

## DECRETO Nº 58.624, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012

*Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, a Penitenciária de Capela do Alto e dá providências correlatas*

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

**Decreto:**

**CAPÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Administração Penitenciária, diretamente subordinada ao Coordenador da Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Central do Estado, a Penitenciária de Capela do Alto.

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

Artigo 2º - A Penitenciária de Capela do Alto destina-se ao cumprimento de penas privativas de liberdade, em regime fechado, por presos do sexo masculino.

**CAPÍTULO II**

**Da Estrutura**

Artigo 3º - A Penitenciária de Capela do Alto 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:

a) Núcleo de Segurança;  
b) Núcleo de Portaria;  
c) Núcleo de Inclusão;  
VII - Centro de Escolta e Vigilância Penitenciária, com Núcleo de Escolta e Vigilância;  
VIII - Centro Administrativo, com:  
a) Núcleo de Finanças e Suprimentos;  
b) Núcleo de Pessoal;  
c) Núcleo de Infraestrutura e Conservação.  
§ 1º - O Núcleo de Segurança, o Núcleo de Portaria e o Núcleo de Escolta e Vigilância funcionarão, cada um, em 4 (quatro) turnos.

§ 2º - A unidade de que trata o inciso I deste artigo tem nível de Equipe de Assistência Técnica II.

Artigo 4º - Os Centros 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 adiante indicadas da Penitenciária de Capela do Alto 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 de Escolta e Vigilância Penitenciária;  
d) 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 Portaria;  
d) o Núcleo de Inclusão;  
e) o Núcleo de Escolta e Vigilância;  
f) o Núcleo de Finanças e Suprimentos;  
g) o Núcleo de Pessoal;  
h) o Núcleo de Infraestrutura e Conservação.

**CAPÍTULO IV**

**Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral**

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

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

Artigo 8º - O Núcleo de Infraestrutura e Conservação é órgão setorial 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 lhe forem encaminhados;  
V - promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise dos 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 atividades 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 "Prof. Dr. 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 28 deste decreto.

**SEÇÃO II**

**Do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde**

Artigo 10 - O Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde, unidade de prestação de serviços de assistência à saúde e psicossocial ao preso, no estabelecimento penal, tem 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 a Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, da Secretaria da Administração Penitenciária, 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.

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

I - prestar assistência ambulatorial aos presos;

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

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

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

V - dar encaminhamento aos casos que necessitem de complementação diagnóstica;

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 do estabelecimento penal;

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

X - executar 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/SP, 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/SP;

XIII - implementar programas de prevenção e realizar atividades de saúde mental 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 a seus 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 - 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 no artigo 27 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 criminais 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.

**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 da Penitenciária, mediante prévia manifestação do Diretor do Centro de Segurança e Disciplina, as escalas 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) conservar 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 à recuperação, ao desenvolvimento e à manutenção das condições físicas dos presos;

f) orientar:

1. a realização de espetáculos teatrais e de outras atividades culturais;

2. cursos por correspondência;

3. os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;

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

j) executar os programas de ensino supletivo;

k) assegurar a eficiência do processo ensino-aprendizagem;

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

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

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

o) prestar serviços de consultas e empréstimos de livros;

p) incentivar os presos e os servidores do estabelecimento penal a criarem hábitos de leitura;

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

r) manter intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;

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

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

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

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

I - 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;

k) organizar o mostruário dos produtos;

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

m) propor a alienação de produtos considerados excedentes;

II - 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 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 Infraestrutura 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 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;

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 no artigo 27 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 - cuidar da expedição de diplomas ou certificados;

IV - proceder à verificação da frequência dos alunos;

V - prover 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 - zelar pela inclusão, no prontuário, de 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 no prontuário penitenciário e outras informações disponíveis;

V - fornecer, mediante autorização do dirigente do estabelecimento penal, informações e certidões relativas às situações 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 ao Centro de Segurança e Disciplina;

IX - providenciar:

a) a comunicação de inclusão e exclusão de preso aos órgãos requisitantes, especialmente às varas das execuções criminais e outras varas judiciais onde tramitem processos que lhe digam respeito;

b) a documentação para a apresentação do preso ou a justificativa do seu não comparecimento;

c) o encaminhamento do preso, juntamente com seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;

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

XI - 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 - O Centro de Segurança e Disciplina tem as seguintes atribuições:

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

II - providenciar a apresentação dos presos nos respectivos locais;

III - requisitar ao Núcleo de Infraestrutura e Conservação transporte para apresentações judiciais e transferências de presos;

IV - preparar os presos para as respectivas apresentações judiciais, conforme o procedimento determinado pela Pasta;

V - administrar a rouparia dos agentes de segurança penitenciária e oficiais operacionais;

VI - agendar, com os órgãos solicitantes, o recebimento de presos;

VII - requerer ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias o preparo da solicitação, às Polícias Militar, Civil ou Federal, de escolta, quando das movimentações externas de presos.

Artigo 18 - O Núcleo de Segurança 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 suas atividades;

II - em relação aos presos:

a) cuidar da observância do regime disciplinar;

b) zelar pela higiene dos presos e dos locais a eles destinados;

c) fiscalizar:

1. a distribuição da alimentação;

2. a visitação aos presos;

d) executar sua movimentação, comunicando ao Diretor do Centro de Segurança e Disciplina as alterações ocorridas;

e) acompanhar os presos, quando em trânsito interno;

f) conferir, diariamente, e manter atualizado o quadro da população carcerária;

g) providenciar o encaminhamento, ao Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias, dos documentos relacionados com a situação processual dos presos;

h) administrar a rouparia dos presos;

i) organizar e manter atualizado o cadastro dos presos;

j) registrar e fornecer informações relativas à população carcerária e sua movimentação;