



Diário Oficial

Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin - Governador

PODER
Executivo

SEÇÃO I

Palácio dos Bandeirantes Av. Morumbi 4.500 Morumbi São Paulo CEP 05650-000 Tel. 2193-8000

Volume 124 • Número 199 • São Paulo, terça-feira, 21 de outubro de 2014

www.imprensaoficial.com.br

imprensaoficial

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Decretos

DECRETO Nº 60.838, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

Dispõe sobre abertura de crédito suplementar ao Orçamento Fiscal na Secretaria da Educação, visando ao atendimento de Despesas Correntes e de Capital

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 9º da Lei nº 15.265, de 26 de dezembro de 2013,

Decreto:

Artigo 1º - Fica aberto um crédito de R\$ 94.546.345,00 (Noventa e quatro milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, trezentos e quarenta e cinco reais), suplementar ao orçamento da Secretaria da Educação, observando-se as classificações Institucional, Econômica, Funcional e Programática, conforme a Tabela 1, anexa.

Artigo 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior será coberto com recursos a que alude o inciso III, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, de conformidade com a legislação discriminada na Tabela 3, anexa.

Artigo 3º - Fica alterada a Programação Orçamentária da Despesa do Estado, estabelecida pelo Anexo, de que trata o artigo 5º, do Decreto nº 60.066, de 15 de janeiro de 2014, de conformidade com a Tabela 2, anexa.

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 29 de setembro de 2014. Palácio dos Bandeirantes, 20 de outubro de 2014

GERALDO ALCKMIN

Andrea Sandro Calabi

Secretário da Fazenda

Julio Francisco Semeghini Neto

Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Regional

Saulo de Castro Abreu Filho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 20 de outubro de 2014.

TABELA 1 SUPLEMENTAÇÃO		VALORES EM REAIS	
ORGÃO/UO/ELEMENTO/FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA	FR	GD	VALOR
08000 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
08001 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR SECRETARIA E SEDE			
3 3 90 37 SERV. LIMPEZA, VIGILÂNCIA E OUTROS - P. JURÍDICA	1		10.000.000,00
3 3 90 39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P. JURÍDICA	1		5.500.000,00
3 3 90 50 SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	1		27.871.967,00
TOTAL	1		43.371.967,00
3 3 90 14 DIÁRIAS - CIVIL	3		1.400.000,00
TOTAL	3		1.400.000,00
TOTAL GERAL			44.771.967,00
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA			
12.122.0816.6178 GESTÃO E MODERN. DA SEC. DE EDUCAÇÃO			1.400.000,00
3 3 12.368.0800.6136 EDUCAÇÃO INTEGRAL	3	3	1.400.000,00
12.368.0800.6136 EDUCAÇÃO INTEGRAL			5.500.000,00
1 3 12.368.0815.6174 OPERAÇÃO DA REDE DE ENSINO BÁSICO			37.871.967,00
TOTAL	1	3	44.771.967,00
08009			
COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS			
3 3 90 39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P. JURÍDICA	1		6.000.000,00
TOTAL	1		6.000.000,00
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA			
12.126.0815.5977 ACESSA ESCOLA			6.000.000,00
1 3 12.126.0815.5977 ACESSA ESCOLA			6.000.000,00
TOTAL	1	3	6.000.000,00
08011			
COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			
3 3 90 39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P. JURÍDICA	1		25.699.650,00
TOTAL	1		25.699.650,00
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA			
12.361.0800.5743 LER E ESCREVER			2.571.687,00
1 3 12.361.0800.5743 LER E ESCREVER			2.571.687,00
TOTAL	1	3	2.571.687,00
12.366.0800.5745 ATENDIMENTO A JOVENS E ADULTOS NA EDUC			
1 3 12.366.0800.5745 ATENDIMENTO A JOVENS E ADULTOS NA EDUC			1.556.430,00
TOTAL	1	3	1.556.430,00
12.368.0800.6168 PROV.DE MAT.DID.E APOIO PED.PIED. BÁSIC			
1 3 12.368.0800.6168 PROV.DE MAT.DID.E APOIO PED.PIED. BÁSIC			21.571.533,00
TOTAL	1	3	21.571.533,00
TOTAL			25.699.650,00
08012			
COORDENADORIA INF. MONITORAMENTO AVALIAÇÃO EDUCACIONAL			
3 3 90 39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P. JURÍDICA	1		8.043.735,00
TOTAL	1		8.043.735,00
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA			
12.126.0815.6173 MODERN. E MANUT. TECN. NAS UNID. ESCOLARES			8.043.735,00
1 3 12.126.0815.6173 MODERN. E MANUT. TECN. NAS UNID. ESCOLARES			8.043.735,00
TOTAL	1	3	8.043.735,00
08013			
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES			
3 3 90 33 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1		10.000.000,00
TOTAL	1		10.000.000,00

4 4 90 52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5		30.993,00
TOTAL	5		30.993,00
TOTAL GERAL			10.030.993,00
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA			
12.368.0815.5740 TRANSPORTE DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSIC			10.000.000,00
1 3 12.368.0815.5740 TRANSPORTE DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSIC			10.000.000,00
TOTAL	1	3	10.000.000,00
12.368.0815.6172 FORNEC. DE ALIM. ESC. ALUNOS EDUC. BÁSICA			
5 4 12.368.0815.6172 FORNEC. DE ALIM. ESC. ALUNOS EDUC. BÁSICA			30.993,00
TOTAL	5	4	30.993,00
TOTAL			10.030.993,00

REDUÇÃO		VALORES EM REAIS	
ORGÃO/UO/ELEMENTO/FUNCIONAL/PROGRAMÁTICA	FR	GD	VALOR
08000 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
08001 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR SECRETARIA E SEDE			
3 1 90 11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	1		80.000.000,00
TOTAL	1		80.000.000,00
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA			
12.368.0800.6170 REMUN. E ENC. DOS PROF. MAG. ED. BÁS. FUNDE			80.000.000,00
1 1 12.368.0800.6170 REMUN. E ENC. DOS PROF. MAG. ED. BÁS. FUNDE			80.000.000,00
TOTAL	1	1	80.000.000,00
08009			
COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS			
3 3 90 39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P. JURÍDICA	1		3.115.352,00
TOTAL	1		3.115.352,00
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA			
12.306.0816.5426 GERENCIAMENTO DO BENEFÍCIO - EDUCAÇÃO			3.115.352,00
1 3 12.306.0816.5426 GERENCIAMENTO DO BENEFÍCIO - EDUCAÇÃO			3.115.352,00
TOTAL	1	3	3.115.352,00
08010			
ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERF. DOS PROFESSORES EST. S.P. "PAULO RENATO C			
3 3 90 39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P. JURÍDICA	1		10.000.000,00
TOTAL	1		10.000.000,00
3 3 90 39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P. JURÍDICA	3		1.400.000,00
TOTAL	3		1.400.000,00
TOTAL GERAL			11.400.000,00
FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA			
12.128.0808.6175 FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROF. DA EDU			11.400.000,00
1 3 12.128.0808.6175 FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROF. DA EDU			11.400.000,00
TOTAL	1	3	11.400.000,00
08013			
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES			
3 3 90 39 OUTROS SERV. DE TERCEIROS - P. JURÍDICA	5		30.993,00
TOTAL	5		30.993,00
TOTAL			30.993,00
TOTAL GERAL			11.400.000,00

TABELA 2 SUPLEMENTAÇÃO		VALORES EM REAIS	
ORGÃO/QUOTAS MENSAIS/DOTAÇÃO CONTINGENCIADA	FR	GD	VALOR
08000 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
TOTAL	1	3	80.000.000,00
SETEMBRO			20.826.852,00
OUTUBRO			16.636.779,00
NOVEMBRO			12.794.740,00
DEZEMBRO			29.741.629,00
TOTAL	5	4	30.993,00
SETEMBRO			30.993,00
TOTAL GERAL			80.030.993,00

TABELA 3 MARGEM ORÇAMENTÁRIA		VALORES EM REAIS	
RECURSOS DORECURSOS TESOURO EPROPRIOS	FR	GD	VALOR
ESPECIFICAÇÃO			
LEI ART PAR INC ITEM			
15265 9º 1º 2			94.546.345,00
TOTAL GERAL			94.546.345,00

DECRETO Nº 60.839, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014

Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, o Centro de Detenção Provisória "Marcos Amilton Raysaro" de Içem 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 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 "Marcos Amilton Raysaro" de Içem.

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

Artigo 2º - O Centro de Detenção Provisória "Marcos Amilton Raysaro" de Içem destina-se à custódia de presos provisórios do sexo masculino.

Artigo 3º - O Centro de Detenção Provisória "Marcos Amilton Raysaro" de Içem tem a seguinte estrutura:

I - Equipe de Assistência Técnica;
II - Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias;

III - Centro de Segurança e Disciplina, com:

a) Núcleo de Segurança;
b) Núcleo de Portaria;
c) Núcleo de Inclusão;

IV - Centro de Escolta e Vigilância Penitenciária, com Núcleo de Escolta e Vigilância;

V - Centro Administrativo, com Núcleo de Pessoal;

VI - Núcleo de Atendimento à Saúde.

§ 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 I.

Artigo 4º - O Centro de Segurança e Disciplina e o Núcleo de Atendimento à Saúde 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 do Centro de Detenção Provisória "Marcos Amilton Raysaro" de Içem têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - 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;

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

III - de Serviço:

a) o Núcleo de Segurança;

b) o Núcleo de Portaria;

c) o Núcleo de Inclusão;

d) o Núcleo de Escolta e Vigilância;

e) o Núcleo de Pessoal.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

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

Artigo 7º - O Centro Administrativo é órgão subordinado dos seguintes sistemas de administração geral:

I - Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária;

II - Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Parágrafo único - O Centro Administrativo funcionará, também, como órgão detentor do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

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 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 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 o objetivo de abrir contas bancárias para os presos;

XV - fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais a que se refere o inciso IX do artigo 21 deste decreto.

SEÇÃO II

Do Centro Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 9º - 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 criminais;

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 tramitam 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 III

Do Centro de Segurança e Disciplina

Artigo 10 - 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 Centro Administrativo 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 11 - O Núcleo de Segurança tem as seguintes atribuições:

I - em relação às atividades gerais da unidade:

a) manter a ordem, segurança e disciplina;