

TABELA 3 MARGEM ORÇAMENTÁRIA					VALORES EM REAIS	
					RECURSOS DO TESOUREIRO E	RECURSOS PRÓPRIOS
ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL	VINCULADOS				
LEI ART PAR INC ITEM						
12788 8º 1º 3	36.000.000,00	36.000.000,00	0,00			
TOTAL GERAL	36.000.000,00	36.000.000,00	0,00			

DECRETO Nº 52.790, DE 10 DE MARÇO DE 2008

Dispõe sobre alteração na classificação institucional da Secretaria da Administração Penitenciária

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 6º do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970, que estabelece normas para a estruturação dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária do Estado e à vista do Decreto nº 52.766, de 29 de fevereiro de 2008,

Decreta:

Artigo 1º - Fica incluído o inciso XVIII no artigo 4º do Decreto nº 47.227, de 17 de outubro de 2002, alterado pelos Decretos nº 47.429, de 10 de dezembro de 2002, nº 47.816, de 9 de maio de 2003, e nº 49.134, de 11 de novembro de 2004, com a seguinte redação: "XVIII - Centro de Detenção Provisória de Caraguatatuba."

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

Palácio dos Bandeirantes, 10 de março de 2008
JOSÉ SERRA

Francisco Vidal Luna
 Secretário de Economia e Planejamento
Aloysio Nunes Ferreira Filho
 Secretário-Chefe da Casa Civil
 Publicado na Casa Civil, aos 10 de março de 2008.

DECRETO Nº 52.791, DE 10 DE MARÇO DE 2008

Homologa, por 90 (noventa) dias, o Decreto do Prefeito Municipal de Fernando Prestes, que declarou Situação de Emergência no Município

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e à vista da manifestação do Chefe da Casa Militar e Coordenador Estadual de Defesa Civil,

Decreta:

Artigo 1º - Fica homologado, por 90 (noventa) dias, o Decreto municipal nº 2.055, de 25 de fevereiro de 2008, que declarou Situação de Emergência no Município de Fernando Prestes, nos termos do artigo 17, § 1º, do Decreto federal nº 5.376, de 17 de fevereiro de 2005, e na Resolução nº 3, de 2 de julho de 1999, do Conselho Nacional de Defesa Civil.

Artigo 2º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, dentro de suas respectivas atribuições, ficam autorizados a prestar apoio suplementar à população daquele município, mediante prévia articulação com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de fevereiro de 2008.

Palácio dos Bandeirantes, 10 de março de 2008
JOSÉ SERRA

Aloysio Nunes Ferreira Filho
 Secretário-Chefe da Casa Civil
 Publicado na Casa Civil, aos 10 de março de 2008.

DECRETO Nº 52.792, DE 10 DE MARÇO DE 2008

Reorganiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, o Centro de Progressão Penitenciária de São Miguel Paulista e dá providências correlatas

JOSÉ SERRA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica reorganizado, nos termos deste decreto, o Centro de Progressão Penitenciária de São Miguel Paulista, da Coordenadoria de Unidades Prisionais de São Paulo e da Grande São Paulo, da Secretaria da Administração Penitenciária, criado pelo Decreto nº 47.465, de 18 de dezembro de 2002.

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

Artigo 2º - O Centro de Progressão Penitenciária de São Miguel Paulista destina-se ao cumprimento de penas privativas de liberdade, em regime semi-aberto, por presos do sexo masculino.

CAPÍTULO II

Da Estrutura

Artigo 3º - O Centro de Progressão Penitenciária de São Miguel Paulista tem a seguinte estrutura:

- I - Equipe de Assistência Técnica;
 - II - Comissão Técnica de Classificação;
 - III - Núcleo de Reintegração e Atendimento à Saúde;
 - IV - Núcleo de Trabalho e Educação;
 - V - Núcleo Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;
 - VI - Núcleo de Segurança e Disciplina, com Equipe de Segurança;
 - VII - Núcleo de Pessoal;
 - VIII - Núcleo Administrativo.
- § 1º - A Equipe de Segurança funcionará em 4 (quatro) turnos.
- § 2º - A unidade de que trata o inciso I deste artigo tem nível de Equipe de Assistência Técnica I.

Artigo 4º - Os Núcleos de Reintegração e Atendimento à Saúde, de Trabalho e Educação e de Segurança e Disciplina contam, cada um, com uma Célula de Apoio Administrativo, que não se caracteriza como unidade administrativa.

CAPÍTULO III

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 5º - As unidades a seguir indicadas do Centro de Progressão Penitenciária de São Miguel Paulista têm os seguintes níveis hierárquicos:

- I - de Serviço Técnico de Saúde, o Núcleo de Reintegração e Atendimento à Saúde;
- II - de Serviço Técnico, o Núcleo de Trabalho e Educação;
- III - de Serviço:
 - a) o Núcleo Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;
 - b) o Núcleo de Segurança e Disciplina;
 - c) o Núcleo de Pessoal;
 - d) o Núcleo Administrativo;
- IV - de Seção, a Equipe de Segurança.

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 Administrativo é órgão subsetorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária e do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados e funcionará, ainda, em relação a este último, como órgão detentor.

CAPÍTULO V

Das Atribuições

SEÇÃO I

Da Equipe de Assistência Técnica

Artigo 8º - 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 lhe forem encaminhados;
- V - promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise de planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas do estabelecimento penal;
- VI - elaborar pareceres técnicos, despachos, contratos de natureza técnica e outros documentos;
- VII - realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades das unidades do estabelecimento penal;
- VIII - prestar orientação técnica às unidades do estabelecimento penal;
- IX - estudar as necessidades do estabelecimento penal, propondo, ao dirigente, as soluções julgadas convenientes;

- X - desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades do estabelecimento penal;
- XI - colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades do estabelecimento penal;
- XII - verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do estabelecimento penal;
- XIII - promover, junto ao dirigente 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;
- XIV - manter contatos com:
 - a) o dirigente da Fundação "Professor Doutor Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP, objetivando a atuação dessa entidade no estabelecimento penal;
 - b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com objetivo de abrir contas bancárias para os presos;
 - XV - fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais a que se refere o inciso IX do artigo 19 deste decreto.

SEÇÃO II

Do Núcleo de Reintegração e Atendimento à Saúde

- Artigo 9º - Ao Núcleo de Reintegração e Atendimento à Saúde cabe prestar, no estabelecimento penal, assistência à saúde e psicossocial ao preso, tendo, para esse fim, as seguintes atribuições:
 - I - proporcionar o desenvolvimento social e humano dos presos, visando à reinserção na sociedade quando colocados em liberdade;
 - II - elaborar diagnósticos dos aspectos socioeconômicos 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 habilidades e conhecimentos necessários 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 - contribuir, 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 julgadas 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 e de trabalho, bem como de outros documentos necessários aos presos, por ocasião da liberdade;
 - XXV - prestar assistência ambulatorial aos presos;
 - XXVI - elaborar diagnósticos e efetuar exames clínicos, prescrevendo e acompanhando o tratamento;
 - XXVII - realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem ao preso, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;
 - XXVIII - elaborar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, dos presos;
 - XXIX - dar encaminhamento aos casos que necessitarem de complementação diagnóstica;
 - XXX - acompanhar o tratamento indicado de acordo com os protocolos de atendimento elaborados pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
 - XXXI - promover a notificação compulsória de doença, de acordo com fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
 - XXXII - notificar surtos e outros eventos, tanto dos presos como dos servidores do estabelecimento penal;
 - XXXIII - informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, bem como para os familiares do falecido;
 - XXXIV - executar programas de atenção à saúde dos presos e dos servidores;
 - XXXV - registrar as ocorrências e intercorrências no prontuário único de saúde, procedendo, conforme exigência do Sistema Único de Saúde - SUS/SP, à alimentação do banco de dados;
 - XXXVI - 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/SP;
 - XXXVII - implementar programas de prevenção e realizar atividades de saúde mental propostos pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
 - XXXVIII - prescrever a vacinação dos servidores e dos presos;
 - XXXIX - planejar e executar programas de apoio social aos presos e seus familiares;
 - XL - encaminhar os presos e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
 - XLI - prestar atendimento psicológico aos presos com patologias;
 - XLII - documentar no prontuário único de saúde do preso todo o atendimento realizado.
- Artigo 10 - A Célula de Apoio Administrativo, do Núcleo de Reintegração e Atendimento à Saúde, além das constantes do artigo 18 deste decreto, tem as seguintes atribuições:
- I - matricular pacientes no Sistema Único de Saúde - SUS/SP e encaminhá-los, quando for o caso, 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 por 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.

Comunicado

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA comunica a todos os fornecedores que dará início à realização de Pregões Eletrônicos por intermédio do Sistema Bolsa Eletrônica de Compras - BEC/SP. Os interessados deverão providenciar o cadastramento de suas empresas através do site www.bec.sp.gov.br.

- e) elaborar e executar programas esportivos e de recreação, que visem à recuperação, ao desenvolvimento e à manutenção das condições físicas dos presos;
- 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 os presos e os servidores do estabelecimento penal a criarem hábitos de leitura;
- 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;
- V - promover a execução do trabalho dos presos, em especial:
 - a) programar o trabalho;
 - b) orientar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho;
 - c) controlar a frequência 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 Administrativo;
 - n) propor a alienação de produtos considerados excedentes;
- VI - em relação aos equipamentos e à matéria-prima de trabalho:
 - a) programar a utilização da maquinaria, das ferramentas, da matéria-prima e dos demais componentes exigidos para o trabalho realizado na unidade, informando ao Núcleo Administrativo 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 Administrativo a reposição de peças e os consertos, quando necessários;
 - e) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais;
- VII - 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;
 - VIII - 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;
 - IX - 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 dirigente 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 e utensílios, bem como dos locais de trabalho;
 - f) elaborar os expedientes relativos à requisição de mantimentos e outras provisões;
 - X - em relação à limpeza interna:
 - a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;