Decretos

DECRETO Nº 49.335, DE 5 DE JANEIRO DE 2005

Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, a Penitenciária "João Augustinho Panucci" de Marabá Paulista 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 criada, na Secretaria da Administração Penitenciária, integrando a estrutura da Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Oeste do Estado, diretamente subordinada ao Coordenador, a Penitenciária "João Augustinho Panucci" de Marabá Paulista.

Parágrafo único - A unidade de que trata este artigo tem nível de Departamento Técnico.

Artigo 2º - A Penitenciária "João Augustinho Panucci" de Marabá Paulista destina-se ao cumprimento de penas privativas de liberdade, em regime fechado, por presos do sexo masculino.

CAPÍTULO II

Da Estrutura

Artigo 3° - A Penitenciária "João Augustinho Panucci" de Marabá Paulista tem a seguinte estrutura:

I - Equipe de Assistência Técnica;

II - Comissão Técnica de Classificação;

III - Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde, com Núcleo de Atendimento à Saúde;

IV - Centro de Trabalho e Educação, com Núcleo de Trabalho;

V - Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;

VI - Centro de Segurança e Disciplina, com Núcleo de Segurança;

VII - Centro Administrativo, com:

a) Núcleo de Finanças e Suprimentos;

b) Núcleo de Pessoal;

c) Núcleo de Infra-Estrutura e Conservação;

VIII - Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária, com Equipe de Escolta e Vigilância.

§ 1º - O Núcleo de Segurança e a Equipe de Escolta e Vigilância funcionarão, cada um, em 4 (quatro) turnos.

§ 2º - Os Centros de Reintegração e Atendimento à Saúde, de Trabalho e Educação e de Segurança e Disciplina têm, cada um, uma Célula de Apoio Administrativo.

§ 3º - A unidade de que trata o inciso I deste artigo tem nível de Equipe de Assistência Técnica II.

Artigo 4º - As Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 5º - As unidades a seguir indicadas da Penitenciária "João Augustinho Panucci" de Marabá Paulista têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Divisão Técnica de Saúde, o Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde;

II - de Divisão Técnica, o Centro de Trabalho e Educação;

III - de Divisão:

a) o Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;

b) o Centro de Segurança e Disciplina;

c) o Centro Administrativo;

IV - de Serviço Técnico de Saúde, o Núcleo de Atendimento à Saúde;

V - de Serviço:

a) o Núcleo de Trabalho;

b) o Núcleo de Segurança;

c) o Núcleo de Finanças e Suprimentos;

d) o Núcleo de Pessoal;

e) o Núcleo de Infra-Estrutura e Conservação;

f) o Núcleo de Escolta e Vigilância Penitenciária;

VI - de Seção, a Equipe de Escolta e Vigilância.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

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

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

Artigo 8º - O Núcleo de Infra-Estrutura e Conservação é órgão subsetorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados e funcionará, também, como órgão detentor.

CAPÍTULO V

Das Atribuições

SEÇÃO I

Da Equipe de Assistência Técnica

Artigo 9º - A Equipe de Assistência Técnica tem as seguintes atribuições:

I - assistir o dirigente do estabelecimento penal no desempenho de suas atribuições;

II - elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelas unidades do estabelecimento penal;

III - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente do estabelecimento penal;

IV - analisar os processos e expedientes que lhes forem encaminhados;

V - participar da análise dos planos, programas e projetos em desenvolvimento;

VI - elaborar pareceres técnicos, despachos, contratos de natureza técnica e outros documentos;

VII - promover o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de execução de interesse do estabelecimento penal;

VIII - realizar estudos e desenvolver atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, controle e avaliação das atividades das unidades do estabelecimento penal;

IX - prestar orientação técnica às unidades do estabelecimento penal;

X - estudar as necessidades do estabelecimento penal, propondo, ao dirigente, as soluções que julgar convenientes;

XI - desenvolver trabalhos que visem a racionalização das atividades do estabelecimento penal;

XII - controlar a execução dos programas, projetos e atividades dentro dos prazos previstos;

XIII - promover a integração entre as atividades, os planos e os programas das diversas áreas do estabelecimento penal;

XIV - colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades do estabelecimento penal;

XV - preparar o expediente do diretor do estabelecimento penal;

XVI - verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do estabelecimento penal;

XVII - promover, junto ao diretor do estabelecimento penal, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais nos termos da legislação vigente;

XVIII - manter contatos com:

a) o dirigente da Fundação "Professor Doutor Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP, objetivando a integração para a atuação da fundação no estabelecimento penal;

b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais com objetivo de abrir contas bancárias para os presos;

XIX - fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais a que se refere o inciso IX do artigo 26 deste decreto.

SEÇÃO II

Do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde

Artigo 10 - Ao Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde cabe prestar, no estabelecimento penal, assistência à saúde e psicossocial do preso ou internado, tendo, para esse fim, as seguintes atribuições:

I - proporcionar o desenvolvimento social e humano dos presos, visando a reinserção na sociedade quando colocados em liberdade;

II - elaborar diagnósticos dos aspectos sócio-econômicos dos presos;

III - avaliar, psicologicamente, os presos nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;

IV - proceder ao diagnóstico dos presos e recomendar indicações psicológicas, psicofísicas e psicossociais, a partir da avaliação inicial;

V - registrar informações relacionadas com os presos, de forma a compor o seu prontuário criminológico;

VI - executar programas de preparação para a liberdade;

VII - propiciar aos presos conhecimentos e habilidades necessárias à sua integração na comunidade;

VIII - organizar cursos regulares ou intensivos de comportamento social;

IX - proporcionar meios de integração entre os presos e a comunidade em geral;

X - desenvolver programas de valorização humana;

XI- estudar e propor soluções para problemas da terapêutica penitenciária;

XII - planejar e organizar projetos de trabalho para presos com problemas especiais, supervisionando ou ensinando-lhes, diretamente se for o caso, atividades prescritas para seu tratamento;

XIII - prestar orientação religiosa aos presos;

XIV - colaborar, se for o caso, na elaboração das perícias criminológicas;

XV - colaborar na seleção de livros e filmes destinados aos presos;

XVI - manter intercâmbio de informações e experiências com o Departamento de Reintegração Social Penitenciário, propondo as medidas necessárias à aproximação entre os presos e suas famílias;

XVII - participar da programação das atividades de atendimento aos presos;

XVIII - verificar a inadequabilidade de comportamento dos servidores que tratam diretamente com os presos, propondo as medidas que julgar necessárias;

XIX - identificar as necessidades de treinamento para os servidores do estabelecimento penal que tratam diretamente com os presos;

XX - apresentar recomendações a respeito da atuação das demais unidades de atendimento aos presos, em relação a casos específicos ou a problemas de caráter geral;

XXI - acompanhar, permanentemente, o comportamento e as atividades dos presos, prestando-lhes assistência na solução de seus problemas;

XXII - organizar e manter atualizados os prontuários criminológicos dos presos, de maneira a permitir o acompanhamento da evolução do tratamento;

XXIII - juntar aos prontuários documentos que lhe forem encaminhados para esse fim;

XXIV - providenciar a preparação de carteiras de identidade, de trabalho e outros documentos necessários aos presos, por ocasião de sua liberdade.

Artigo 11 - O Núcleo de Atendimento à Saúde tem as seguintes atribuições:

I - prestar assistência ambulatorial aos presos;

II - realizar diagnósticos e exames clínicos, prescrevendo e acompanhando o tratamento;

III - realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem do preso, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;

IV - realizar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, dos presos;

V - encaminhar para complementação diagnóstica todos os casos que necessitarem;

VI - acompanhar o tratamento indicado de acordo com os protocolos de atendimento elaborados pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;

VII - promover a notificação compulsória de doença, de acordo com fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;

VIII - notificar surtos e outros eventos, tanto dos presos como dos servidores da unidade;

IX - informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, bem como para os familiares do falecido;

X - realizar programas de atenção à saúde dos presos e dos servidores;

XI - registrar as ocorrências e intercorrências no prontuário único de saúde, procedendo, conforme exigência do Sistema Único de Saúde - SUS, à alimentação do banco de dados;

XII - controlar, solicitar e dispensar os medicamentos entregues, da lista padronizada, pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário e pelas demais instâncias do Sistema Único de Saúde - SUS;

XIII - executar programas de prevenção propostos pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;

XIV - prescrever a vacinação dos servidores e dos presos;

XV - planejar e executar programas de apoio social aos presos e familiares;

XVI - encaminhar os presos e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;

XVII - prestar atendimento psicológico aos presos com patologias;

XVIII - realizar atividades de saúde mental propostas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;

XIX - documentar no prontuário único de saúde do preso todo o atendimento realizado.

Artigo 12 - A Célula de Apoio Administrativo, do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde, além das constantes do artigo 25 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

I - matricular no Sistema Único de Saúde - SUS e encaminhar pacientes para atendimento médico-hospitalar;

II - controlar e marcar consultas;

III - atualizar os dados de identificação nas fichas de matrícula;

IV - controlar os prontuários únicos de saúde e os criminológicos e zelar pela sua conservação;

V - manter e controlar os estoques de medicamentos, de acordo com as normas vigentes;

VI - observar e controlar os prazos de validade constantes nas embalagens dos medicamentos;

VII - controlar requisições e receitas de medicamentos em geral, principalmente entorpecentes, psicotrópicos e outros medicamentos sob regime de controle;

VIII - manter o corpo clínico sempre atualizado sobre os medicamentos disponíveis.

SEÇÃO III

Do Centro de Trabalho e Educação

Artigo 13 - O Centro de Trabalho e Educação tem as seguintes atribuições:

I - proporcionar aos presos:

a) o trabalho penitenciário;

b) a formação educacional necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

II - preparar expedientes relativos à remição de pena;

III - elaborar, submetendo à aprovação do diretor do estabelecimento penal, mediante prévia manifestação do Diretor do Centro de Segurança e Disciplina, a escala de trabalho dos presos que prestam serviços de apoio e manutenção do estabelecimento penal;

IV - em relação à educação:

a) elaborar o horário de aulas e distribuir os presos por turmas e classes, observadas as normas didático-pedagógicas;

b) manter atualizados os diários de classes;

c) avaliar o aproveitamento escolar dos alunos, de acordo com as normas de ensino;

d) acompanhar as atividades docentes e as desenvolvidas pelos alunos;

e) elaborar e executar programas esportivos e de recreação, que visem a recuperação, o desenvolvimento e a manutenção das condições físicas dos detentos;

f) orientar a realização de espetáculos teatrais e de outras atividades culturais;

g) elaborar programas de solenidades, de comemorações de caráter cívico e de festividades escolares, com a participação de elementos da comunidade;

h) planejar e coordenar os trabalhos de início e encerramento dos períodos letivos;

i) avaliar a execução do planejamento elaborado e sugerir a estruturação de novos cursos ou a alteração dos existentes;

j) executar os programas de ensino supletivo;

l) assegurar a eficiência do processo ensino-aprendizagem;

m) orientar cursos por correspondência;

n) identificar, nos presos, necessidades e carências de ordem física e psicológica, encaminhando-os às unidades especializadas;

o) opinar sobre a oportunidade e necessidade de aquisição de equipamentos relacionados ao desenvolvimento das atividades didáticas;

p) receber, registrar, classificar e catalogar livros, periódicos, documentos técnicos e legislação;

q) manter serviços de consultas e empréstimos de livros;

r) orientar os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;

s) incentivar a criação de hábitos de leitura entre os presos e os servidores do estabelecimento penal;

t) organizar e conservar atualizados os catálogos necessários aos serviços;

u) manter intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;

v) encaminhar, para publicação, os trabalhos elaborados pelos presos;

x) zelar pela guarda e conservação do acervo da unidade;

z) sugerir a aquisição de livros e periódicos destinados aos presos.

Artigo 14 - O Núcleo de Trabalho tem as seguintes atribuições:

I - promover a execução de trabalho do preso, em especial:

a) programar o trabalho;

b) orientar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho;

c) controlar a freqüência e o rendimento em cada área de trabalho;

d) fiscalizar a presença dos presos nos locais de trabalho;

e) avaliar o aproveitamento para efeito de promoção na escala de categorias profissionais;

f) executar programas instrutivos de prevenção de acidentes de trabalho;

g) acompanhar a produção manufaturada e monitorar as empresas que fornecem serviços aos presos;

h) sugerir a implantação de novos processos de produção;

i) contribuir para o aperfeiçoamento dos produtos;

j) controlar a quantidade e a qualidade dos produtos;

l) organizar o mostruário dos produtos;

m) encaminhar o produto acabado para o Núcleo de Finanças e Suprimentos;

n) propor a alienação de produtos considerados excedentes;

II - em relação aos equipamentos e à matéria-prima de trabalho:

a) programar a utilização da maquinaria, ferramentas, matéria-prima e demais componentes exigidos para o trabalho realizado na unidade, informando ao Núcleo de Finanças e Suprimentos suas necessidades;

b) distribuir, recolher e conferir as ferramentas de trabalho;

c) promover a guarda do material de uso específico da unidade, bem como controlar seu consumo;

d) verificar o estado de conservação das máquinas e ferramentas, solicitando ao Núcleo de Infra-Estrutura e Conservação a reposição de peças e os consertos, quando necessários;

e) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais;

III - em relação às oficinas:

a) desenvolver trabalhos de natureza industrial ou artesanal, que resultem na produção ou manutenção de bens em geral, para consumo interno ou de terceiros;

b) produzir bens em escala industrial;

IV - em relação à lavanderia:

a) receber, registrar, lavar e passar roupas;

b) revisar, periodicamente, o estado das roupas sob sua guarda, procedendo aos consertos, quando necessário;

V - em relação à copa e cozinha:

a) executar os serviços de copa;

b) elaborar os cardápios;

c) preparar as refeições, submetendo-as à aprovação do diretor do estabelecimento penal ou de quem for por este designado;

d) zelar pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;

e) executar os serviços de limpeza dos aparelhos, utensílios, bem como dos locais de trabalho;

f) elaborar os expedientes relativos à requisição de mantimentos e outras provisões;

VI - em relação à limpeza interna:

a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;

b) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza;

c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.

Artigo 15 - A Célula de Apoio Administrativo, do Centro de Trabalho e Educação, além das constantes do artigo 25 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

I - organizar os processos de matrícula, conferindo a documentação que deva instruí-los;

II - manter registros individuais sobre a vida escolar dos alunos;

III - providenciar a expedição de diplomas ou certificados;

IV - proceder à verificação da freqüência dos alunos;

V - providenciar o material escolar necessário e auxiliar os alunos nos trabalhos escolares, quando solicitado;

VI - providenciar a manutenção das salas de aula;

VII - zelar pelo material e equipamento de ensino.

SEÇÃO IV

Do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 16 - O Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias tem as seguintes atribuições:

I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

II - organizar e manter atualizados:

a) os prontuários penitenciários dos presos;

b) arquivo de cópias dos textos digitados;

III - providenciar para que constem no prontuário 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 penitenciário e outras informações disponíveis;

V - fornecer, mediante autorização do diretor do estabelecimento penal, informações e certidões relativas à situação processual e carcerária do preso;

VI - prestar ou solicitar informações, quando for o caso, à unidade incumbida de manter os prontuários criminológicos;

VII - manter a guarda e conservar os prontuários penitenciários e os cartões de identificação;

VIII - requerer e organizar as requisições para apresentação dos presos, comunicando o Centro de Segurança e Disciplina;

IX - providenciar a comunicação de inclusões e exclusões dos presos aos órgãos requisitantes, especialmente às varas das execuções criminais e outras varas judiciais nas quais possuam processos pendentes;

X - providenciar a documentação para as apresentações dos presos, bem como justificativa do não comparecimento;

XI - verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários penitenciários;

XII - providenciar concomitantemente o encaminhamento do preso e seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;

XIII - preparar a solicitação, às Polícias Militar, Civil ou Federal, de escolta quando das movimentações externas de presos.

SEÇÃO V

Do Centro de Segurança e Disciplina

Artigo 17 - Ao Centro de Segurança e Disciplina cabe:

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

II - providenciar a apresentação dos presos nos respectivos locais;

III - requisitar, ao Núcleo de Infra-Estrutura e Conservação, transporte para apresentações judiciais e transferências de presos;