#### **DECRETO Nº 45.503,** DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao Orçamento Fiscal na Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel"-FUNAP, visando ao atendimento de Despesas Correntes

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto um crédito de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), suplementar ao orçamento da Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme a Tabela 1, anexa.

Artigo 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos a que alude o inciso III do § 1º do artigo 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, de conformidade com a legislação discriminada na Tabela 3, anexa.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 1º de dezembro de 2000

MÁRIO COVAS

Yoshiaki Nakano

Secretário da Fazenda André Franco Montoro Filho

Secretário de Economia e Planejamento

João Caramez

Secretário-Chefe da Casa Civil

Antonio Angarita

Secretário do Governo e Gestão Estratégica Publicado na Secretaria de Estado do Governo e

Gestão Estratégica, a 1º de dezembro de 2000.

TABELA	1	SUPL	<u>EMENTAÇÃO</u>		VA	LORE	S EM REAL
ORGÁQ⁄U	O.ÆLEN	MENTO/FUNC	IONAL PROGRAM	ÁTICA	FR	GD	VALO
38000	SEÇ.	administra:	ÇÃO				
	PENT	Tenciária					
38045	FUNC	), PROF. DR. N	MANOEL				
		o pimențel :					
3 4 90 26	DESP	ESAS MIÚDA	S				
_		PRONTO PAG			- 4		25,000,0
3 4 90 27	SERVIÇOS DE UTILIDADE						
	PUBL	•			4		10.000,0
3 4 90 30	MATE	RIAL DE CON	SUMO		4		15.000,0
			TOTAL		4	_	50,000,0
FUNCION/	AL-PRO	Gramática					
14.122.010	0.4303	COORDENA	IÇÃO E ADMINIST	ração -			
		GERAL					50,000,0
					4	4	50,000,0
			TOTAL			_	50,000,0
<del></del> -			REDUÇÃO		 VAI	ORF	S EM REALS
		<del></del>	<del></del>	·			
			ONAL-PROGRAM	AHCA	FR	GD	VALOR
38000		ADMINISTRA(	,AU				
20045		ENCIÁRIA	ANACI				
38045		. PROF, DR. N					
2 4 50 20		O PIMENTEL -					
3 4 90 39		. *	DE TERCEIROS				·
	- 1E93	SOA JURÍDICA	4		4	_	50.000,0
			TOTAL		4		50.000,00
		GRAMATICA					
14.421.380	5.4301	ASSISTENC	IA JUDICIÁRIA				50,000,00
					4	4	50.000,00
			TOTAL			Ī	50.000,0
TABELA 3	<del></del> -	MARGE	M ORÇAMENTÂ	RIA	VAI	ORE	S EM REAIS
	•						
				RECUR			RECURSOS
*****	: .				OURO	_	PRÓPRIO:
ESPECIFICA	<u> </u>		VALOR TOTAL	VINCL	JLADO	S	
lei art	PAR	INC ITEM	·				
10479 7	UN.	3	50,000,00		0,0	0	50,000,00
	ìΑĹ		50,000,00			0	

### **DECRETO Nº 45.504,** DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao Orçamento Fiscal no Tribunal de Alçada Criminal, visando ao atendimento de Despesas com Pessoal e Encargos Sociais

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

# Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto um crédito de R\$ 2.600.000,00 (Dois milhões, seiscentos mil reais), suplementar ao orçamento do Tribunal de Alçada Criminal, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme a Tabela 1, anexa.

Artigo 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos a que alude o inciso III do § 1º do artigo 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, de conformidade com a legislação discriminada na Tabela 3, anexa.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 1º de dezembro de 2000

MÁRIO COVAS

Yoshiaki Nakano

Secretário da Fazenda

André Franco Montoro Filho Secretário de Economia e Planejamento

João Caramez

Secretário-Chefe da Casa Civil

Antonio Angarita

Secretário do Governo e Gestão Estratégica Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, a 1º de dezembro de 2000.

TABELA	1 SUPLEMENTAÇÃO	VALORES EM	
ORGÁQAU	DJELEMENTO/FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA	fR G	D VALOR
05000	TRIBUNAL DE ALÇADA CRIMINAL		
05001	TRIBUNAL DE ALÇADA CRIMINAL		
3 1 90 01	APOSENTADORIÁS E REFORMAS	1	2.600.000,00

TOTAL

		AL-PROGRAMÁTICA
		11.4524 ASSISTÊNCIA PREVIDENCIÁRIA
2.600,000,0	•	A INATIVOS
2.600.000,0	1 1	
2.600.000,0		TOTAL
S EM REAL	VALORE	REDUÇÃO
VALO	FR GD	O ÆLEMENTO/FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA
		TRIBUNAL DE ALÇADA CRIMINAL
		TRIBUNAL DE ALÇADA CRIMINAL
		VENCIMENTOS E VANTAGENS
2,459,500,0	1	FIXAS - PESSOAL CIV!
140.500,0	1	OBRIGAÇÕES PATRONAIS
2.600.000,0	1 -	TOTAL
		NL-PROGRAMÁTICA
		0.4505 DISTRIBUIÇÃO DA JUSTIÇA
2.600.000,0		CREMINAL
	1 1	
2.600.000,0	' '	

TABELA 3	MARGE	M ORÇAMENTÂ	<i>RIA</i> VALOR	VALORES EM REAIS	
ESPECIFICAÇÃO		VALOR TOTAL	RECURSOS DO TESOURO E VINCULADOS	RECURSOS PRÓPRIOS	
LEI ART PAR 10479 7 UN. TOTAL GERAL	INC ITEM 3	2.600.000,00 2.600.000,00	2.600.000,00 2.600.000,00	0,00 0,00	

### **DECRETO Nº 45.505,** DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000

Declara de utilidade pública a entidade que especifica

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e à vista da manifestação do Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania,

#### Decreta:

Artigo 1º - Fica declarada de utilidade pública a entidade denominada Instituto de Recuperação do Patrimônio Histórico no Estado de São Paulo - IPH, inscrita no CNPJ nº 02.070.103/0001-53, com sede na Capital.

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

Palácio dos Bandeirantes, 1º de dezembro de

2000 MÁRIO COVAS

Edson Luiz Vismona

Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania João Caramez

Secretário-Chefe da Casa Civil

Antonio Angarita

Secretário do Governo e Gestão Estratégica Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, a 1º de dezembro de 2000.

### **DECRETO № 45.506,** DE 1º DE DEZEMBRO DE 2000

Transfere a Cadeia Pública 7, altera a sua denominação para Centro de Detenção Provisória de Santo André, dispõe sobre sua organização e dá providências correlatas

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta: **CAPITULO I** 

# Disposições Preliminares

Artigo 1º - A Cadeia Pública 7, prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 8º do Decreto nº 33.829, de 23 de setembro de 1991, alterado pelo inciso I do artigo 4º do Decreto nº 44.260, de 17 de setembro de 1999, fica transferida, com seus bens móveis, equipamentos, direitos e obrigações, da Secretaria da Segurança Pública para a Secretaria da Administração Penitenciária.

Artigo 2º - A Cadeia Pública 7 passa a denominar-se Centro de Detenção Provisória de Santo André, ficando integrado na estrutura da Coordenadoria dos Estabelecimentos Penitenciários do Estado - COESPE, diretamente subordinado ao Coordenador.

Parágrafo único - A unidade de que trata este artigo tem nível de Divisão Técnica.

Artigo 3º - O Centro de Detenção Provisória de Santo André é estabelecimento penal de segurança máxima destinado à custódia de presos provisórios do sexo masculino. CAPÍTULO II

# Da Estrutura

Artigo 4º - O Centro de Detenção Provisória de Santo André tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Segurança e Disciplina, com:

a) Equipe de Vigilância;

b) Equipe de Portaria;

c) Equipe de Controle;

II - Núcleo de Controle de Prontuários;

III - Núcleo de Atendimento de Saúde;

IV - Núcleo Administrativo;

V - Núcleo de Pessoal.

§ 1º - As Equipes de Vigilância e de Portaria funcionarão, cada uma, em 4 (quatro) turnos.

§ 2º - O Centro de Detenção Provisória de Santo André e os Núcleos de Segurança e Disciplina e de Atendimento de Saúde contam, cada um, com uma Célula de Apoio Administrativo.

CAPITULO III

# Dos Níveis Hierárquicos

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

1 - de Serviço:

2,600,000,00

a) o Núcleo de Segurança e Disciplina;

b) o Núcleo de Controle de Prontuários:

c) o Núcleo Administrativo;

d) o Núcleo de Pessoal;

II - de Serviço Técnico de Saúde, o Núcleo de Atendimento de Saúde:

III - de Seção:

a) a Equipe de Vigilância;

b) a Equipe de Portaria;

c) a Equipe de Controle.

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

CAPÍTULO IV

Das Unidades e dos Orgãos dos Sistemas de Administração Geral

SEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal Artigo 6º - O Núcleo de Pessoal é órgão subse-

torial do Sistema de Administração de Pessoal. SEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

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

#### Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 8º - O Núcleo Administrativo é órgão subsetorial e detentor do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

CAPÍTULO V

destinados;

SEÇÃO III

Das Atribuições

#### SEÇÃO I Do Núcleo de Segurança e Disciplina

Artigo 9º - Ao Núcleo de Segurança e Disciplina cabe desenvolver os serviços de recepção, controle, segurança e disciplina.

Artigo 10 - A Equipe de Vigilância tem as seguintes atribuições:

- 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 as atividades da unidade;

II - em relação aos presos:

a) zelar pelo regime disciplinar; b) zelar pela higiene pessoal e dos locais a eles

c) fiscalizar a distribuição da alimentação; d) fiscalizar as visitas;

e) executar a sua movimentação, comunicando

à Equipe de Controle as alterações ocorridas; f) escoltá-los, quando em trânsito interno; g) conferir, diariamente, e manter atualizado o

quadro da população carcerária; h) providenciar o encaminhamento, ao Núcleo de Controle de Prontuários, dos documentos rela-

cionados com a situação processual dos presos;

III - em relação à segurança do estabelecimento: a) inspecionar, diariamente, suas condições;

b) operar e controlar os serviços de telefonia,

alarme, televisão e som; c) providenciar a conservação: 1. de instalações, aparelhos, máquinas e equi-

pamentos elétricos em geral; 2. dos sistemas de fornecimento de energia elé-

trica em regime de emergência; do sistema de comunicações;

4. das instalações hidráulicas;

d) providenciar a confecção de chaves e a instalação ou substituição de fechaduras.

Artigo 11 - A Equipe de Portaria tem as seguintes atribuições:

l - atender ao público em geral;

II - realizar revistas na portaria, à entrada e saída de presos, veículos e volumes, estendendo-as aos servidores e visitas;

III - recepcionar os que se dirigem ao estabelecimento, inclusive presos, acompanhando-os às unidades a que se destinam; IV - anotar as ocorrências de entradas e saídas

do estabelecimento; V - receber e encaminhar, à Equipe de Controle,

os objetos destinados aos presos; VI - receber as correspondências dos servidores

e dos presos; VII - distribuir as correspondências dos servido-

VIII - encaminhar as correspondências dos pre-

sos ao Núcleo de Controle de Prontuários; IX - manter registro de identificação de servidores do estabelecimento e das pessoas autorizadas a

visitar os presos; X - administrar e controlar a rouparia dos agentes de segurança penitenciária e mestres de ofício.

Artigo 12 - A Equipe de Controle tem as seguintes atribuições:

 I - receber e conferir documentos referentes à internação de presos;

II - registrar e distribuir os objetos destinados aos presos;

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

IV - encaminhar os novos presos para as unidades envolvidas no processo de internação; V - comunicar, aos órgãos interessados, as

internações dos presos; VI - administrar e controlar a rouparia dos pre-VII - organizar e manter atualizado o cadastro

dos presos; VIII - registrar e fornecer informações relativas à população de presos e sua movimentação;

IX - elaborar e manter atualizados os quadros demonstrativos do movimento carcerário: X - receber, guardar e devolver, nos casos de

liberdade, os pertences e numerários dos presos; XI - encaminhar, ao Núcleo Administrativo, o numerário trazido pelos presos. SEÇÃO II

#### Do Núcleo de Controle de Prontuários

Artigo 13 - O Núcleo de Controle de Prontuários tem as seguintes atribuições:

1 - organizar e manter atualizados os prontuários dos presos;

II - executar serviços de telex;

III - providenciar para que constem dos prontuários todos os elementos que contribuam para o estudo da situação processual do preso;

IV - verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes do prontuário;

V - fornecer, mediante autorização do diretor do estabelecimento, informações e certidões relativas à situação processual dos presos;

VI - manter a guarda e conservar os prontuários

e os Cartões de Identificação; VII - providenciar o encaminhamento dos prontuários dos presos, quando transferidos para outro estabelecimento penal;

VIII - encaminhar os prontuários encerrados ao Departamento de Controle da Execução Penal, para

arquivamento; IX - examinar e providenciar a distribuição da

correspondência aos presos; X - examinar e expedir a correspondência escri-

ta pelos presos; XI - verificar a autenticidade de documentos a serem inseridos no prontuário penitenciário.

Do Núcleo de Atendimento de Saúde

SEÇÃO III

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

1 - prestar assistência médica e ambulatorial aos presos; II - realizar diagnósticos e exames clínicos, pres-

crevendo e acompanhando o tratamento; III - prescrever as dietas alimentares;

IV - providenciar a internação de pacientes;

V - realizar o diagnóstico e o tratamento de afecções buco-maxilo-faciais;

VI - promover a higiene buco-dentária;

VII - realizar tratamento protético;

VIII - fornecer relatórios médicos; IX - classificar doenças, causas de mortes e outros dados;

X - desenvolver programas de medicina preven-

tiva e educação sanitária; XI - zelar pela higiene e salubridade do estabelecimento, fiscalizando, permanentemente, suas dependências e elaborando relatórios periódicos a

respeito; XII - desenvolver trabalhos de vigilância epide-

XIII - promover a adoção de medidas de prevenção de infecções; XIV - prescrever a vacinação dos servidores e

dos presos; XV - orientar ou realizar a coleta de material para exames;

XVI - proceder a dispensação dos medicamentos prescritos pelos médicos; XVII - manter e controlar o estoque de medica-

mentos, de acordo com as normas vigentes; XVIII - providenciar, quando for o caso, radiografias e interpretar seus resultados;

XIX - elaborar o diagnóstico social dos presos; XX - planejar e executar programas de assistência social para o preso e seus familiares; XXI - providenciar os encaminhamentos refe-

rentes à área de assistência social para o atendimento de necessidades dos presos; XXII - elaborar e distribuir relatórios diários de

ocorrências.

miológica;

# SEÇÃO IV

Do Núcleo Administrativo Artigo 15 - Ao Núcleo Administrativo cabe prestar serviços ao estabelecimento penal nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, transportes, comunicações administrativas e conserva-

ção, executando 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) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;

idoneidade das empresas, para fins de cadastramento; c) preparar expedientes referentes à aquisição

b) colher informações de outros órgãos sobre a

de material ou à prestação de serviços; d) analisar as propostas de fornecimentos e as

e) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;

de prestação de serviços;

III - em relação ao almoxarifado: a) analisar a composição dos estoques, com o objetivo de verificar sua correspondência às neces-

sidades efetivas; b) fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;

c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoques;

 d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometi-

e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;

f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado; g) manter atualizados os registros de entrada e

saída e de valores dos materiais em estoque; h) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;

i) elaborar levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do Orçamento;