/02/2023 16:39

Checksum: **8FDFF2848C7E9D7C50BBCCB6E61094D6A329E5071A36605058DFA7C285D3F3CD**



Autenticar documento em <http://sempapel.al.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 340036003200320031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PROJETO DE LEI Nº , de 2023

Dá a denominação de “Penitenciária Rodrigo dos Santos Rodrigues” à Penitenciária de Taquarituba.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO DECRETA:

Artigo 1º - Passa a denominar-se “Penitenciária Rodrigo dos Santos Rodrigues” a Penitenciária de Taquarituba, subordinada à Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado de São Paulo, situada à Rodovia Eduardo Saigh, s/n - Zona Rural, Taquarituba - SP, CEP 18740-000.

Artigo 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

A presente homenagem visa enaltecer a memória de um ilustre servidor, que honrou sua vocação sagrada em defesa da Segurança Pública, durante os anos dedicados ao Estado de São Paulo.

Rodrigo dos Santos Rodrigues foi nomeado em 2014, no cargo de Oficial Operacional, prestando inicialmente serviços no Centro de Ressocialização Feminino de Itapetininga.

Em 2015, passou a servir à Penitenciária de Taquarituba, chegando a Diretor I Substituto do Núcleo de Infraestrutura e Conservação da Penitenciária de Taquarituba, durante os anos de 2019 e 2020.

Homem humilde e cumpridor dos seus afazeres, sempre com responsabilidade e extremo comprometimento, recebeu elogio público pelos relevantes serviços prestados, consoante Portaria do Diretor Técnico III, publicada em 09 de novembro de 2019 no Diário Oficial, Caderno Executivo, Página 13.

Trabalhou incansavelmente pela Penitenciária de Taquarituba, pelos presos e demais funcionários, até que infelizmente, ocorreu seu precoce falecimento, em 13 de agosto de 2020, decorrente de um acidente automobilístico.

Esta justa homenagem, feita a este ilustre servidor, registra também a importância do serviço executado em prol da Segurança Pública.

Por todo o exposto, nada mais justo que seu nome integrar oficial e definitivamente a nomenclatura da Penitenciária de Taquarituba, passando a denominar-se “Penitenciária Rodrigo dos Santos Rodrigues”, e para tanto, conto com o apoio dos nobres parlamentares desta Casa, no sentido da aprovação da presente proposição.

Sala das Sessões, ____ de _____ de 2023.



Diário Oficial

Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin - Governador

PODER Executivo

SEÇÃO I

Palácio dos Bandeirantes Av. Morumbi 4.500 Morumbi São Paulo CEP 05650-000 Tel. 2193-8000

Volume 124 • Número 226 • São Paulo, sábado, 29 de novembro de 2014

www.imprensaoficial.com.br

imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Leis

LEI Nº 15.574, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Autoriza o Departamento de Estradas de Rodagem – DER a transmitir, por cessão gratuita, ao Município de Lupércio, direitos possessórios sobre o imóvel que especifica

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

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

Artigo 1º - Fica o Departamento de Estradas de Rodagem – DER autorizado a transmitir, por cessão gratuita, ao Município de Lupércio, os direitos possessórios que detém sobre faixa de terra localizada no acesso ao Distrito de Santa Terezinha (SPA 195/331), entre o Km 0+100m (estaca 5) do dispositivo de entroncamento com a SP 331, pelo Km 195+757m, e o Km 0+600m (estaca 30), perfazendo a área total de 15.000,00m² (quinze mil metros quadrados), para fins de utilização como via pública.

Artigo 2º - O imóvel a que se refere o artigo 1º desta lei encontra-se descrito e identificado nos trabalhos técnicos que compõem o Processo DER nº 253.930/01/DER/2010.

Artigo 3º - O Município de Lupércio assume a responsabilidade, sem quaisquer ônus para o DER, de regularizar o domínio, relativamente à área cuja posse lhe é transferida.

Artigo 4º - Da escritura deverão constar cláusulas, termos e condições que assegurem a efetiva utilização do imóvel para o fim a que se destina e impeçam sua transferência a qualquer título, estipulando-se que, em caso de inadimplemento, será o contrato rescindido, independentemente de indenização por benfeitorias realizadas.

Artigo 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Palácio dos Bandeirantes, 28 de novembro de 2014.
GERALDO ALCKMIN
Clodoaldo Pelissioni
Secretário de Logística e Transportes
Saulo de Castro Abreu Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 28 de novembro de 2014.

LEI Nº 15.575, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Altera a Lei nº 2.974, de 28 de agosto de 1981, que autorizou a Fazenda do Estado a alienar, por doação, ao Município de Álvares Florence, imóvel nele situado

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

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

Artigo 1º - O parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 2.974, de 28 de agosto de 1981, passa a vigorar com a seguinte redação: "Artigo 1º -

Parágrafo único - O imóvel destina-se à instalação de biblioteca municipal e à construção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS." (NR)

Artigo 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Palácio dos Bandeirantes, 28 de novembro de 2014.
GERALDO ALCKMIN
Saulo de Castro Abreu Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 28 de novembro de 2014.

Decretos

DECRETO Nº 60.926, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a classificação institucional da Secretaria da Fazenda

GERALDO ALCKMIN, 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 60.812, de 30 de setembro de 2014,

Decreta:

Artigo 1º - Constituem Unidades Orçamentárias da Secretaria da Fazenda:
I - Administração Superior da Secretaria e da Sede;
II - Coordenadoria da Administração Tributária - CAT;
III - Coordenadoria da Administração Financeira - CAF;
IV - Coordenadoria de Compras Eletrônicas e de Entidades Descentralizadas - CCE;
V - Coordenadoria Geral de Administração - CGA;
VI - Coordenadoria de Tecnologia e Gestão Estratégica - CTG;
VII - Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo - SP-PREVCOM;

VIII - Instituto de Pagamentos Especiais de São Paulo - IPESP;
IX - Carteira de Previdência dos Economistas de São Paulo;
X - São Paulo Previdência - SPPREV;
XI - Companhia Paulista de Parcerias - CPP;
XII - Companhia de Seguros do Estado de São Paulo - COSESP;
XIII - DESENVOLVE SP - Agência de Fomento do Estado de São Paulo S.A.;
XIV - Companhia Paulista de Securitização - CPSEC;
XV - Fundo de Apoio a Contribuintes do Estado de São Paulo - FUNAC;
XVI - Fundo Estadual de Incentivo ao Desenvolvimento Social - FIDES;
XVII - Fundo Estadual de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico - FIDEC;
XVIII - Fundo de Investimentos de Crédito Produtivo Popular de São Paulo;
XIX - Fundo de Aval - FDA;
XX - Fundo de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Ribeira.

Artigo 2º - Constituem Unidades de Despesa da Unidade Orçamentária Administração Superior da Secretaria e da Sede da Secretaria da Fazenda:

I - Gabinete do Secretário;
II - Departamento de Controle e Avaliação.
Artigo 3º - Constituem Unidades de Despesa da Unidade Orçamentária Coordenadoria da Administração Tributária:
I – Gabinete do Coordenador da Administração Tributária;
II - Tribunal de Impostos e Taxas - TIT;
III - Diretoria Executiva da Administração Tributária - DEAT;
IV – Diretoria de Informações – DI;
V – Diretoria de Arrecadação – DA;
VI – Diretoria de Estudos Tributários e Econômicos – DETEC;
VII - Consultoria Tributária - CT;
VIII - Delegacia Regional Tributária da Capital - DRTC-I;
IX - Delegacia Regional Tributária da Capital - DRTC-II;
X - Delegacia Regional Tributária da Capital - DRTC-III;
XI - Delegacia Regional Tributária de Santos - DRT-2;
XII - Delegacia Regional Tributária de Taubaté - DRT-3;
XIII - Delegacia Regional Tributária de Sorocaba - DRT-4;
XIV - Delegacia Regional Tributária de Campinas - DRT-5;
XV - Delegacia Regional Tributária de Ribeirão Preto - DRT-6;
XVI - Delegacia Regional Tributária de Bauru - DRT-7;
XVII - Delegacia Regional Tributária de São José do Rio Preto - DRT-8;
XVIII - Delegacia Regional Tributária de Araçatuba - DRT-9;
XIX - Delegacia Regional Tributária de Presidente Prudente - DRT-10;
XX - Delegacia Regional Tributária de Marília - DRT-11;
XXI - Delegacia Regional Tributária de São Bernardo do Campo - DRT-12;
XXII - Delegacia Regional Tributária de Guarulhos - DRT-13;
XXIII - Delegacia Regional Tributária de Osasco - DRT-14;
XXIV - Delegacia Regional Tributária de Araraquara - DRT-15;

XXV - Delegacia Regional Tributária de Jundiaí - DRT-16;
XXVI - Delegacia Tributária de Julgamento 1 - DRJ-1, em São Paulo;
XXVII - Delegacia Tributária de Julgamento 2 - DTJ-2, em Campinas;
XXVIII - Delegacia Tributária de Julgamento 3 - DTJ-3, em Bauru;
XXIX - Diretoria de Representação Fiscal - DRF;
XXX - Representação Fiscal de São Paulo;
XXXI - Representação Fiscal de Campinas;
XXXII - Representação Fiscal de Bauru.
Artigo 4º - Constituem Unidades de Despesa da Unidade Orçamentária Coordenadoria da Administração Financeira:
I - Gabinete do Coordenador da Administração Financeira;
II - Departamento de Finanças do Estado;
III - Departamento de Despesa de Pessoal do Estado - DDPE;
IV - Departamento de Gestão da Dívida e Haveres do Estado;
V - Contadoria Geral do Estado.

Artigo 5º - Constituem Unidades de Despesa da Unidade Orçamentária Coordenadoria de Compras Eletrônicas e de Entidades Descentralizadas:

I - Gabinete do Coordenador de Compras Eletrônicas e de Entidades Descentralizadas;
II - Departamento de Compras Eletrônicas;
III – Departamento de Entidades Descentralizadas;
IV – Departamento de Gestão e Padronização de Cadastros;
V – Departamento de Qualidade e Pesquisas.
Artigo 6º - Constituem Unidades de Despesa da Coordenadoria Geral de Administração:
I - Gabinete do Coordenador Geral de Administração;
II - Departamento de Orçamento e Finanças;
III - Departamento de Recursos Humanos;
IV - Departamento de Suprimentos e Infraestrutura;
V - Divisão Regional de Administração do Litoral;
VI - Divisão Regional de Administração de Taubaté;
VII - Divisão Regional de Administração de Sorocaba;
VIII - Divisão Regional de Administração de Campinas;
IX - Divisão Regional de Administração de Ribeirão Preto;
X - Divisão Regional de Administração de Bauru;
XI - Divisão Regional de Administração de São José do Rio Preto;
XII - Divisão Regional de Administração de Araçatuba;
XIII - Divisão Regional de Administração de Presidente Prudente;
XIV - Divisão Regional de Administração de Marília;
XV - Divisão Regional de Administração do ABCD;

XVI - Divisão Regional de Administração de Guarulhos;
XVII - Divisão Regional de Administração de Osasco;
XVIII - Divisão Regional de Administração de Araraquara;
XIX - Divisão Regional de Administração de Jundiaí.

Artigo 7º - Constituem Unidades de Despesa da Coordenadoria de Tecnologia e Gestão Estratégica:

I - Gabinete do Coordenador de Tecnologia e Gestão Estratégica;
II - Escola Fazendária do Estado de São Paulo - FAZESP;
III- Departamento de Tecnologia da Informação - DTI;
IV – Departamento de Gestão de Projetos;
V - Departamento de Gestão Estratégica;
VI - Unidade de Coordenação de Programa - UCP.
Artigo 8º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2014, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:
I – o Decreto nº 57.826, de 1º de março de 2012;
II - o Decreto nº 58.859, de 24 de janeiro de 2013.
Palácio dos Bandeirantes, 28 de novembro de 2014
GERALDO ALCKMIN
Julio Francisco Semeghini Neto
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional
Saulo de Castro Abreu Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 28 de novembro de 2014.

DECRETO Nº 60.927, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, a Penitenciária de Taquarituba e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Administração Penitenciária, diretamente subordinada ao Coordenador da Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado, a Penitenciária de Taquarituba.

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

Artigo 2º - A Penitenciária de Taquarituba destina-se ao cumprimento de penas privativas de liberdade, em regime fechado, por presos do sexo masculino.

CAPÍTULO II

Da Estrutura

Artigo 3º- A Penitenciária de Taquarituba tem a seguinte estrutura:

I - Equipe de Assistência Técnica;
II - Comissão Técnica de Classificação;
III - Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde, com Núcleo de Atendimento à Saúde;
IV - Centro de Trabalho e Educação, com Núcleo de Trabalho;
V - Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;
VI - Centro de Segurança e Disciplina, com:

a) Núcleo de Segurança;
b) Núcleo de Portaria;
c) Núcleo de Inclusão;
VII - Centro de Escolta e Vigilância Penitenciária, com Núcleo de Escolta e Vigilância;
VIII - Centro Administrativo, com:
a) Núcleo de Finanças e Suprimentos;
b) Núcleo de Pessoal;
c) Núcleo de Infraestrutura e Conservação.

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

§ 2º - A unidade de que trata o inciso I deste artigo tem nível de Equipe de Assistência Técnica II.

Artigo 4º - Os Centros de Reintegração e Atendimento à Saúde, de Trabalho e Educação e de Segurança e Disciplina contam, cada um, com uma Célula de Apoio Administrativo, que não se caracteriza como unidade administrativa.

CAPÍTULO III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 5º- As unidades adiante indicadas da Penitenciária de Taquarituba têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Divisão Técnica de Saúde, o Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde;
II – de Divisão Técnica, o Centro de Trabalho e Educação;
III – de Divisão:

a) o Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;
b) o Centro de Segurança e Disciplina;
c) o Centro de Escolta e Vigilância Penitenciária;
d) o Centro Administrativo;
IV - de Serviço Técnico de Saúde, o Núcleo de Atendimento à Saúde;
V - de Serviço:
a) o Núcleo de Trabalho;
b) o Núcleo de Segurança;
c) o Núcleo de Portaria;
d) o Núcleo de Inclusão;
e) o Núcleo de Escolta e Vigilância;
f) o Núcleo de Finanças e Suprimentos;
g) o Núcleo de Pessoal;
h) o Núcleo de Infraestrutura e Conservação.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 6º - O Núcleo de Pessoal é órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

Artigo 7º - O Núcleo de Finanças e Suprimentos é órgão subsetorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

Artigo 8º - O Núcleo de Infraestrutura e Conservação é órgão subsetorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados e funcionará, também, como órgão detentor.

CAPÍTULO V

Das Atribuições

SEÇÃO I

Da Equipe de Assistência Técnica

Artigo 9º - 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 atividades 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 “Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel” – FUNAP, objetivando a atuação dessa entidade no estabelecimento penal;

b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com o objetivo de abrir contas bancárias para os presos;

XV - fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais a que se refere o inciso IX do artigo 28 deste decreto.

SEÇÃO II

Do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde

Artigo 10 - O Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde, unidade de prestação de serviços de assistência à saúde e psicossocial ao preso, no estabelecimento penal, tem as seguintes atribuições:

I - proporcionar o desenvolvimento social e humano dos presos, visando à reinserção na sociedade quando colocados em liberdade;

II - elaborar diagnósticos dos aspectos socioeconômicos dos presos;

III - avaliar psicologicamente os presos, nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;

IV - proceder ao diagnóstico dos presos e recomendar indicações psicológicas, psicofísicas e psicossociais, a partir da avaliação inicial;

V - registrar informações relacionadas com os presos, de forma a compor o seu prontuário criminológico;

VI - executar programas de preparação para a liberdade;

VII - propiciar aos presos habilidades e conhecimentos necessários à sua integração na comunidade;

VIII - organizar cursos regulares ou intensivos de comportamento social;

IX - proporcionar meios de integração entre os presos e a comunidade em geral;

X - desenvolver programas de valorização humana;

XI - estudar e propor soluções para problemas da terapêutica penitenciária;

XII - planejar e organizar projetos de trabalho para presos com problemas especiais, supervisionando ou ensinando-lhes, diretamente se for o caso, atividades prescritas para seu tratamento;

XIII - prestar orientação religiosa aos presos;

XIV - contribuir, se for o caso, na elaboração das perícias criminológicas;

XV - colaborar na seleção de livros e filmes destinados aos presos;

XVI - manter intercâmbio de informações e experiências com a Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, da Secretaria da Administração Penitenciária, propondo as medidas necessárias à aproximação entre os presos e suas famílias;

XVII - participar da programação das atividades de atendimento aos presos;

XVIII - verificar a inadequabilidade de comportamento dos servidores que tratam diretamente com os presos, propondo as medidas julgadas necessárias;

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

XX - apresentar recomendações a respeito da atuação das demais unidades de atendimento aos presos, em relação a casos específicos ou a problemas de caráter geral;

XXI - acompanhar, permanentemente, o comportamento e as atividades dos presos, prestando-lhes assistência na solução de seus problemas;

XXII - organizar e manter atualizados os prontuários criminais dos presos, de maneira a permitir o acompanhamento da evolução do tratamento;

XXIII - juntar aos prontuários documentos que lhe forem encaminhados para esse fim;

XXIV - providenciar a preparação de carteiras de identidade e de trabalho, bem como de outros documentos necessários aos presos, por ocasião da liberdade.

Artigo 11 - 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 - elaborar 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 da lista padronizada, entregues 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 12 - A Célula de Apoio Administrativo, do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde, além das constantes no artigo 27 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 criminais 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 III

Do Centro de Trabalho e Educação

Artigo 13 - O Centro de Trabalho e Educação tem as seguintes atribuições:

I - proporcionar aos presos:

a) o trabalho penitenciário;

b) a formação educacional necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

II - preparar expedientes relativos à remição de pena;

III - elaborar, submetendo à aprovação do Diretor da Penitenciária, mediante prévia manifestação do Diretor do Centro de Segurança e Disciplina, as escalas de trabalho dos presos que prestam serviços de apoio e manutenção do estabelecimento penal;

IV - em relação à educação:

a) elaborar o horário de aulas e distribuir os presos por turmas e classes, observadas as normas didático-pedagógicas;

b) elaborar e executar programas esportivos e de recreação, que visem à recuperação, ao desenvolvimento e à manutenção das condições físicas dos presos;

c) orientar:

1. a realização de espetáculos teatrais e de outras atividades culturais;

2. cursos por correspondência;

3. os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;

d) elaborar programas de solenidades, de comemorações de caráter cívico e de festividades escolares, com a participação de elementos da comunidade;

e) planejar e coordenar os trabalhos de início e encerramento dos períodos letivos;

f) executar os programas de ensino supletivo;

g) assegurar a eficiência do processo ensino-aprendizagem;

h) identificar, nos presos, necessidades e carências de ordem física e psicológica, encaminhando-os às unidades especializadas;

i) opinar sobre a oportunidade e a necessidade de aquisição de equipamentos relacionados ao desenvolvimento das atividades didáticas;

j) receber, registrar, classificar e catalogar livros, periódicos, documentos técnicos e legislação;

k) prestar serviços de consultas e empréstimos de livros;

l) incentivar os presos e os servidores do estabelecimento penal a criarem hábitos de leitura;

m) organizar e conservar atualizados os catálogos necessários aos serviços;

n) realizar intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;

o) encaminhar, para publicação, os trabalhos elaborados pelos presos;

p) zelar pela guarda e conservação do acervo da unidade;

q) sugerir a aquisição de livros e periódicos destinados aos presos.

Artigo 14 - O Núcleo de Trabalho tem as seguintes atribuições:

I - promover a execução do trabalho dos presos, em especial:

a) programar o trabalho;

b) orientar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho;

c) controlar a frequência e o rendimento em cada área de trabalho;

d) fiscalizar a presença dos presos nos locais de trabalho;

e) avaliar o aproveitamento para efeito de promoção na escala de categorias profissionais;

f) executar programas instrutivos de prevenção de acidentes de trabalho;

g) acompanhar a produção manufaturada e monitorar as empresas que fornecem serviços aos presos;

h) sugerir a implantação de novos processos de produção;

i) contribuir para o aperfeiçoamento dos produtos;

j) controlar a quantidade e a qualidade dos produtos;

k) organizar o mostruário dos produtos;

l) encaminhar o produto acabado para o Núcleo de Finanças e Suprimentos;

m) propor a alienação de produtos considerados excedentes;

II - em relação aos equipamentos e à matéria-prima de trabalho:

a) programar a utilização da maquinaria, das ferramentas, da matéria-prima e dos demais componentes exigidos para o trabalho realizado na unidade, informando ao Núcleo de Finanças e Suprimentos suas necessidades;

b) distribuir, recolher e conferir as ferramentas de trabalho;

c) promover a guarda do material de uso específico da unidade, bem como controlar seu consumo;

d) verificar o estado de conservação das máquinas e ferramentas, solicitando ao Núcleo de Infraestrutura e Conservação a reposição de peças e os consertos, quando necessários;

e) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais;

III - em relação às oficinas:

a) desenvolver trabalhos de natureza industrial ou artesanal, que resultem na produção ou manutenção de bens em geral, para consumo interno ou de terceiros;

b) produzir bens em escala industrial;

IV - em relação à lavanderia:

a) receber, registrar, lavar e passar roupas;

b) revisar, periodicamente, o estado das roupas sob sua guarda, procedendo aos consertos, quando necessário;

V - 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;

VI - em relação à limpeza interna:

a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;

b) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza;

c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.

Artigo 15 - A Célula de Apoio Administrativo, do Centro de Trabalho e Educação, além das constantes no artigo 27 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

I - organizar os processos de matrícula, conferindo a documentação que deva instruí-los;

II - manter registros individuais sobre a vida escolar dos alunos;

III - cuidar da expedição de diplomas ou certificados;

IV - proceder à verificação da frequência dos alunos;

V - prover o material escolar necessário e auxiliar os alunos nos trabalhos escolares, quando solicitado;

VI - providenciar a manutenção das salas de aula;

VII - zelar pelo material e equipamento de ensino.

SEÇÃO IV

Do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 16 - 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) 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 no 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 criminais;

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 onde tramitam 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 V

Do Centro de Segurança e Disciplina

Artigo 17 – 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 Núcleo de Infraestrutura e Conservação 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 oficiais operacionais;

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 18 - 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 visitação aos presos;

d) executar sua movimentação, comunicando ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina as alterações ocorridas;

e) acompanhar 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;

k) elaborar e manter atualizados os quadros demonstrativos do movimento carcerário;

III - em relação à segurança do estabelecimento penal:

a) inspecionar, diariamente, suas condições;

b) operar e controlar os serviços de telefonia, alarme, televisão e som;

IV - executar a vigilância preventiva, interna e externa, da unidade prisional, de preferência com o emprego de cães;

V - 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.

Artigo 19 - O Núcleo de Portaria tem as seguintes atribuições:

I - atender ao público em geral;

II - realizar revistas na portaria, à entrada e saída de presos, veículos e volumes, bem como de servidores e visitas;

III - receptionar os que se dirigem ao estabelecimento penal, inclusive presos, acompanhando-os às unidades a que se destinam;

IV - anotar as ocorrências de entradas e saídas do estabelecimento penal;

V - receber, registrar e distribuir os objetos destinados aos presos;

VI - receber a correspondência dos servidores e dos presos;

VII - examinar e providenciar a distribuição da correspondência dos presos;

VIII - examinar e expedir a correspondência escrita pelos presos;

IX - distribuir a correspondência dos servidores;

X - manter registro de identificação de servidores do estabelecimento penal e das pessoas autorizadas a visitar os presos.

Artigo 20 - O Núcleo de Inclusão tem as seguintes atribuições:

I - receber, guardar e devolver, nos casos de liberdade, os pertences dos presos;

II - receber e encaminhar ao Centro Administrativo o dinheiro trazido pelo preso quando de sua entrada;

III - receber e conferir os documentos referentes à inclusão do preso;

IV - providenciar a identificação datiloscópica e fotográfica dos presos e elaborar os respectivos documentos de identificação;

V - encaminhar os novos presos às unidades envolvidas no processo de internação.

SEÇÃO VI

Do Centro de Escolta e Vigilância Penitenciária

Artigo 21 - Ao Centro 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 22 - O Núcleo de Escolta e Vigilância tem as seguintes atribuições:

I - exercer:

a) a escolta armada, vigilância e proteção dos presos, quando em trânsito e movimentação externa;

b) a vigilância armada nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas da unidade prisional;

II - elaborar boletins relatando as ocorrências diárias;

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

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

V - vedar a entrada de pessoas estranhas à unidade;

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

SEÇÃO VII

Do Centro Administrativo

Artigo 23 - 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:

a) documentos e numerário para retirada:

1. pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pelo preso;

2. pelos presos, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitiva;

b) documentação para as compras mensais solicitadas pelos presos;

V - realizar a compra dos objetos solicitados pelos presos;

VI - efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para os presos;

VII - elaborar balancetes mensais do numerário dos presos;

VIII - efetuar o registro de entrada e saída do numerário dos presos no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP;

IX - providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário dos presos, inclusive de seu pecúlio.

Artigo 24 - O Núcleo de Finanças e Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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;

III - 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) preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;

d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando 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:

1. entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

2. entrada e saída de produtos;

h) elaborar:

1. balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;

2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar o preparo do orçamento-programa;

3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

i) receber, conferir e guardar os produtos encaminhados pelo Centro de Trabalho e Educação;

j) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;

k) zelar pela conservação dos produtos em estoque.

Artigo 25 - O Núcleo de Pessoal tem as atribuições previstas nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Artigo 26 - O Núcleo de Infraestrutura e Conservação tem as seguintes atribuições:

I - 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;

II - em relação ao arquivo:

a) arquivar papéis e processos;

b) preparar certidões de papéis e processos;

III - 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;

IV - 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;

Reservas de Assinaturas do Diário Oficial para o ano de 2015

Secretarias, autarquias, fundações e órgãos da administração pública direta e indireta.

Para continuar a receber seu exemplar do Diário Oficial no ano de 2015, é preciso renovar sua assinatura.

Relacione as dependências, endereços completos, quantidade de exemplares e encaminhe através de ofício à Imprensa Oficial do Estado, aos cuidados do setor de Assinaturas, até o dia 22/12/2014.

O envio poderá ser feito preferencialmente através do e-mail assinaturas@imprensaoficial.com.br ou pelo fax (11) 2799-9623.

c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, 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 no 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;

V - 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.

Parágrafo único - Em casos de emergência, não havendo possibilidade de atuação do Núcleo de Infraestrutura e Conservação, as atribuições previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso V deste artigo caberão ao Núcleo de Segurança.

SEÇÃO VIII

Das Células de Apoio Administrativo

Artigo 27 – 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 as escalas 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 IX

Das Atribuições Comuns

Artigo 28 - São atribuições comuns a todas as unidades:

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

II – prestar, com autorização superior, informações relativas à sua área de atuação;

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 da Penitenciária de Taquarituba

Artigo 29 - Ao Diretor da Penitenciária de Taquarituba 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 Juizes 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 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 integridade física e moral dos presos, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a eles destinada;

k) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;

l) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;

m) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Pasta;

n) orientar a ordem e a segurança interna e externa do estabelecimento penal, providenciando, no que couber, os serviços da Polícia Militar;

o) fixar, por proposta do Centro de Trabalho e Educação, os preços dos bens produzidos no estabelecimento penal, quando for o caso;

p) organizar as escalas 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 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

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 as escalas de trabalho dos presos, elaboradas pelo Diretor do Centro de Trabalho e Educação, 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 Diretores dos Núcleos

Artigo 30 - Ao Diretor do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde compete opinar sobre a designação ou o remanejamento dos presos nos pavilhões e nas unidades do estabelecimento penal.

Artigo 31 - Ao Diretor do Centro de Trabalho e Educação compete:

I - assinar diplomas, certificados e atestados relativos ao trabalho e à vida escolar dos presos;

II - indicar ao Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde:

a) a necessidade de transferências de serviço dos presos;

b) os casos de presos inaptos ao trabalho;

III - enviar ao dirigente do estabelecimento penal relatório mensal de aproveitamento dos presos;

IV - elaborar as escalas de trabalho dos presos.

Artigo 32 - Ao Diretor do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias compete informar ao Diretor da Penitenciária as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes nos alvarás de soltura e nos prontuários penitenciários.

Artigo 33 - Ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina compete:

I - elaborar as escalas de serviço do pessoal da área de vigilância penitenciária;

II - informar, diariamente, ao Diretor da Penitenciária as alterações na população carcerária e sua movimentação;

III - manifestar-se sobre a seleção, a orientação e a indicação dos presos para realização de atividades laborerápicas, elaborando as respectivas escalas de trabalho;

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 da Penitenciária, 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 34 - Ao Diretor do Centro 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.

Artigo 35 - 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 no artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Parágrafo único - As competências previstas no inciso III do artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto com o Diretor do Núcleo de Finanças e Suprimentos ou com o dirigente da unidade de despesa.

Artigo 36 - Aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda, exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 37 - Ao Diretor do Núcleo de Atendimento à Saúde compete:

I - elaborar as escalas 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 38 - Ao Diretor do Núcleo de Escolta e Vigilância compete:

I - realizar 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.

Artigo 39 - Ao Diretor do Núcleo de Finanças e Suprimentos compete:

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

II - em relação à administração de material, aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos.

Parágrafo único - As competências previstas no inciso I do artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto com o Diretor do Centro Administrativo ou com o dirigente da unidade de despesa.

Artigo 40 – Ao Diretor do Núcleo de Pessoal, na qualidade de dirigente de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, compete exercer o previsto no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, e observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Artigo 41 - Ao Diretor do Núcleo de Infraestrutura e Conservação compete:

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

II - autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.

SEÇÃO III

Das Competências Comuns

Artigo 42 - São competências comuns ao Diretor da Penitenciária de Taquarituba e aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação:

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

II - em relação à administração de patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas.

Artigo 43 - São competências comuns ao Diretor da Penitenciária de Taquarituba, aos Diretores dos Centros e aos Diretores dos Núcleos, 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 - manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados;

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

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

V - avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

VI - orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados;

VII - opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento de sua área;

VIII - manter:

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

b) o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

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

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

XI - apresentar relatórios sobre os serviços executados;

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

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

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

XV - em relação à administração de material, requisitar à unidade competente material permanente ou de consumo.

Artigo 44 - As competências previstas neste capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VII

Da Comissão Técnica de Classificação

Artigo 45 - A Comissão Técnica de Classificação tem a seguinte composição:

I - o Diretor da Penitenciária de Taquarituba, que será seu Presidente;

II - o Diretor do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde;

III - o Diretor do Centro de Trabalho e Educação;

IV - o Diretor do Centro de Segurança e Disciplina;

V - profissionais das áreas de psiquiatria, psicologia e assistência social.

Artigo 46 - A Comissão Técnica de Classificação tem as seguintes atribuições:

I - efetuar a classificação dos sentenciados, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;

II - elaborar o programa individualizador da pena privativa de liberdade adequada ao sentenciado.

CAPÍTULO VIII

Do “Pro Labore”

Artigo 47 - 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, observadas as alterações posteriores, ficam caracterizadas como específicas da carreira de Agente de Segurança Penitenciária as funções adiante discriminadas, destinadas à Penitenciária de Taquarituba, na seguinte conformidade:

I - 1 (uma) de Diretor de Divisão, para o Centro de Segurança e Disciplina;

II - 9 (nove) de Diretor de Serviço, assim distribuídas:

a) 4 (quatro) para o Núcleo de Segurança, sendo 1 (uma) para cada turno;

b) 4 (quatro) para o Núcleo de Portaria, sendo 1 (uma) para cada turno;

c) 1 (uma) para o Núcleo de Inclusão.

Artigo 48 - 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, observadas as alterações posteriores, ficam caracterizadas como específicas da classe de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária as funções adiante discriminadas, destinadas à Penitenciária de Taquarituba, na seguinte conformidade:

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

II - 4 (quatro) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Escolta e Vigilância, sendo 1 (uma) para cada turno.

CAPÍTULO IX

Da Gratificação por Comando de Unidade Prisional - COMP

Artigo 49 - Para fins de atribuição da Gratificação por Comando de Unidade Prisional – COMP, instituída pela Lei Complementar nº 842, de 24 de março de 1998, observadas as alterações posteriores, a Penitenciária de Taquarituba fica classificada como COMP II.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 50 - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário da Administração Penitenciária.

Artigo 51 - O Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde será composto de pessoal multidisciplinar:

I - com formação universitária, em especial de médico psiquiatra, assistente social, terapeuta ocupacional, psicólogo e pedagogo, de preferência com especialização ou experiência nas áreas penitenciária e criminológica;

II - com habilitação profissional na área de saúde, em especial de médico, cirurgião-dentista, enfermeiro, farmacêutico e auxiliar de enfermagem, para exercício no Núcleo de Atendimento à Saúde.

Artigo 52 - Deverão residir, obrigatoriamente, na área da Penitenciária de Taquarituba:

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

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

Artigo 53 - O fornecimento de refeições, ou o correspondente em gêneros alimentícios “in natura”, aos servidores que atuam na Penitenciária de Taquarituba, será realizado nos termos do Decreto nº 51.687, de 22 de março de 2007.

Artigo 54 - Os bens produzidos na Penitenciária de Taquarituba, originários de suas atividades industriais, desde que não destinados especificamente à comercialização, reverterão prioritariamente em seu próprio proveito ou para consumo e utilização dos demais estabelecimentos penais.

Parágrafo único - Os bens que não puderem ter a destinação prevista neste artigo, por excederem as necessidades dos estabelecimentos penais, 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 55 - O almoxarifado da Penitenciária de Taquarituba exercerá o controle dos bens a que se refere o artigo 54 deste decreto, na forma da legislação em vigor.

Artigo 56 – Fica acrescentado ao artigo 6º do Decreto nº 57.688, de 27 de dezembro de 2011, o inciso XLI, com a seguinte redação:

“XLI- Penitenciária de Taquarituba.”.

Artigo 57 - As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Artigo 58 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 28 de novembro de 2014

GERALDO ALCKMIN

Lourival Gomes

Secretário da Administração Penitenciária

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 28 de novembro de 2014.

22

22

DECRETO Nº 60.928, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Institui, no âmbito do Centro de Integração da Cidadania do Imigrante – CIC DO IMIGRANTE, da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, o “POUPATEMPO DO IMIGRANTE” e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica instituído, no âmbito do Centro de Integração da Cidadania do Imigrante – CIC DO IMIGRANTE, da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, de que trata o Decreto nº 60.547, de 18 de junho de 2014, o “POUPATEMPO DO IMIGRANTE”, objetivando a centralização locacional dos serviços afetos à regularização migratória de estrangeiros e de estruturas de bem estar social e cidadania.

Artigo 2º - O atendimento a estrangeiros no posto do “POUPATEMPO DO IMIGRANTE” ocorrerá dentro do padrão do Programa “POUPATEMPO - Centrais de Atendimento ao Cidadão”, instituído pela Lei Complementar nº 847, de 16 de julho de 1998, alterada pela Lei Complementar nº 1.046, de 2 de junho de 2008, e implementado pelos Decretos nº 41.761, de 30 de abril de 1997, nº 41.973, de 17 de julho de 1997, e nº 42.886, de



Diário Oficial

Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin - Governador

PODER Executivo

SEÇÃO I

Palácio dos Bandeirantes Av. Morumbi 4.500 Morumbi São Paulo CEP 05650-000 Tel. 2193-8000

Volume 124 • Número 226 • São Paulo, sábado, 29 de novembro de 2014

www.imprensaoficial.com.br

imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Leis

LEI Nº 15.574, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Autoriza o Departamento de Estradas de Rodagem – DER a transmitir, por cessão gratuita, ao Município de Lupércio, direitos possessórios sobre o imóvel que especifica

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

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

Artigo 1º - Fica o Departamento de Estradas de Rodagem – DER autorizado a transmitir, por cessão gratuita, ao Município de Lupércio, os direitos possessórios que detém sobre faixa de terra localizada no acesso ao Distrito de Santa Terezinha (SPA 195/331), entre o Km 0+100m (estaca 5) do dispositivo de entroncamento com a SP 331, pelo Km 195+757m, e o Km 0+600m (estaca 30), perfazendo a área total de 15.000,00m² (quinze mil metros quadrados), para fins de utilização como via pública.

Artigo 2º - O imóvel a que se refere o artigo 1º desta lei encontra-se descrito e identificado nos trabalhos técnicos que compõem o Processo DER nº 253.930/01/DER/2010.

Artigo 3º - O Município de Lupércio assume a responsabilidade, sem quaisquer ônus para o DER, de regularizar o domínio, relativamente à área cuja posse lhe é transferida.

Artigo 4º - Da escritura deverão constar cláusulas, termos e condições que assegurem a efetiva utilização do imóvel para o fim a que se destina e impeçam sua transferência a qualquer título, estipulando-se que, em caso de inadimplemento, será o contrato rescindido, independentemente de indenização por benfeitorias realizadas.

Artigo 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Palácio dos Bandeirantes, 28 de novembro de 2014. GERALDO ALCKMIN
Clodoaldo Pelissioni
Secretário de Logística e Transportes
Saulo de Castro Abreu Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 28 de novembro de 2014.

LEI Nº 15.575, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Altera a Lei nº 2.974, de 28 de agosto de 1981, que autorizou a Fazenda do Estado a alienar, por doação, ao Município de Álvares Florence, imóvel nele situado

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

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

Artigo 1º - O parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 2.974, de 28 de agosto de 1981, passa a vigorar com a seguinte redação: "Artigo 1º -

Parágrafo único - O imóvel destina-se à instalação de biblioteca municipal e à construção do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS." (NR)

Artigo 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Palácio dos Bandeirantes, 28 de novembro de 2014. GERALDO ALCKMIN
Saulo de Castro Abreu Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicada na Assessoria Técnico-Legislativa, aos 28 de novembro de 2014.

Decretos

DECRETO Nº 60.926, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Dispõe sobre a classificação institucional da Secretaria da Fazenda

GERALDO ALCKMIN, 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 60.812, de 30 de setembro de 2014,

Decreta:

Artigo 1º - Constituem Unidades Orçamentárias da Secretaria da Fazenda:

- I - Administração Superior da Secretaria e da Sede;
- II - Coordenadoria da Administração Tributária - CAT;
- III - Coordenadoria da Administração Financeira - CAF;
- IV - Coordenadoria de Compras Eletrônicas e de Entidades Descentralizadas - CCE;
- V - Coordenadoria Geral de Administração - CGA;
- VI - Coordenadoria de Tecnologia e Gestão Estratégica - CTG;
- VII - Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo - SP-PREVCOM;

VIII - Instituto de Pagamentos Especiais de São Paulo - IPESP;

IX - Carteira de Previdência dos Economistas de São Paulo;

X - São Paulo Previdência - SPPREV;

XI - Companhia Paulista de Parcerias - CPP;

XII - Companhia de Seguros do Estado de São Paulo - COSESP;

XIII - DESENVOLVE SP - Agência de Fomento do Estado de São Paulo S.A.;

XIV - Companhia Paulista de Securitização - CPSEC;

XV - Fundo de Apoio a Contribuintes do Estado de São Paulo - FUNAC;

XVI - Fundo Estadual de Incentivo ao Desenvolvimento Social - FIDES;

XVII - Fundo Estadual de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico - FIDECE;

XVIII - Fundo de Investimentos de Crédito Produtivo Popular de São Paulo;

XIX - Fundo de Aval - FDA;

XX - Fundo de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Ribeira.

Artigo 2º - Constituem Unidades de Despesa da Unidade Orçamentária Administração Superior da Secretaria e da Sede da Secretaria da Fazenda:

I - Gabinete do Secretário;

II - Departamento de Controle e Avaliação.

Artigo 3º - Constituem Unidades de Despesa da Unidade Orçamentária Coordenadoria da Administração Tributária:

I – Gabinete do Coordenador da Administração Tributária;

II - Tribunal de Impostos e Taxas - TIT;

III - Diretoria Executiva da Administração Tributária - DEAT;

IV – Diretoria de Informações – DI;

V – Diretoria de Arrecadação – DA;

VI – Diretoria de Estudos Tributários e Econômicos – DETEC;

VII - Consultoria Tributária - CT;

VIII - Delegacia Regional Tributária da Capital - DRTC-I;

IX - Delegacia Regional Tributária da Capital - DRTC-II;

X - Delegacia Regional Tributária da Capital - DRTC-III;

XI - Delegacia Regional Tributária de Santos - DRT-2;

XII - Delegacia Regional Tributária de Taubaté - DRT-3;

XIII - Delegacia Regional Tributária de Sorocaba - DRT-4;

XIV - Delegacia Regional Tributária de Campinas - DRT-5;

XV - Delegacia Regional Tributária de Ribeirão Preto - DRT-6;

XVI - Delegacia Regional Tributária de Bauru - DRT-7;

XVII - Delegacia Regional Tributária de São José do Rio Preto - DRT-8;

XVIII - Delegacia Regional Tributária de Araçatuba - DRT-9;

XIX - Delegacia Regional Tributária de Presidente Prudente - DRT-10;

XX - Delegacia Regional Tributária de Marília - DRT-11;

XXI - Delegacia Regional Tributária de São Bernardo do Campo - DRT-12;

XXII - Delegacia Regional Tributária de Guarulhos - DRT-13;

XXIII - Delegacia Regional Tributária de Osasco - DRT-14;

XXIV - Delegacia Regional Tributária de Araraquara - DRT-15;

XXV - Delegacia Regional Tributária de Jundiaí - DRT-16;

XXVI - Delegacia Tributária de Julgamento 1 - DRJ-1, em São Paulo;

XXVII - Delegacia Tributária de Julgamento 2 - DTJ-2, em Campinas;

XXVIII - Delegacia Tributária de Julgamento 3 - DTJ-3, em Bauru;

XXIX - Diretoria de Representação Fiscal - DRF;

XXX - Representação Fiscal de São Paulo;

XXXI - Representação Fiscal de Campinas;

XXXII - Representação Fiscal de Bauru.

Artigo 4º - Constituem Unidades de Despesa da Unidade Orçamentária Coordenadoria da Administração Financeira:

I - Gabinete do Coordenador da Administração Financeira;

II - Departamento de Finanças do Estado;

III - Departamento de Despesa de Pessoal do Estado - DDPE;

IV - Departamento de Gestão da Dívida e Haveres do Estado;

V - Contadoria Geral do Estado.

Artigo 5º - Constituem Unidades de Despesa da Unidade Orçamentária Coordenadoria de Compras Eletrônicas e de Entidades Descentralizadas:

I - Gabinete do Coordenador de Compras Eletrônicas e de Entidades Descentralizadas;

II - Departamento de Compras Eletrônicas;

III – Departamento de Entidades Descentralizadas;

IV – Departamento de Gestão e Padronização de Cadastros;

V – Departamento de Qualidade e Pesquisas.

Artigo 6º - Constituem Unidades de Despesa da Coordenadoria Geral de Administração:

I - Gabinete do Coordenador Geral de Administração;

II - Departamento de Orçamento e Finanças;

III - Departamento de Recursos Humanos;

IV - Departamento de Suprimentos e Infraestrutura;

V - Divisão Regional de Administração do Litoral;

VI - Divisão Regional de Administração de Taubaté;

VII - Divisão Regional de Administração de Sorocaba;

VIII - Divisão Regional de Administração de Campinas;

IX - Divisão Regional de Administração de Ribeirão Preto;

X - Divisão Regional de Administração de Bauru;

XI - Divisão Regional de Administração de São José do Rio Preto;

XII - Divisão Regional de Administração de Araçatuba;

XIII - Divisão Regional de Administração de Presidente Prudente;

XIV - Divisão Regional de Administração de Marília;

XV - Divisão Regional de Administração do ABCD;

XVI - Divisão Regional de Administração de Guarulhos;

XVII - Divisão Regional de Administração de Osasco;

XVIII - Divisão Regional de Administração de Araraquara;

XIX - Divisão Regional de Administração de Jundiaí.

Artigo 7º - Constituem Unidades de Despesa da Coordenadoria de Tecnologia e Gestão Estratégica:

I - Gabinete do Coordenador de Tecnologia e Gestão Estratégica;

II - Escola Fazendária do Estado de São Paulo - FAZESP;

III- Departamento de Tecnologia da Informação - DTI;

IV – Departamento de Gestão de Projetos;

V - Departamento de Gestão Estratégica;

VI - Unidade de Coordenação de Programa - UCP.

Artigo 8º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2014, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

I – o Decreto nº 57.826, de 1º de março de 2012;

II - o Decreto nº 58.859, de 24 de janeiro de 2013.

Palácio dos Bandeirantes, 28 de novembro de 2014

GERALDO ALCKMIN

Julio Francisco Semeghini Neto

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 28 de novembro de 2014.

DECRETO Nº 60.927, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, a Penitenciária de Taquarituba e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Administração Penitenciária, diretamente subordinada ao Coordenador da Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado, a Penitenciária de Taquarituba.

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

Artigo 2º - **A Penitenciária de Taquarituba destina-se ao cumprimento de penas privativas de liberdade, em regime fechado, por presos do sexo masculino.**

CAPÍTULO II

Da Estrutura

Artigo 3º- A Penitenciária de Taquarituba tem a seguinte estrutura:

I - Equipe de Assistência Técnica;

II - Comissão Técnica de Classificação;

III - Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde, com

Núcleo de Atendimento à Saúde;

IV - Centro de Trabalho e Educação, com Núcleo de Trabalho;

V - Centro Integrado de Movimentações e Informações

Carcerárias;

VI - Centro de Segurança e Disciplina, com:

a) Núcleo de Segurança;

b) Núcleo de Portaria;

c) Núcleo de Inclusão;

VII - Centro de Escolta e Vigilância Penitenciária, com

Núcleo de Escolta e Vigilância;

VIII - Centro Administrativo, com:

a) Núcleo de Finanças e Suprimentos;

b) Núcleo de Pessoal;

c) Núcleo de Infraestrutura e Conservação.

§ 1º - O Núcleo de Segurança, o Núcleo de Portaria e o

Núcleo de Escolta e Vigilância funcionarão, cada um, em 4

(quatro) turnos.

§ 2º - A unidade de que trata o inciso I deste artigo tem nível

de Equipe de Assistência Técnica II.

Artigo 4º - Os Centros de Reintegração e Atendimento à

Saúde, de Trabalho e Educação e de Segurança e Disciplina

contam, cada um, com uma Célula de Apoio Administrativo, que

não se caracteriza como unidade administrativa.

CAPÍTULO III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 5º- As unidades diante indicadas da Penitenciária de

Taquarituba têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Divisão Técnica de Saúde, o Centro de Reintegração e

Atendimento à Saúde;

II – de Divisão Técnica, o Centro de Trabalho e Educação;

III – de Divisão:

a) o Centro Integrado de Movimentações e Informações

Carcerárias;

b) o Centro de Segurança e Disciplina;

c) o Centro de Escolta e Vigilância Penitenciária;

d) o Centro Administrativo;

IV - de Serviço Técnico de Saúde, o Núcleo de Atendimento

à Saúde;

V - de Serviço:

a) o Núcleo de Trabalho;

b) o Núcleo de Segurança;

c) o Núcleo de Portaria;

d) o Núcleo de Inclusão;

e) o Núcleo de Escolta e Vigilância;

f) o Núcleo de Finanças e Suprimentos;

g) o Núcleo de Pessoal;

h) o Núcleo de Infraestrutura e Conservação.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Artigo 6º - O Núcleo de Pessoal é órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

Artigo 7º - O Núcleo de Finanças e Suprimentos é órgão subsetorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

Artigo 8º - O Núcleo de Infraestrutura e Conservação é órgão subsetorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados e funcionará, também, como órgão detentor.

CAPÍTULO V

Das Atribuições

SEÇÃO I

Da Equipe de Assistência Técnica

Artigo 9º - 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 atividades 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 “Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel” – FUNAP, objetivando a atuação dessa entidade no estabelecimento penal;

b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com o objetivo de abrir contas bancárias para os presos;

XV - fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais a que se refere o inciso IX do artigo 28 deste decreto.

SEÇÃO II

Do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde

Artigo 10 - O Centro de Reintegração e Atendimento à

Saúde, unidade de prestação de serviços de assistência à saúde

e psicossocial ao preso, no estabelecimento penal, tem as seguintes atribuições:

I - proporcionar o desenvolvimento social e humano dos presos, visando à reinserção na sociedade quando colocados em liberdade;

II - elaborar diagnósticos dos aspectos socioeconômicos dos presos;

III - avaliar psicologicamente os presos, nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;

IV - proceder ao diagnóstico dos presos e recomendar indicações psicológicas, psicofísicas e psicossociais, a partir da avaliação inicial;

V - registrar informações relacionadas com os presos, de forma a compor o seu prontuário criminológico;

VI - executar programas de preparação para a liberdade;

VII - propiciar aos presos habilidades e conhecimentos necessários à sua integração na comunidade;

VIII - organizar cursos regulares ou intensivos de comportamento social;

IX - proporcionar meios de integração entre os presos e a comunidade em geral;

X - desenvolver programas de valorização humana;

XI - estudar e propor soluções para problemas da terapêutica penitenciária;

XII - planejar e organizar projetos de trabalho para presos com problemas especiais, supervisionando ou ensinando-lhes, diretamente se for o caso, atividades prescritas para seu tratamento;

XIII - prestar orientação religiosa aos presos;

XIV - contribuir, se for o caso, na elaboração das perícias criminológicas;

XV - colaborar na seleção de livros e filmes destinados aos presos;

XVI - manter intercâmbio de informações e experiências com a Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, da Secretaria da Administração Penitenciária, propondo as medidas necessárias à aproximação entre os presos e suas famílias;

XVII - participar da programação das atividades de atendimento aos presos;

XVIII - verificar a inadequabilidade de comportamento dos servidores que tratam diretamente com os presos, propondo as medidas julgadas necessárias;

XIX - identificar as necessidades de

XX - apresentar recomendações a respeito da atuação das demais unidades de atendimento aos presos, em relação a casos específicos ou a problemas de caráter geral;

XXI - acompanhar, permanentemente, o comportamento e as atividades dos presos, prestando-lhes assistência na solução de seus problemas;

XXII - organizar e manter atualizados os prontuários criminais dos presos, de maneira a permitir o acompanhamento da evolução do tratamento;

XXIII - juntar aos prontuários documentos que lhe forem encaminhados para esse fim;

XXIV - providenciar a preparação de carteiras de identidade e de trabalho, bem como de outros documentos necessários aos presos, por ocasião da liberdade.

Artigo 11 - 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 - elaborar 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 da lista padronizada, entregues 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 12 - A Célula de Apoio Administrativo, do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde, além das constantes no artigo 27 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 criminais 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 III

Do Centro de Trabalho e Educação

Artigo 13 - O Centro de Trabalho e Educação tem as seguintes atribuições:

I - proporcionar aos presos:

a) o trabalho penitenciário;

b) a formação educacional necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

II - preparar expedientes relativos à remição de pena;

III - elaborar, submetendo à aprovação do Diretor da Penitenciária, mediante prévia manifestação do Diretor do Centro de Segurança e Disciplina, as escalas de trabalho dos presos que prestam serviços de apoio e manutenção do estabelecimento penal;

IV - em relação à educação:

a) elaborar o horário de aulas e distribuir os presos por turmas e classes, observadas as normas didático-pedagógicas;

b) elaborar e executar programas esportivos e de recreação, que visem à recuperação, ao desenvolvimento e à manutenção das condições físicas dos presos;

c) orientar:

1. a realização de espetáculos teatrais e de outras atividades culturais;

2. cursos por correspondência;

3. os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;

d) elaborar programas de solenidades, de comemorações de caráter cívico e de festividades escolares, com a participação de elementos da comunidade;

e) planejar e coordenar os trabalhos de início e encerramento dos períodos letivos;

f) executar os programas de ensino supletivo;

g) assegurar a eficiência do processo ensino-aprendizagem;

h) identificar, nos presos, necessidades e carências de ordem física e psicológica, encaminhando-os às unidades especializadas;

i) opinar sobre a oportunidade e a necessidade de aquisição de equipamentos relacionados ao desenvolvimento das atividades didáticas;

j) receber, registrar, classificar e catalogar livros, periódicos, documentos técnicos e legislação;

k) prestar serviços de consultas e empréstimos de livros;

l) incentivar os presos e os servidores do estabelecimento penal a criarem hábitos de leitura;

m) organizar e conservar atualizados os catálogos necessários aos serviços;

n) realizar intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;

o) encaminhar, para publicação, os trabalhos elaborados pelos presos;

p) zelar pela guarda e conservação do acervo da unidade;

q) sugerir a aquisição de livros e periódicos destinados aos presos.

Artigo 14 - O Núcleo de Trabalho tem as seguintes atribuições:

I - promover a execução do trabalho dos presos, em especial:

a) programar o trabalho;

b) orientar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho;

c) controlar a frequência e o rendimento em cada área de trabalho;

d) fiscalizar a presença dos presos nos locais de trabalho;

e) avaliar o aproveitamento para efeito de promoção na escala de categorias profissionais;

f) executar programas instrutivos de prevenção de acidentes de trabalho;

g) acompanhar a produção manufaturada e monitorar as empresas que fornecem serviços aos presos;

h) sugerir a implantação de novos processos de produção;

i) contribuir para o aperfeiçoamento dos produtos;

j) controlar a quantidade e a qualidade dos produtos;

k) organizar o mostruário dos produtos;

l) encaminhar o produto acabado para o Núcleo de Finanças e Suprimentos;

m) propor a alienação de produtos considerados excedentes;

II - em relação aos equipamentos e à matéria-prima de trabalho:

a) programar a utilização da maquinaria, das ferramentas, da matéria-prima e dos demais componentes exigidos para o trabalho realizado na unidade, informando ao Núcleo de Finanças e Suprimentos suas necessidades;

b) distribuir, recolher e conferir as ferramentas de trabalho;

c) promover a guarda do material de uso específico da unidade, bem como controlar seu consumo;

d) verificar o estado de conservação das máquinas e ferramentas, solicitando ao Núcleo de Infraestrutura e Conservação a reposição de peças e os consertos, quando necessários;

e) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais;

III - em relação às oficinas:

a) desenvolver trabalhos de natureza industrial ou artesanal, que resultem na produção ou manutenção de bens em geral, para consumo interno ou de terceiros;

b) produzir bens em escala industrial;

IV - em relação à lavanderia:

a) receber, registrar, lavar e passar roupas;

b) revisar, periodicamente, o estado das roupas sob sua guarda, procedendo aos consertos, quando necessário;

V - 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;

VI - em relação à limpeza interna:

a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;

b) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza;

c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.

Artigo 15 - A Célula de Apoio Administrativo, do Centro de Trabalho e Educação, além das constantes no artigo 27 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

I - organizar os processos de matrícula, conferindo a documentação que deva instruí-los;

II - manter registros individuais sobre a vida escolar dos alunos;

III - cuidar da expedição de diplomas ou certificados;

IV - proceder à verificação da frequência dos alunos;

V - prover o material escolar necessário e auxiliar os alunos nos trabalhos escolares, quando solicitado;

VI - providenciar a manutenção das salas de aula;

VII - zelar pelo material e equipamento de ensino.

SEÇÃO IV

Do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 16 - 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) 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 no 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 criminais;

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 onde tramitam 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 V

Do Centro de Segurança e Disciplina

Artigo 17 – 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 Núcleo de Infraestrutura e Conservação 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 oficiais operacionais;

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 18 - 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 visitação aos presos;

d) executar sua movimentação, comunicando ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina as alterações ocorridas;

e) acompanhar 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;

k) elaborar e manter atualizados os quadros demonstrativos do movimento carcerário;

III - em relação à segurança do estabelecimento penal:

a) inspecionar, diariamente, suas condições;

b) operar e controlar os serviços de telefonia, alarme, televisão e som;

IV - executar a vigilância preventiva, interna e externa, da unidade prisional, de preferência com o emprego de cães;

V - 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.

Artigo 19 - O Núcleo de Portaria tem as seguintes atribuições:

I - atender ao público em geral;

II - realizar revistas na portaria, à entrada e saída de presos, veículos e volumes, bem como de servidores e visitas;

III - receptionar os que se dirigem ao estabelecimento penal, inclusive presos, acompanhando-os às unidades a que se destinam;

IV - anotar as ocorrências de entradas e saídas do estabelecimento penal;

V - receber, registrar e distribuir os objetos destinados aos presos;

VI - receber a correspondência dos servidores e dos presos;

VII - examinar e providenciar a distribuição da correspondência dos presos;

VIII - examinar e expedir a correspondência escrita pelos presos;

IX - distribuir a correspondência dos servidores;

X - manter registro de identificação de servidores do estabelecimento penal e das pessoas autorizadas a visitar os presos.

Artigo 20 - O Núcleo de Inclusão tem as seguintes atribuições:

I - receber, guardar e devolver, nos casos de liberdade, os pertences dos presos;

II - receber e encaminhar ao Centro Administrativo o dinheiro trazido pelo preso quando de sua entrada;

III - receber e conferir os documentos referentes à inclusão do preso;

IV - providenciar a identificação datiloscópica e fotográfica dos presos e elaborar os respectivos documentos de identificação;

V - encaminhar os novos presos às unidades envolvidas no processo de internação.

SEÇÃO VI

Do Centro de Escolta e Vigilância Penitenciária

Artigo 21 - Ao Centro 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 22 - O Núcleo de Escolta e Vigilância tem as seguintes atribuições:

I - exercer:

a) a escolta armada, vigilância e proteção dos presos, quando em trânsito e movimentação externa;

b) a vigilância armada nas muralhas, nos alambrados e nas guaritas da unidade prisional;

II - elaborar boletins relatando as ocorrências diárias;

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

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

V - vedar a entrada de pessoas estranhas à unidade;

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

SEÇÃO VII

Do Centro Administrativo

Artigo 23 - 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:

a) documentos e numerário para retirada:

1. pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pelo preso;

2. pelos presos, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitiva;

b) documentação para as compras mensais solicitadas pelos presos;

V - realizar a compra dos objetos solicitados pelos presos;

VI - efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para os presos;

VII - elaborar balancetes mensais do numerário dos presos;

VIII - efetuar o registro de entrada e saída do numerário dos presos no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP;

IX - providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário dos presos, inclusive de seu pecúlio.

Artigo 24 - O Núcleo de Finanças e Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - 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;

II - 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;

III - 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) preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;

d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando 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:

1. entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

2. entrada e saída de produtos;

h) elaborar:

1. balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;

2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar o preparo do orçamento-programa;

3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

i) receber, conferir e guardar os produtos encaminhados pelo Centro de Trabalho e Educação;

j) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;

k) zelar pela conservação dos produtos em estoque.

Artigo 25 - O Núcleo de Pessoal tem as atribuições previstas nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Artigo 26 - O Núcleo de Infraestrutura e Conservação tem as seguintes atribuições:

I - 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;

II - em relação ao arquivo:

a) arquivar papéis e processos;

b) preparar certidões de papéis e processos;

III - 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;

IV - 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;

Reservas de Assinaturas do Diário Oficial para o ano de 2015

Secretarias, autarquias, fundações e órgãos da administração pública direta e indireta.

Para continuar a receber seu exemplar do Diário Oficial no ano de 2015, é preciso renovar sua assinatura.

Relacione as dependências, endereços completos, quantidade de exemplares e encaminhe através de ofício à Imprensa Oficial do Estado, aos cuidados do setor de Assinaturas, até o dia 22/12/2014.

O envio poderá ser feito preferencialmente através do e-mail assinaturas@imprensaoficial.com.br ou pelo fax (11) 2799-9623.

c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, 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 no 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;

V - 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.

Parágrafo único - Em casos de emergência, não havendo possibilidade de atuação do Núcleo de Infraestrutura e Conservação, as atribuições previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso V deste artigo caberão ao Núcleo de Segurança.

SEÇÃO VIII

Das Células de Apoio Administrativo

Artigo 27 – 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 as escalas 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 IX

Das Atribuições Comuns

Artigo 28 - São atribuições comuns a todas as unidades:

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

II – prestar, com autorização superior, informações relativas à sua área de atuação;

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 da Penitenciária de Taquarituba

Artigo 29 - Ao Diretor da Penitenciária de Taquarituba 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 Juizes 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 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 integridade física e moral dos presos, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a eles destinada;

k) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;

l) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;

m) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Pasta;

n) orientar a ordem e a segurança interna e externa do estabelecimento penal, providenciando, no que couber, os serviços da Polícia Militar;

o) fixar, por proposta do Centro de Trabalho e Educação, os preços dos bens produzidos no estabelecimento penal, quando for o caso;

p) organizar as escalas 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 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

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 as escalas de trabalho dos presos, elaboradas pelo Diretor do Centro de Trabalho e Educação, 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 Diretores dos Núcleos

Artigo 30 - Ao Diretor do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde compete opinar sobre a designação ou o remanejamento dos presos nos pavilhões e nas unidades do estabelecimento penal.

Artigo 31 - Ao Diretor do Centro de Trabalho e Educação compete:

I - assinar diplomas, certificados e atestados relativos ao trabalho e à vida escolar dos presos;

II - indicar ao Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde:

a) a necessidade de transferências de serviço dos presos;

b) os casos de presos inaptos ao trabalho;

III - enviar ao dirigente do estabelecimento penal relatório mensal de aproveitamento dos presos;

IV - elaborar as escalas de trabalho dos presos.

Artigo 32 - Ao Diretor do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias compete informar ao Diretor da Penitenciária as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes nos alvarás de soltura e nos prontuários penitenciários.

Artigo 33 - Ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina compete:

I - elaborar as escalas de serviço do pessoal da área de vigilância penitenciária;

II - informar, diariamente, ao Diretor da Penitenciária as alterações na população carcerária e sua movimentação;

III - manifestar-se sobre a seleção, a orientação e a indicação dos presos para realização de atividades laborerápicas, elaborando as respectivas escalas de trabalho;

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 da Penitenciária, 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 34 - Ao Diretor do Centro 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.

Artigo 35 - 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 no artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Parágrafo único - As competências previstas no inciso III do artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto com o Diretor do Núcleo de Finanças e Suprimentos ou com o dirigente da unidade de despesa.

Artigo 36 - Aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda, exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 37 - Ao Diretor do Núcleo de Atendimento à Saúde compete:

I - elaborar as escalas 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 38 - Ao Diretor do Núcleo de Escolta e Vigilância compete:

I - realizar 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.

Artigo 39 - Ao Diretor do Núcleo de Finanças e Suprimentos compete:

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

II - em relação à administração de material, aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos.

Parágrafo único - As competências previstas no inciso I do artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto com o Diretor do Centro Administrativo ou com o dirigente da unidade de despesa.

Artigo 40 – Ao Diretor do Núcleo de Pessoal, na qualidade de dirigente de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, compete exercer o previsto no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, e observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Artigo 41 - Ao Diretor do Núcleo de Infraestrutura e Conservação compete:

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

II - autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio.

SEÇÃO III

Das Competências Comuns

Artigo 42 - São competências comuns ao Diretor da Penitenciária de Taquarituba e aos Diretores dos Centros, em suas respectivas áreas de atuação:

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

II - em relação à administração de patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas.

Artigo 43 - São competências comuns ao Diretor da Penitenciária de Taquarituba, aos Diretores dos Centros e aos Diretores dos Núcleos, 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 - manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados;

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

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

V - avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

VI - orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados;

VII - opinar e propor medidas que visem ao aprimoramento de sua área;

VIII - manter:

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

b) o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

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

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

XI - apresentar relatórios sobre os serviços executados;

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

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

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

XV - em relação à administração de material, requisitar à unidade competente material permanente ou de consumo.

Artigo 44 - As competências previstas neste capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VII

Da Comissão Técnica de Classificação

Artigo 45 - A Comissão Técnica de Classificação tem a seguinte composição:

I - o Diretor da Penitenciária de Taquarituba, que será seu Presidente;

II - o Diretor do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde;

III - o Diretor do Centro de Trabalho e Educação;

IV - o Diretor do Centro de Segurança e Disciplina;

V - profissionais das áreas de psiquiatria, psicologia e assistência social.

Artigo 46 - A Comissão Técnica de Classificação tem as seguintes atribuições:

I - efetuar a classificação dos sentenciados, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;

II - elaborar o programa individualizador da pena privativa de liberdade adequada ao sentenciado.

CAPÍTULO VIII

Do “Pro Labore”

Artigo 47 - 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, observadas as alterações posteriores, ficam caracterizadas como específicas da carreira de Agente de Segurança Penitenciária as funções adiante discriminadas, destinadas à Penitenciária de Taquarituba, na seguinte conformidade:

I - 1 (uma) de Diretor de Divisão, para o Centro de Segurança e Disciplina;

II - 9 (nove) de Diretor de Serviço, assim distribuídas:

a) 4 (quatro) para o Núcleo de Segurança, sendo 1 (uma) para cada turno;

b) 4 (quatro) para o Núcleo de Portaria, sendo 1 (uma) para cada turno;

c) 1 (uma) para o Núcleo de Inclusão.

Artigo 48 - 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, observadas as alterações posteriores, ficam caracterizadas como específicas da classe de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária as funções adiante discriminadas, destinadas à Penitenciária de Taquarituba, na seguinte conformidade:

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

II - 4 (quatro) de Diretor de Serviço, para o Núcleo de Escolta e Vigilância, sendo 1 (uma) para cada turno.

CAPÍTULO IX

Da Gratificação por Comando de Unidade Prisional - COMP

Artigo 49 - Para fins de atribuição da Gratificação por Comando de Unidade Prisional – COMP, instituída pela Lei Complementar nº 842, de 24 de março de 1998, observadas as alterações posteriores, a Penitenciária de Taquarituba fica classificada como COMP II.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 50 - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário da Administração Penitenciária.

Artigo 51 - O Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde será composto de pessoal multidisciplinar:

I - com formação universitária, em especial de médico psiquiatra, assistente social, terapeuta ocupacional, psicólogo e pedagogo, de preferência com especialização ou experiência nas áreas penitenciária e criminológica;

II - com habilitação profissional na área de saúde, em especial de médico, cirurgião-dentista, enfermeiro, farmacêutico e auxiliar de enfermagem, para exercício no Núcleo de Atendimento à Saúde.

Artigo 52 - Deverão residir, obrigatoriamente, na área da Penitenciária de Taquarituba:

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

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

Artigo 53 - O fornecimento de refeições, ou o correspondente em gêneros alimentícios “in natura”, aos servidores que atuam na Penitenciária de Taquarituba, será realizado nos termos do Decreto nº 51.687, de 22 de março de 2007.

Artigo 54 - Os bens produzidos na Penitenciária de Taquarituba, originários de suas atividades industriais, desde que não destinados especificamente à comercialização, reverterão prioritariamente em seu próprio proveito ou para consumo e utilização dos demais estabelecimentos penais.

Parágrafo único - Os bens que não puderem ter a destinação prevista neste artigo, por excederem as necessidades dos estabelecimentos penais, 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 55 - O almoxarifado da Penitenciária de Taquarituba exercerá o controle dos bens a que se refere o artigo 54 deste decreto, na forma da legislação em vigor.

Artigo 56 – Fica acrescentado ao artigo 6º do Decreto nº 57.688, de 27 de dezembro de 2011, o inciso XLI, com a seguinte redação:

“XLI- Penitenciária de Taquarituba.”.

Artigo 57 - As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Artigo 58 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 28 de novembro de 2014
GERALDO ALCKMIN
Lourival Gomes
Secretário da Administração Penitenciária
Saulo de Castro Abreu Filho
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Casa Civil, aos 28 de novembro de 2014.
22
22

DECRETO Nº 60.928, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

Institui, no âmbito do Centro de Integração da Cidadania do Imigrante – CIC DO IMIGRANTE, da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, o “POUPATEMPO DO IMIGRANTE” e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Fica instituído, no âmbito do Centro de Integração da Cidadania do Imigrante – CIC DO IMIGRANTE, da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, de que trata o Decreto nº 60.547, de 18 de junho de 2014, o “POUPATEMPO DO IMIGRANTE”, objetivando a centralização locacional dos serviços afetos à regularização migratória de estrangeiros e de estruturas de bem estar social e cidadania.

Artigo 2º - O atendimento a estrangeiros no posto do “POUPATEMPO DO IMIGRANTE” ocorrerá dentro do padrão do Programa “POUPATEMPO - Centrais de Atendimento ao Cidadão”, instituído pela Lei Complementar nº 847, de 16 de julho de 1998, alterada pela Lei Complementar nº 1.046, de 2 de junho de 2008, e implementado pelos Decretos nº 41.761, de 30 de abril de 1997, nº 41.973, de 17 de julho de 1997, e nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998.

§ 1º - A Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania caberá a disponibilização de imóvel e sua adequação, a prestação dos serviços de apoio, entre eles, vigilância, limpeza e copa.

§ 2º - A Secretaria de Gestão Pública caberá a coordenação e gerenciamento do “POUPATEMPO DO IMIGRANTE”.

§ 3º - A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP caberá a implantação, operacionalização, funcionamento e administração do “POUPATEMPO DO IMIGRANTE”.

Artigo 3º - Para cumprimento deste decreto, a Secretaria de Gestão Pública e a Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania ficam autorizadas a

De: "Carlos Eduardo Duarte Ferreira" <cedferreira@sp.gov.br>
Para: "apfdanilobalas@al.sp.gov.br" <apfdanilobalas@al.sp.gov.br>
cc: "tmpbarros@al.sp.gov.br" <tmpbarros@al.sp.gov.br>

Data: Segunda-feira, 23 De janeiro De 2023 03:03 PM
Assunto: ENC: Protocolo Ofício AFDB nº 5.2023 - Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado de São Paulo

Prezados Senhores;

Conforme solicitado, informo Vossa Senhoria que esta Penitenciária se encontra localizada na **Rodovia Eduardo Saigh (SP-255), KM 326, Taquarituba/SP**. Conforme decreto de criação 60.927 de 28 de novembro de 2014, publicado em 29/11/20214 no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em anexo, que cria e organiza, na Secretaria de Administração Penitenciária, a Penitenciária de Taquarituba, não constando denominação em seu decreto de criação ou em publicação posterior.

Atenciosamente,



Carlos Eduardo Duarte Ferreira

Diretor Técnico III
Penitenciária de Taquarituba
Secretaria da Administração Penitenciária

jrr

cedferreira@sp.gov.br | 14 3762-9233
Rodovia Eduardo Saigh - SP 255, Km 326,3 - Taquarituba - SP

De: Carlos Alberto Ferreira de Souza <cafsoza@sp.gov.br>
Enviado: segunda-feira, 23 de janeiro de 2023 14:33
Para: Carlos Eduardo Duarte Ferreira <cedferreira@sp.gov.br>
Assunto: ENC: Protocolo Ofício AFDB nº 5.2023 - Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado de São Paulo

fls. 11

Senhor Diretor,

Solicito que as informações sejam prestadas diretamente ao requerente.

Atenciosamente.



De: Carlos Eduardo Duarte Ferreira

Enviada em: sexta-feira, 20 de janeiro de 2023 14:48

Para: Carlos Alberto Ferreira de Souza <cafsouza@sp.gov.br>

Assunto: ENC: Protocolo Ofício AFDB nº 5.2023 - Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado de São Paulo

Senhor Coordenador,

Para subsidiar resposta ao gabinete do Exmo. Deputado Federal Sr. Danilo Balas, informo Vossa Senhoria que esta Penitenciária se encontra localizada na **Rodovia Eduardo Saigh (SP-255), KM 326, Taquarituba/SP.**

Conforme decreto de criação 60.927 de 28 de novembro de 2014, publicado em 29/11/20214 no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em anexo, que cria e organiza, na Secretaria de Administração Penitenciária, a Penitenciária de Taquarituba, não constando denominação em seu decreto de criação ou em publicação posterior.

Atenciosamente.

**Carlos Eduardo Duarte Ferreira**

Diretor Técnico III
Penitenciária de Taquarituba
Secretaria da Administração Penitenciária

cedferreira@sp.gov.br | 14 3762-9233
Rodovia Eduardo Saigh - SP 255, Km 326,3 - Taquarituba - SP

De: Carlos Alberto Ferreira de Souza <cafsouza@sp.gov.br>

Enviado: quinta-feira, 19 de janeiro de 2023 14:24

Para: Carlos Eduardo Duarte Ferreira <cedferreira@sp.gov.br>

Assunto: ENC: Protocolo Ofício AFDB nº 5.2023 - Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado de São Paulo

Senhor Diretor,

Encaminho para conhecimento e informações.

Atenciosamente.

**Carlos Alberto Ferreira de Souza**

Coordenador
Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado
Secretaria da Administração Penitenciária

cafsouza@sp.gov.br | 14 3584-4450 | Ramal: 2027
Estrada Vicinal Prefeito Anibal Haman, Km 06 - Pirajuí - SP

De: Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste [<mailto:crnoroeste@crn.sap.sp.gov.br>]

Enviada em: terça-feira, 17 de janeiro de 2023 11:59

Para: Carlos Alberto Ferreira de Souza <cafsouza@sp.gov.br>

Assunto: Fwd: Protocolo Ofício AFDB nº 5.2023 - Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado de São Paulo

De: apfdanilobalas@al.sp.gov.br

Para: crnoroeste@crn.sap.sp.gov.br

Enviadas: Terça-feira, 17 de janeiro de 2023 11:36:08

Assunto: Protocolo Ofício AFDB nº 5.2023 - Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado de São Paulo

Prezados, bom dia.

Segue Ofício AFDB nº 5.2023 para protocolo.

Solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento.

Att,



Teresa Machado Pessoa de Barros

Assessora Parlamentar

Deputado Estadual Agente Federal Danilo Balas

tmpbarros@al.sp.gov.br | (11) 3886.6052 / 9180.3124

Palácio 9 de Julho - Av. Pedro Álvares Cabral,

201 - 2º andar - Gabinete 255 Ibirapuera/SP | CEP 04097-900

Anexos:

Decreto 60927.2014 - Criação da Penitenciária de Taquarituba.pdf

WhatsApp Image 2023-01-17 at 11.24.08.jpeg

12

Pastas

Localizar pasta

Caixa de entrada

Rascunhos

Enviados

Todos os Documentos

Lixo eletrônico

Lixeira

Coautorias

Comunicados DAMD

CPI Emendas Voluntárias

Despachando

diversos

Emenda impositiva

Expediente despach...

Frete Parlamentar

Ofícios CPI

Ofícios TCE

Renúncias Conselhos

Respostas a RIs

+ Nova pasta

85% de armazenamento usado

116863CE0000000012432218

Consulte a Autenticidade do Selo Digital em <https://protocololegislativo.sp.gov.br/>

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Certidão de Óbito

NOME:
Rodrigo dos Santos Rodrigues

MATRÍCULA:
116863 01 55 2020 4 00021 124 0004066 34

CPF:
345.609.528-76

SEXO
Masculino

COR
Branca

ESTADO CIVIL E IDADE
Casado, 33 anos

NATURALIDADE
Itabera-SP

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO
RG nº 43.276.135-4 SSP/SP emitido em 03/04/2017

ELITOR
Sim

FILIAÇÃO E RESIDÊNCIA
Filho de Mario Rodrigues, natural de Taguai-SP e de Joana Santos Rodrigues, natural de Taguai-SP. Residência do falecido: Rua Izidro de Almeida nº130 - Jd. Espanha, nesta cidade.

DATA E HORA DE FALECIMENTO
Treze de agosto de dois mil e vinte, às 16h30min.

DIA
13

MÊS
08

ANO
2020

LOCAL DE FALECIMENTO
em via pública na Estrada da Serrinha, Jd. Lucia, neste município de Itabera-SP

CAUSA DA MORTE
Politraumatismo, Instrumento Contundente

SEPULTAMENTO / CREMAÇÃO
Cemitério Municipal de Itabera-SP

DECLARANTE
Ana Caroline Vieira Rodrigues

NOME E Nº DO DOCUMENTO(DOS) MÉDICOS QUE ATESTAR(A)M O ÓBITO
Dr. Paulo Dias Novais Filho, CRM 47747

AVERTAVES / ANOTAÇÕES A ACRESCER
Alto registrado no livro C-21, às folhas 124, sob o nº 4066. Data do registro: 17 de agosto de 2020. Data do óbito: 13 de agosto de 2020. Profissão do falecido: funcionário público estadual. Data de nascimento do falecido: 19 de junho de 1987. O finado era casado neste Cartório, sob o termo nº3259, fls 251 do Livro B-28, com Ana Caroline Vieira Rodrigues. Deixou 02 filhos: Maria Julia Vieira Rodrigues, nascida aos 21/09/2010 e Rodrigo dos Santos Rodrigues Junior, nascido aos 28/02/2015, não havendo interditos. O finado não possuía Carteira de Trabalho, D.O. nº30423215-7, não era reservista, portador do PIS/PASEP sob o nº16616143970. Era eleitor nesta 053ª - Zona - Itabera-SP, sob o nº323112720124 - Seção 0197, portador do RG 43.276.135-4-SP e do CPF 345.609.528-76, não deixou bens a inventariar e não deixa testamento conhecido.

OBS. 2ª Via: A presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo. Nada mais me cumpria certificar.

ANOTAÇÕES DE CADASTRO

TIPO DOCUMENTO	NÚMERO	DATA EXPEDIÇÃO	ÓRGÃO EXPEDIDOR	DATA DE VALIDADE
RG	43.276.135-4	03/04/2017	SSP/SP	
PIS	166.16143.97-0			
CEP Residencial	18440-000			

*** As anotações de cadastro acima não dispensam a apresentação do documento original, quando exigida pelo órgão solicitante.**

Nome do Oficial
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, Interdições, Tutelas e Tabelião de Notas da Sede
Oficial Registrador
Fabio Koga Petrólio
Município/UF
Itabera/SP
Endereço
Rua Coronel José Pedro de Lima nº454

O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé.
Itabera, 13 de maio de 2021.

Sandro Lúcio Portes

RG 34.408.952-0-SSP-SP

Escrevente

116863 - AA000010399

116863 - AA000010399 12/20

Expediente despach...

Encaminhar

ba

qui, 2 de fev 16:25

Mostrar menos

Mostrar menos

Baixar Tudo

Federal Danilo B

al

sp.gov.br / (11) 3886.6052

av. Pedro Álvares Cabral,

nete 2108 Ibirapuera/SP | CEP 04

Prezado Deput...

...

Expe

drigu... ter, 17 de jan

gislativo

Mostrar mais

Mostrar menos

Baixar Tudo

Protocolo Legislativo, Dep. Dele... Ontem, 18:55

6 → PL Segurança Médica final Protocolo

Solicito a retirada da propositura anexa, por equiv...

D

Dep. Dra. Damaris Moura, Proto... Ontem, 18:35

6 → Projeto de Lei

Prezados, tal projeto já foi protocolado por vocês, ...

PL

Protocolo Legislativo, Dep. Edso... Ontem, 17:24

3 → Fw: Projeto de lei 2023 - Dep. Edson ...

Boa tarde, Solicito protocolar o PL anexo. Att Gilda...

PL

Protocolo Legislativo, Dep. Dra... Ontem, 17:17

8 → Projeto de Lei

Prezados, Reencaminho projeto para protocolo. At...

PL

Protocolo Legislativo, Dep. Prof... Ontem, 16:37

3 → PL-675-emenda

Segue emenda ao Projeto de Lei 675/2022. Atenci...

PL

Protocolo Legislativo, Segunda ... Ontem, 15:52

2 → PROJETO DE LEI - Fica assegurado às mu...

Boa tarde! Segue anexo o PROJETO DE LEI para...

Prezados, bom dia!

Segue Projeto de Lei para protocolo.

Att,

Alesp

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Agente Federal Danilo B

Deputado Estadual

apfdanilobalas@al.sp.gov.br / (11) 3886.6052

Palácio 9 de Julho - Av. Pedro Álvares Cabral,

201 - 2º andar - Gabinete 2108 Ibirapuera/SP | CEP 04

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

fls. 15

https://correio.al.sp.gov.br/verse/delegation?mailDbPath=mail%2Fprotocololegislativo.nsf#/fileView/docId=0792F617443BEBA70325894A006A81... 1/2

De: Dep. Agente Federal Danilo Balas/ALESP

Para: Protocolo Legislativo/ALESP@ALESP

Data: Quinta-feira, 02 De fevereiro De 2023 04:25 PM

Assunto: PL - Denomina Rodrigo dos Santos Rodrigues - Penitenciária de Taquarituba (3)

Prezados, bom dia!

Segue Projeto de Lei para protocolo.

Att,



Agente Federal Danilo Balas
Deputado Estadual

apfdanilobalas@al.sp.gov.br / (11) 3886.6052

Palácio 9 de Julho - Av. Pedro Álvares Cabral,

201 - 2º andar - Gabinete 2108 Ibirapuera/SP | CEP 04097-900

Anexos:

PL - Denomina
Rodrigo dos Santos
Rodrigues -
Penitenciária de
Taquarituba (3).docx

WhatsApp Image
2023-01-17 at
11.24.08.jpeg

Decreto 60927.2014 -
Criação da
Penitenciária de
Taquarituba (1).pdf

Decreto 60927.2014 -
Criação da
Penitenciária de
Taquarituba.pdf

ENC_ Protocolo Ofício
AFDB nº 5.2023 -
Coordenadoria de
Unidades Prisionais da
Região Noroeste do
Estado de São
Paulo.pdf



Projeto de Lei nº 20/2023

Autoria: **Agente Federal Danilo Balas**

Coautoria:

Ementa: **Dá a denominação de “Penitenciária Rodrigo dos Santos Rodrigues” à Penitenciária de Taquarítuba.**

Processo nº 1231/2023

Atividade executada: **Iniciar**

Destinatário: **Divisão de Apoio a Mesa Diretora - Autuação**

São Paulo, 2 de fevereiro de 2023

DESPACHO

I - Publique-se.

II - Inclua-se em pauta por cinco sessões.

G.P., em 2 de fevereiro de 2023.

a) **CARLÃO PIGNATARI** - Presidente

Projeto de Lei protocolado.
Segue o despacho do Presidente.

SILAS MOREIRA RODRIGUES

ASSESSOR TÉCNICO

Protocolo Legislativo



Autenticar documento em <http://sempapel.al.sp.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3100350035003000360035003A005400, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <http://sempapel.al.sp.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 3100350035003000360035003A005400

Assinado eletronicamente por **SILAS MOREIRA RODRIGUES** em 02/02/2023 16:39

Checksum: **F315503C706066E3C0EDF3321AD8417792F1DF045407E062D8C3F56EE49ED5DA**



Autenticar documento em <http://sempapel.al.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 3100350035003000360035003A005400, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

