

DECRETOS

DECRETO Nº 45.682, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2001

Transfere os cargos e as funções-atividades que especifica e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN FILHO, Vice-Governador, no Exercício do Cargo de Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978,

Decreta:

Artigo 1º - Ficam transferidos os cargos providos e as funções-atividades preenchidas constantes do Anexo I, que faz parte integrante deste decreto.

Artigo 2º - Ficam transferidos o cargo vago e a função-atividade não preenchida constantes do Anexo II, que faz parte integrante deste decreto.

Artigo 3º - Fica alterado o Decreto nº 34.565, de 27 de janeiro de 1992, em seu Anexo II, na parte referente às transferências das funções-atividades de Engenheiro I, preenchida por PAULO CEZAR PIOLLINE, R.G. 7.568.159 e de Engenheiro II, preenchida por FRANCISCO DONATO VIANA, R.G. 7.460.139, para constar que foram transferidas à vista da compatibilidade a que se refere o § 3º do artigo 8º da Lei nº 7.394, de 8 de julho de 1991, para o Quadro do Departamento de Estradas de Rodagem - DER.

Artigo 4º - Ficam os Secretários de Estado e o Superintendente do Departamento de Estradas de Rodagem - DER, autorizados a proceder, mediante apostila, à retificação dos seguintes elementos informativos constantes dos anexos a que aludem os artigos anteriores:

I - nome do servidor;

II - dados da cédula de identidade;

III - situação do cargo, ou função-atividade no que se refere ao seu provimento e preenchimento ou vacância, mesmo que em decorrência de alterações ocorridas.

Artigo 5º - As despesas decorrentes da aplicação deste decreto correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Artigo 6º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Palácio dos Bandeirantes, 22 de fevereiro de 2001

GERALDO ALCKMIN FILHO

João Carlos de Souza Meirelles

Secretário de Agricultura e Abastecimento

José Anibal Peres de Pontes

Secretário da Ciência, Tecnologia

e Desenvolvimento Econômico

Teresa Roserley Neubauer da Silva

Secretária da Educação

Marcos Arbatman

Secretário de Esportes e Turismo

Edsom Ortega Marques

Secretário Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

Carlos Antonio Luque

Secretário-Adjunto, Respondendo pelo Expediente

da Secretaria de Economia e Planejamento

José da Silva Guedes

Secretário da Saúde

João Caramex

Secretário-Chefe da Casa Civil

Antonio Angarita

Secretário do Governo e Gestão Estratégica

Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, aos 22 de fevereiro de 2001.

ANEXO I

a que se refere o artigo 1º do

Decreto nº 45.682, de 22 de fevereiro de 2001

CARGO /FUNÇÃO-ATIVIDADE	REF.	E.V.	SQC/SQF	OCUPANTE	R.G.	DO	PARA
ASSISTENTE SOCIAL	1	N.U.	SQF-II	URSULINA FAIDIGA FUZZETTI	9.914.834	OSET	QSEADS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	N.E.	SQF-II	ANTONIA PEREIRA DE SOUZA	21.885.187-X	QSEADS	QSS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	N.E.	SQC-III	CELIA MARIA LUIZA MARCIANO DE OLIVEIRA	8.344.537	QSEADS	QSS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	N.E.	SQC-III	CLAUDETE SOARES DOS SANTOS	11.793.311	QSEADS	QSS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	N.E.	SQF-II	JOAO ROBERTO VIEIRA	10.963.023	QSEADS	QSS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	N.E.	SQC-III	OLIMPIA MATILDE BIANCHI DOS SANTOS	4.259.831	QSEADS	QSS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	N.E.	SQC-III	TEREZINHA FRANCO AGNOLON	4.324.328-9	QSEADS	QSS
AUXILIAR DESENVOLVIMENTO INFANTIL	3	N.E.	SQC-III	HELENA DA SILVA PEREIRA	11.935.312	QSEADS	QSS
OFICIAL ADMINISTRATIVO	2	N.I.	SQF-II	CELINA CARVALHO DOS SANTOS	10.197.036	QSEADS	QSS
OFICIAL ADMINISTRATIVO	2	N.I.	SQC-III	JULIA MITYO INOUE	6.520.056	QSEADS	QSS
OFICIAL DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	2	N.E.	SQF-II	VICENTE JACINTO DOS SANTOS	11.376.404	QSEADS	QSS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	N.E.	SQF-II	GUIOMAR MENEZES	3.440.006	QSCTDE	QSS
OFICIAL ADMINISTRATIVO	2	N.I.	SQF-II	RITA DE CASSIA TRANCHO DE CARVALHO	18.521.849	QSCTDE	QSS
OFICIAL ADMINISTRATIVO	2	N.I.	SQC-III	VERA LUCIA LINO DE SOUSA SILVA	5.264.688	QSCTDE	QSS
MOTORISTA	1	N.I.	SQC-III	CARLOS ALBERTO GARCIA	7.861.295	QSAA	QSS
AUXILIAR DE SERVIÇOS	1	N.E.	SQC-III	HELENA IMACULADA DOS SANTOS	15.191.050	QSEP	QSS
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2	N.I.	SQC-III	RITA CLAUDETTE SOUTTO DE PROENÇA	15.494.475	QSS	QSAP
ADMINISTRADOR	2	N.U.	SQC-III	LIA PAGANO DO VALLE	3.379.973-8	QSCTDE	QPGE
OFICIAL ADMINISTRATIVO	2	N.I.	SQC-III	MARCELINO FERREIRA SANDOVAL	11.415.608	QSE	QPGE

ANEXO II

a que se refere o artigo 2º do

Decreto nº 45.682, de 22 de fevereiro de 2001

CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE	REF.	E.V.	SQC/SQF	EX-OCUPANTE	R.G.	MOTIVO DA VACÂNCIA	DO	PARA
PSICÓLOGO	1	N.U.	SQC-III	NADYR MOREIRA DE ABREU	1.280.474	APOSENTADORIA	QSAA	QSS
MOTORISTA	1	N.I.	SQF-II	LAERTE VICENTE DA SILVA	11.912.512	RESCISAO DE CONTRATO	QSS	QSAA

DECRETO Nº 45.683, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2001

Transfere e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, o Centro de Detenção Provisória de Sorocaba e dá providências correlatas

GERALDO ALCKMIN FILHO, Vice-Governador, no Exercício do Cargo de Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica transferida, com seus bens móveis, equipamentos, direitos e obrigações e servidores, exceto os das carreiras Policiais Cíveis, a Cadeia Pública 13, prevista no item 3 da alínea "a" do inciso I do artigo 15 do Decreto nº 44.448, de 24 de novembro de 1999, da Secretaria da Segurança Pública para a Secretaria da Administração Penitenciária.

Artigo 2º - A Cadeia Pública 13 passa a denominar-se Centro de Detenção Provisória de Sorocaba, 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 Sorocaba 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 Sorocaba 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 Sorocaba e os Núcleos de Segurança e Disciplina e de Atendimento de Saúde contam, cada um, com uma Célula de Apoio Administrativo.

CAPÍTULO III

Dos Níveis Hierárquicos

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

I - de Serviço:

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 Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Do Sistema de Administração de Pessoal

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

SEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

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

SEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

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

CAPÍTULO V

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:

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 as atividades da unidade;

II - em relação aos presos:

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

c) fiscalizar a distribuição da alimentação;

d) fiscalizar as visitas;

e) executar 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 relacionados 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 equipamentos elétricos em geral;

2. dos sistemas de fornecimento de energia elétrica em regime de emergência;

3. 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:

I - 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 servidores;

VIII - encaminhar as correspondências dos presos 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.

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 presos;

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 o numerário 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:

I - organizar e manter atualizados os prontuários dos presos;

II - executar serviços de telex;

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

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

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

Diário Oficial

Estado de São Paulo

EXECUTIVO SEÇÃO I

Gerente de Redação - Cláudio Amaral

REDAÇÃO

Rua João Antonio de Oliveira, 152
CEP 03111-010 - São Paulo
Telefone 6099-9800 - Fax 6099-9706

http://www.imprensaoficial.com.br
e-mail: imprensaoficial@imprensaoficial.com.br

ASSINATURAS

- (11) 6099-9421 e 6099-9626

PUBLICIDADE LEGAL

- (11) 6099-9420 e 6099-9435

VENDA AVULSA

- EXEMPLAR DO DIA: R\$ 2,38 - EXEMPLAR ATRASADO: R\$ 4,80

FILIAIS - CAPITAL

• JUNTA COMERCIAL

- (11) 3825-6101 - Fax (11) 3825-6573 - Rua Barra Funda, 836 - Rampa

• POUPATEMPO/SÉ

- (11) 3117-7020 - Fax (11) 3117-7019 - Pça do Carmo, snº

FILIAIS - INTERIOR

• ARAÇATUBA

- Fone/Fax (18) 623-0310 - Rua Antonio João, 130

• BAURU

- Fone/Fax (14) 227-0954 - Pça. das Cerejeiras, 4-44

• CAMPINAS

- Fone (19) 3236-5354 - Fone/Fax (19) 3236-4707 - Rua Irmã Serafina, 97 - Bosque

• MARÍLIA

- Fone/Fax (14) 422-3784 - Av. Rio Branco, 803

• PRESIDENTE PRUDENTE

- Fone/Fax (18) 221-3128 - Av. Manoel Goulart, 2.109

• RIBEIRÃO PRETO

- Fone/Fax (16) 610-2045 - Av. 9 de Julho, 378

• SANTOS

- Fone/Fax (13) 3234-2071 - Av. Conselheiro Nébias, 368A - 4º andar - salas 411

• SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

- Fone/Fax (17) 234-3868 - Rua Machado de Assis, 224 - Santa Cruz

• SOROCABA

- Fone/Fax (15) 233-7798 - Rua 7 de Setembro, 287 - 5º andar - Sala 51



IMPRESA OFICIAL
SERVIÇO PÚBLICO DE QUALIDADE

DIRETOR-PRESIDENTE

Sérgio Kobayashi

DIRETOR VICE-PRESIDENTE

Carlos Conde