

**DECRETO Nº 47.085,
DE 12 DE SETEMBRO DE 2002**

Fixa a frota de veículos da Procuradoria Geral do Estado

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

Decreta:

Artigo 1º - A frota de veículos da Procuradoria Geral do Estado fica fixada nas seguintes quantidades:

- I - Grupo "A" - 1 (um) veículo;
- II - Grupo "B" - 2 (dois) veículos;
- III - Grupo "S-1" - 36 (trinta e seis) veículos;
- IV - Grupo "S-2" - 44 (quarenta e quatro) veículos;
- V - Grupo "S-4" - 1 (um) veículo.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 46.912, de 8 de julho de 2002.

Palácio dos Bandeirantes, 12 de setembro de 2002

GERALDO ALCKMIN

Rubens Lara

Secretário-Chefe da Casa Civil

Dalmo Nogueira Filho

Secretário do Governo e Gestão Estratégica

Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, aos 12 de setembro de 2002.

**DECRETO Nº 47.086,
DE 12 DE SETEMBRO DE 2002**

Transfere da administração da Secretaria da Fazenda para a da Secretaria da Segurança Pública, o imóvel que especifica

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e à vista da deliberação do Conselho do Patrimônio Imobiliário,

Decreta:

Artigo 1º - Fica transferido da administração da Secretaria da Fazenda para a da Secretaria da Segurança Pública, destinado ao 4º Batalhão de Polícia Ambiental, da Polícia Militar do Estado de São Paulo, o imóvel localizado no km 1+350m, da rodovia BR 153, na margem direita, sentido Estado de São Paulo - Estado de Minas Gerais, no Município de Içem, antigo Posto Fiscal de Fronteira.

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

Palácio dos Bandeirantes, 12 de setembro de 2002

GERALDO ALCKMIN

Fernando Dall'Acqua

Secretário da Fazenda

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário da Segurança Pública

Rubens Lara

Secretário-Chefe da Casa Civil

Dalmo Nogueira Filho

Secretário do Governo e Gestão Estratégica

Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, aos 12 de setembro de 2002.

SUMÁRIO	
Esta edição, de 72 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.	
SECRETARIAS DE ESTADO	
Casa Civil	—
Governo e Gestão Estratégica	5
Economia e Planejamento	5
Justiça e Defesa da Cidadania	5
Assistência e Desenvolvimento Social ..	6
Emprego e Relações do Trabalho	6
Segurança Pública	6
Administração Penitenciária	10
Fazenda	12
Agricultura e Abastecimento	14
Educação	15
Saúde	19
Energia	23
Transportes	23
Cultura	23
Ciência, Tecnologia, Desenvolvimento Econômico e Turismo	24
Juventude, Esporte e Lazer	24
Habitação	25
Meio Ambiente	25
Procuradoria Geral do Estado	27
Transportes Metropolitanos	28
Recursos Hídricos, Saneamento Obras ..	29
Universidade de São Paulo	29
Universidade Estadual de Campinas ...	30
Universidade Estadual Paulista	30
Ministério Público	33
Editais	33
Mídia Eletrônica	35
Concursos	46
BEC – Bolsa Eletrônica de Compras	57
Diários dos Municípios	58
Partidos Políticos	—
Ministérios e Órgãos Federais	71
Leis Federais	—

**DECRETO Nº 47.087,
DE 12 DE SETEMBRO DE 2002**

Autoriza a Fazenda do Estado a receber, por permissão de uso do Município de São Paulo, imóvel que especifica

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica a Fazenda do Estado autorizada a receber, por permissão de uso do Município de São Paulo, um terreno sem benfeitorias, com área de 5.120,00m² (cinco mil, cento e vinte metros quadrados), situado no município e comarca da capital, necessário à instalação do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, com as medidas e confrontações constantes na planta anexa nº 9.058/2002, do arquivo do Departamento Patrimonial da Municipalidade de São Paulo, assim, descrita: "delimitada pelo perímetro 6-16-17-18-9-19-20-6, de formato irregular, com área de 5.120,00m² (cinco mil, cento e vinte metros quadrados) e confrontando, para quem de dentro da área olha para a Rua Augusto Farinha: pela frente, linha curva 20-6 medindo mais ou menos 27,90m, confrontando com a Rua Augusto Farinha; pelo lado direito, linha quebrada 6-16, medindo mais ou menos 30,00m, confrontando com o lote fiscal 34 da quadra 157 do setor 101; pelo lado esquerdo, linha mista 19-20, medindo mais ou menos 120,00m, confrontando com a Rua Azem Abdalla Azem; pelos fundos, linha quebrada 16-17-18-9-19, medindo mais ou menos 109,23m assim parcelada: trecho 16-17, linha reta, medindo mais ou menos 12,10m, confrontando com área municipal; trecho 17-18, linha reta, medindo mais ou menos 57,00m, confrontando com área municipal; trecho 18-9, linha reta medindo mais ou menos 13,13m, confrontando com os lotes fiscais 41,42 e 43 da quadra 157 do setor 101, e trecho 9-19, linha reta, medindo mais ou menos 27,00m, confrontando com o lote fiscal 41 da quadra 157 do setor 101 e com o leito da Rua Doutor Astor Guimarães Dias.

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

Palácio dos Bandeirantes, 12 de setembro de 2002

GERALDO ALCKMIN

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário da Segurança Pública

Rubens Lara

Secretário-Chefe da Casa Civil

Dalmo Nogueira Filho

Secretário do Governo e Gestão Estratégica

Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, aos 12 de setembro de 2002.

**DECRETO Nº 47.088,
DE 12 DE SETEMBRO DE 2002**

Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, o Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto 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 criado, na Secretaria da Administração Penitenciária, diretamente subordinado ao Coordenador da Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Oeste do Estado, o Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto.

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

Artigo 2º - O Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto é estabelecimento penal de segurança máxima destinado à custódia de presos provisórios do sexo masculino.

CAPÍTULO II

Da Estrutura

Artigo 3º - O Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto 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 Escolta e Vigilância Penitenciária, com Equipe de Escolta e Vigilância;
- III - Núcleo de Controle de Prontuários;
- IV - Núcleo de Atendimento de Saúde;
- V - Núcleo Administrativo;
- VI - Núcleo de Pessoal.

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

§ 2º - O Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto 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 4º - As unidades do Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto têm os seguintes níveis hierárquicos:

- I - de Serviço:
 - a) o Núcleo de Segurança e Disciplina;
 - b) o Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária;
 - c) o Núcleo de Controle de Prontuários;
 - d) o Núcleo Administrativo;
 - e) 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;
 - d) a Equipe de Escolta e Vigilância.

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

**CAPÍTULO IV
Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral**

SEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal
Artigo 5º - O Núcleo de Pessoal é órgão subordinado do Sistema de Administração de Pessoal.

SEÇÃO II

Do Sistema de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 6º - O Núcleo Administrativo é órgão subordinado dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

SEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 7º - 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 8º - Ao Núcleo de Segurança e Disciplina cabe desenvolver os serviços de recepção, controle, segurança e disciplina.

Artigo 9º - 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 10 - 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 - receber 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 11 - 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 Escolta e Vigilância Penitenciária

Artigo 12 - Ao Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária cabe o planejamento, a execução e a fiscalização das atividades de:

- I - escolta e custódia de presos em movimentação externa;
- II - guarda e vigilância das muralhas, alambrados e guaritas.

Artigo 13 - A Equipe de Escolta e Vigilância tem as seguintes atribuições:

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

- II - exercer a vigilância armada nas muralhas, alambrados e guaritas da unidade prisional;
- III - elaborar boletins relatando as ocorrências diárias;
- IV - zelar pela higiene e segurança dos locais onde desenvolva suas atividades;
- V - adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom funcionamento da unidade;
- VI - vedar a entrada de pessoas estranhas à unidade;
- VII - efetuar a revista dos presos quando for escoltá-los.

SEÇÃO III

Do Núcleo de Controle de Prontuários

Artigo 14 - 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 contribuam 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;
- 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 e Execução Penal, para arquivamento;
- IX - examinar e providenciar a distribuição da correspondência aos presos;
- X - examinar e expedir a correspondência escrita pelos presos;
- XI - verificar a autenticidade de documentos a serem inseridos no prontuário penitenciário.

SEÇÃO IV

Do Núcleo de Atendimento de Saúde

Artigo 15 - O Núcleo de Atendimento de Saúde tem as seguintes atribuições:

- I - prestar assistência médica e ambulatorial aos presos;
- II - realizar diagnósticos e exames clínicos, prescrevendo 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 preventiva 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 epidemiológica;
- 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 medicamentos, 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 referentes à área de assistência social para o atendimento de necessidades dos presos;
- XXII - elaborar e distribuir relatórios diários de ocorrências.

SEÇÃO V

Do Núcleo Administrativo

Artigo 16 - Ao Núcleo Administrativo cabe prestar serviços ao estabelecimento penal nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, transportes, comunicações administrativas e conservação, 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;
 - b) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas, para fins de cadastramento;
 - c) preparar expedientes referentes à aquisição de material ou à prestação de serviços;
 - d) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
 - e) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
- III - em relação ao almoxarifado:
 - a) analisar a composição do estoque, com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
 - b) fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;
 - c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
 - d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
 - e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;