

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 orien- tar 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, atuar, 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;

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 Capela do Alto**

Artigo 29 - Ao Diretor da Penitenciária de Capela do Alto compete:

I - em relação às atividades do Sistema Penitenciário:

a) dar cumprimento às determinações judiciais;

b) cumprir os alvarás de soltura e benefícios judiciais;

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

d) solicitar:

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

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

e) manter contato permanente com os presos, ouvindo seus pedidos e 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 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 - sindicair 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 subordinado 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 da 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 Capela do Alto 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 Capela do Alto, 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 Capela do Alto, 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 estabe