

OFÍCIO GS-CAT Nº 97/2004

Senhor Governador,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência a inclusa minuta de decreto que ratifica o Convênio ICMS-01/04, celebrado em Brasília, DF, no dia 29 de janeiro de 2004, publicado na Seção I do Diário Oficial da União de 30 de janeiro de 2004, página 17, aprova os Protocolos ICMS-34/03, ICMS-04/04 e ICMS-05/04 e o Convênio ICMS-03/04, o primeiro celebrado em Joinville, SC, em 12 de dezembro de 2003, e publicado no Diário Oficial da União de 23 de dezembro de 2003, página 36, os demais celebrados em Brasília, DF, no dia 29 de janeiro de 2004, e publicados no Diário Oficial da União de 04 de fevereiro de 2004, Seção I, páginas 29 a 32, exceto o Protocolo ICMS-05/04, publicado no Diário Oficial da União de 06 de fevereiro de 2004, página 16.

Preliminarmente é de se destacar que a ratificação do mencionado convênio, celebrado nos termos da Lei Complementar federal nº 24, de 7 de janeiro de 1975, decorre da exigência a que se refere o artigo 4º dessa lei, cujo "caput" está assim redigido:

"Artigo 4º - Dentro do prazo de 15 (quinze) dias contado da publicação dos convênios no Diário Oficial da União, e independente de qualquer outra comunicação, o Poder Executivo de cada unidade da Federação publicará decreto ratificando ou não os convênios celebrados, considerando-se ratificação tácita dos convênios a falta de manifestação no prazo assinalado neste artigo."

É de se esclarecer que, obedecendo a praxe há muito observada, deixam de ser apresentados para ratificação ou aprovação os Convênios ICMS-02/04, ECF-01/04 e os Protocolos ICMS-01/04, ICMS-02/04 e ICMS-03/04, por tratarem de matéria de exclusivo interesse de outras unidades federadas. A ratificação desses convênios dar-se-á tacitamente, conforme dispõe o transcrito no "caput" do artigo 4º da Lei Complementar federal nº 24, de 7 de janeiro de 1975, em sua parte final.

Apresento, assim, resumidas explicações sobre os dispositivos que compõem a minuta anexa.

O artigo 1º ratifica o Convênio ICMS-01/04, que altera dispositivo do Convênio ICMS-122/03, que isenta do ICMS as operações de aquisição de veículos pelo Departamento de Polícia Rodoviária Federal, para revogar inciso que condiciona a aplicação do benefício à desoneração das contribuições para os Programas de Integração social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP) e para a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). A medida permitirá ao citado Departamento de Polícia aumentar sua frota em cerca de 50 veículos sem necessidade de edição de lei federal para que se obtenha isenção dos tributos mencionados;

O artigo 2º aprova os Protocolos ICMS-34/03, ICMS-04/04, ICMS-05/04 e o Convênio ICMS-03/04, cujo teor segue:

a) os Protocolos ICMS-34/03 e ICMS-05/04 incluem, respectivamente, os Estados do Rio Grande do Norte e Ceará às disposições do Protocolo 11/91, que trata da substituição tributária nas operações com cerveja, refrigerante, água mineral ou potável e gelo;

b) o Protocolo ICMS-04/04 inclui o Estado do Pará às disposições do Protocolo ICMS-45/91, que trata da substituição tributária nas operações com sorvete;

c) o Convênio ICMS-03/04, que altera os Convênios ICMS-03/99 e 140/02, para corrigir margens de valor agregado nas operações com combustíveis e lubrificantes, derivados ou não de petróleo, neles previstas.

O artigo 3º, por seu turno, altera dispositivos do Regulamento do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços, a saber:

a) o inciso I altera os itens 1 e 2 do § 1º do artigo 400-B, que trata do diferimento do lançamento do imposto nas operações com impressos em papel e papelcartão, para adaptação lingüística à terminologia empregada pelo setor e concessão da possibilidade de aplicação do diferimento à papelão ondulado cuja saída tenha sido de estabelecimento gráfico;

b) o inciso II altera o § 4º do artigo 24 do Anexo I, para prorrogar a isenção do imposto incidente sobre a saída interna de óleo diesel destinado ao consumo por embarcações pesqueiras nacionais que especifica até 31 de dezembro de 2004.

O artigo 4º implementa os Protocolos ICMS-34/03, ICMS-04/04 e ICMS-05/04, já comentados.

Finalmente, o artigo 5º dispõe sobre a vigência dos dispositivos comentados.

Com essas justificativas e propondo a edição de decreto conforme a minuta, aproveito o ensejo para reiterar-lhe meus protestos de estima e alta consideração.

Eduardo Refinetti Guardia

Secretário da Fazenda

Excelentíssimo Senhor

Doutor GERALDO ALCKMIN

Digníssimo Governador do Estado de São Paulo

Palácio dos Bandeirantes

## DECRETO Nº 48.496, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2004

*Transfere da administração da Secretaria da Administração Penitenciária para a da Secretaria da Educação, o imóvel que especifica*

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

**Decreta:**

Artigo 1º - Fica transferido da administração da Secretaria da Administração Penitenciária para a da Secretaria da Educação, para uso da Fundação Estadual do Bem-Estar do Menor - FEBEM-SP, imóvel contendo terreno e edificação com 4.545,44m², situado na Rua do Hipódromo, nº 600, Bairro do Brás, Município de São Paulo, onde esteve instala-

do o Departamento de Saúde do Sistema Penitenciário.

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

Palácio dos Bandeirantes, 13 de fevereiro de 2004

GERALDO ALCKMIN

Gabriel Chalita

Secretário da Educação

Nagashi Furukawa

Secretário da Administração Penitenciária

Arnaldo Madeira

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 13 de fevereiro de 2004.

## DECRETO Nº 48.497, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2004

*Transfere a Cadeia Pública que especifica, altera sua denominação para Centro de Ressocialização Feminino de Araraquara, dispõe sobre sua organização e dá providências correlatas*

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

Considerando que o Centro de Ressocialização Feminino de Araraquara funcionará em parceria com entidade de assistência à presa, sem fins lucrativos, com patrimônio e personalidade jurídica próprios; e

Considerando que essa parceria compreenderá a responsabilidade da entidade pela prestação, mediante convênio, de serviços assistenciais nas áreas de saúde, jurídica, educacional, social, religiosa, psicológica e de trabalho,

**Decreta:****SEÇÃO I****Disposições Preliminares**

Artigo 1º - Fica transferida, com seus bens móveis, equipamentos, direitos, obrigações, cargos providos e funções-atividades preenchidas, exceto os das carreiras Policiais Cíveis, a Cadeia Pública prevista no item 2, da alínea "b", do inciso II do artigo 11 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 transferida pelo artigo anterior passa a denominar-se Centro de Ressocialização Feminino de Araraquara, ficando integrado na estrutura da Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado, diretamente subordinado ao Coordenador.

Artigo 3º - O Centro de Ressocialização Feminino de Araraquara é estabelecimento penal destinado ao cumprimento de penas privativas de liberdade em regimes fechado e semi-aberto e à custódia de presas provisórias.

**SEÇÃO II****Da Estrutura**

Artigo 4º - O Centro de Ressocialização Feminino de Araraquara é unidade com nível de Divisão Técnica e tem a seguinte estrutura:

I - Equipe de Controle de Prontuários;  
II - Núcleo de Segurança e Disciplina, com Equipe de Segurança e Disciplina;  
III - Núcleo Administrativo;  
IV - Equipe de Escolta e Vigilância.

§ 1º - A Equipe de Segurança e Disciplina e a Equipe de Escolta e Vigilância funcionarão, cada uma, em 4 (quatro) turnos.

§ 2º - O Centro de Ressocialização Feminino de Araraquara e o Núcleo de Segurança e Disciplina contam, cada um, com uma Célula de Apoio Administrativo.

§ 3º - O Centro de Ressocialização Feminino de Araraquara conta, ainda, com uma Comissão Técnica de Classificação, subordinada ao Diretor do Centro.

**SEÇÃO III****Dos Níveis Hierárquicos**

Artigo 5º - As unidades do Centro de Ressocialização Feminino de Araraquara têm os seguintes níveis hierárquicos:

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

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

**SEÇÃO IV****Das Atribuições****SUBSEÇÃO I****Da Equipe de Controle de Prontuários**

Artigo 6º - A Equipe de Controle de Prontuários tem as seguintes atribuições:

I - organizar e manter atualizados os prontuários penitenciários das presas;  
II - providenciar para que constem dos prontuários todos os elementos que contribuam para o estudo da situação processual da presa;  
III - verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes do prontuário;  
IV - fornecer, mediante autorização do diretor do estabelecimento, informações e certidões relativas à situação processual das presas;  
V - manter a guarda e conservar os prontuários e os Cartões de Identificação;  
VI - providenciar o encaminhamento dos prontuários das presas, quando transferidas para outro estabelecimento penal;  
VII - encaminhar os prontuários encerrados ao Departamento de Controle e Execução Penal, da Secretaria da Administração Penitenciária, para arquivamento;  
VIII - examinar e providenciar a distribuição da correspondência às presas;  
IX - examinar e expedir a correspondência escrita pelas presas;

X - verificar a autenticidade de documentos a serem inseridos no prontuário penitenciário.

**SUBSEÇÃO II****Do Núcleo de Segurança e Disciplina**

Artigo 7º - O Núcleo de Segurança e Disciplina tem, por meio da Equipe de Segurança e Disciplina, as seguintes atribuições:

I - desenvolver os serviços de recepção, controle, segurança e disciplina;  
II - 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;

III - em relação às presas:

a) zelar pelo regime disciplinar das presas;  
b) zelar pela higiene pessoal das presas e dos locais a elas destinados;  
c) fiscalizar a distribuição da alimentação às presas;  
d) fiscalizar as visitas às presas;  
e) executar a movimentação das presas;  
f) escortar as presas em trânsito interno;  
g) conferir, diariamente, e manter atualizado o quadro da população carcerária;  
h) providenciar o encaminhamento, à Equipe de Controle de Prontuários, dos documentos relacionados com a situação processual das presas;  
IV - em relação à segurança do estabelecimento:  
a) inspecionar, diariamente, suas condições;  
b) operar e controlar os serviços de telefonia, alarme, televisão e som;  
V - em relação à eletricidade:

a) efetuar a conservação de instalações, aparelhos, máquinas e equipamentos elétricos em geral;  
b) conservar os equipamentos do sistema de fornecimento de energia elétrica em regime de emergência;

VI - efetuar a conservação do sistema de comunicações;

VII - em relação à hidráulica, conservar as instalações;

VIII - em relação à oficina de chaves, providenciar a confecção de chaves e a instalação ou substituição de fechaduras;

IX - em relação à portaria:

a) executar os serviços de portaria e os de sub-portaria, quando houver;  
b) atender ao público em geral;  
c) anotar as ocorrências de entradas e saídas do estabelecimento;  
d) realizar revistas na portaria, à entrada e saída de presas, veículos e volumes, estendendo-as aos servidores e visitas;

e) recepcionar os que se dirigem ao estabelecimento, inclusive presas, acompanhando-os aos locais a que se destinam;

f) receber os objetos destinados às presas;  
g) receber as correspondências dos servidores e das presas;

h) distribuir as correspondências dos servidores;  
i) encaminhar as correspondências das presas à Equipe de Controle de Prontuários;

j) manter registro de identificação de servidores do estabelecimento e das pessoas autorizadas a visitar as presas;

l) administrar e controlar a rouparia dos agentes de segurança penitenciária;

X - em relação ao controle:

a) receber e conferir documentos referentes à internação de presas;  
b) receber e encaminhar, ao Núcleo Administrativo, o numerário trazido pelas presas;  
c) registrar e distribuir os objetos destinados às presas;  
d) providenciar a identificação datiloscópica e fotográfica das presas e elaborar os respectivos documentos de identificação;  
e) encaminhar as novas presas para os procedimentos de internação;  
f) comunicar, aos órgãos interessados, as internações das presas;  
g) administrar e controlar a rouparia das presas;  
h) organizar e manter atualizado o cadastro das presas;  
i) registrar e fornecer informações relativas à população de presas e sua movimentação;  
j) elaborar e manter atualizados os quadros demonstrativos do movimento carcerário;

l) receber, guardar e devolver, nos casos de liberdade, os pertences das presas.

**SUBSEÇÃO III****Do Núcleo Administrativo**

Artigo 8º - O Núcleo Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - 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) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;

f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;

II - 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;

III - em relação ao arquivo:

a) arquivar papéis e processos;  
b) preparar certidões de papéis e processos;

IV - em relação à conservação:

a) em relação às atividades gerais, verificar o estado dos prédios, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e dos aparelhos, tomando as providências necessárias para sua conservação ou preservação;

b) em relação à pintura, executar serviços de pintura externa e interna dos edifícios e suas instalações;

c) em relação à alvenaria:

1. executar os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;

2. conservar passeios, guias, cercas, muros e similares;

d) em relação à limpeza interna:

1. executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;

2. zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza;

3. promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo;

V - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

VI - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VII - em relação ao numerário:

a) manter o controle do numerário pertencente às presas, bem como de seu pecúlio;

b) providenciar o depósito em caderneta de poupança, de estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pela presa quando de sua entrada e do saldo de sua remuneração.

Parágrafo único - O Núcleo Administrativo é órgão subordinado do Sistema de Administração de Pessoal e órgão detentor do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

**SUBSEÇÃO IV****Da Equipe de Escolta e Vigilância**

Artigo 9º - A Equipe de Escolta e Vigilância tem as seguintes atribuições:

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

II - exercer a vigilância armada nas muralhas, alambrados e guaritas das unidades prisionais;

III - elaborar boletins relatando as ocorrências diárias;

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

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

VI - vedar a entrada de pessoas estranhas à unidade;

## CASA CIVIL

UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

# Grade de substituição Biênio 2004-2005

## COMUNICADO

A Imprensa Oficial do Estado publicará, no dia 28 de fevereiro de 2004, Suplemento do Executivo II com a Relação de Cargos e Funções de Direção, Chefias e Encarregatura, conforme disposto no Decreto nº 42.850, de 30-12-63 (RGS).

As unidades administrativas deverão transmitir suas relações diretamente à Redação da Imprensa Oficial, até 20 de fevereiro, pelo sistema on-line (PubNet), com a retransmissão própria da unidade e extensão 850.

Quaisquer esclarecimentos entrar em contato com a Redação da Imprensa Oficial pelo telefone 6099-9689.

redacao@imprensaoficial.com.br