

DECRETO N. 46.623, DE 21 DE MARÇO DE 2002*Reorganiza a Secretaria da Administração Penitenciária e dá providências correlatas*

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

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Artigo 1.º - A Secretaria da Administração Penitenciária, criada pela Lei nº 8.209, de 4 de janeiro de 1993, alterada pela Lei Complementar nº 897, de 9 de maio de 2001, fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Da Destinação e do Campo Funcional

Artigo 2.º - A Secretaria da Administração Penitenciária é destinada a promover a execução penal no âmbito administrativo e a proporcionar condições para a reinserção social do condenado e do interno, e a custódia provisória de presos.

Artigo 3.º - Constitui o campo funcional da Secretaria da Administração Penitenciária:

I - a execução da política estadual de assuntos penitenciários;

II - a organização, administração, coordenação, inspeção e fiscalização dos seguintes estabelecimentos penais:

a) Centros de Detenção Provisória;

b) Penitenciárias;

c) Colônias Agrícolas, Industriais ou similares;

d) Centros de Ressocialização;

e) Centros de Observação Criminológica;

f) Centros de Progressão Penitenciária;

g) Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;

h) outros estabelecimentos dessa natureza que venham a ser criados;

III - a classificação dos condenados;

IV - o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento de penas privativas de liberdade e de prestação de serviços à comunidade, este último desde que credenciado pelo Poder Judiciário;

V - o adestramento profissional dos sentenciados e o oferecimento de trabalho remunerado;

VI - a supervisão dos patronatos e a assistência aos egressos;

VII - a emissão de pareceres sobre livramento condicional, indulto e comutação de penas;

VIII - a realização de pesquisas criminais;

IX - a assistência às famílias dos sentenciados.

CAPÍTULO III

Da Estrutura

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

Artigo 4.º - A Secretaria da Administração Penitenciária tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Coordenadoria de Unidades Prisionais de São Paulo e da Grande São Paulo;

III - Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região do Vale do Paraíba e Litoral;

IV - Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Central do Estado;

V - Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado;

VI - Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Oeste do Estado;

VII - Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;

VIII - Departamento de Controle e Execução Penal;

IX - Ouvidoria do Sistema Penitenciário;

X - Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário;

XI - Conselho Penitenciário do Estado;

XII - Conselho Estadual de Política Criminal e Penitenciária;

XIII - Núcleo de Apoio Administrativo.

§ 1.º - Vincula-se à Secretaria da Administração Penitenciária a Fundação “Prof. Doutor Manoel Pedro Pimentel” - FUNAP.

§ 2.- As unidades da estrutura básica, a seguir relacionadas, são organizadas pelos seguintes decretos:1. as Coordenadorias Regionais de Unidades Prisionais, de que tratam os incisos II a VI deste artigo, pelo Decreto nº 45.798, de 9 de maio de 2001;

2. a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, pelo Decreto nº 45.865, de 21 de junho de 2001;

3. a Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário, pelo Decreto nº 45.176, de 8 de setembro de 2000.

SEÇÃO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

SUBSEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

Artigo 5.º - Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Técnica;

III - Comitê Gestor de Informação;

IV - Grupo de Planejamento Setorial.

SUBSEÇÃO II

Da Chefia de Gabinete

Artigo 6.º - Subordinam-se à Chefia de Gabinete:

I - Assistência Técnica;

II - Departamento de Tecnologia da Informação;

III - Departamento de Recursos Humanos;

IV - Departamento de Engenharia;

V - Consultoria Jurídica;

VI - Departamento de Administração;

VII - Núcleo de Documentação e Informação;

VIII - Escola de Administração Penitenciária;

IX - 1ª Comissão Processante Permanente;

X - 2ª Comissão Processante Permanente;

XI - 3ª Comissão Processante Permanente;

XII - Núcleo de Apoio Administrativo.

§ 1.º - A Consultoria Jurídica é órgão da Procuradoria Geral do Estado.

§ 2.º - As unidades a seguir relacionadas são organizadas pelos seguintes decretos:

1. o Departamento de Recursos Humanos, pelo Decreto nº 44.921, de 22 de maio de 2000;

2. a Escola de Administração Penitenciária, pelo Decreto nº 45.177, de 8 de setembro de 2000, alterado

pelo Decreto nº 45.715, de 19 de março de 2001.

Artigo 7.º - O Departamento de Tecnologia da Informação tem a seguinte estrutura:

I - Centro Técnico de Informação;

II - Centro Técnico de Sistemas.

Artigo 8.º - O Departamento de Engenharia tem a seguinte estrutura:

I - Assistência Técnica;

II - 6 (seis) Núcleos Regionais de Engenharia e Manutenção;

III - Núcleo de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - Os Núcleos Regionais, de que trata o inciso II deste artigo, funcionarão nas sedes das Coordenadorias de Unidades Prisionais de São Paulo e da Grande São Paulo, da Região do Vale do Paraíba e Litoral, da Região Central do Estado, da Região Noroeste do Estado e da Região Oeste do Estado e da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário.

Artigo 9.º - O Departamento de Administração tem a seguinte estrutura:**I** - Centro de

Finanças, com:

- a) Núcleo de Finanças;
- b) Núcleo de Fundos e Convênios;

II - Centro de Infra-Estrutura, com:

- a) Núcleo de Comunicações Administrativas;
- b) Núcleo de Material e Patrimônio;
- c) Núcleo de Transportes, Manutenção, Segurança e Conservação.

Artigo 10 - O Departamento de Tecnologia da Informação, a Consultoria Jurídica e o Núcleo de Documentação e Informação contam, cada um, com uma Célula de Apoio Administrativo.

SUBSEÇÃO III

Da Assessoria Técnica

Artigo 11 - A Assessoria Técnica conta com um Corpo Técnico.

SUBSEÇÃO IV

Do Departamento de Controle e Execução Penal

Artigo 12 - O Departamento de Controle e Execução Penal tem a seguinte estrutura:

- I - Assistência Técnica;
- II - Centro de Informação Gerencial;
- III - Centro de Movimentação Penitenciária;
- IV - Centro Integrado de Comunicações.

§ 1.º - O Departamento de que trata este artigo conta com uma Célula de Apoio Administrativo.

§ 2.º - Os Centros de que tratam os incisos II, III e IV deste artigo contam, cada um, com um Corpo Técnico.

SUBSEÇÃO V

Das Assistências Técnicas, dos Corpos Técnicos e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 13 - As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO IV

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 14 - As unidades relacionadas a seguir têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Departamento Técnico:

- a) o Departamento de Controle e Execução Penal;
- b) o Departamento de Tecnologia da Informação;
- c) o Departamento de Engenharia;

II - de Departamento, o Departamento de Administração;

III - de Divisão Técnica:

- a) o Centro Técnico de Informação;
- b) o Centro Técnico de Sistemas;
- c) o Centro de Informação Gerencial;
- d) o Centro de Movimentação Penitenciária;
- e) o Centro Integrado de Comunicações;

IV - de Divisão:

- a) o Centro de Finanças;
- b) o Centro de Infra-Estrutura;

V - de Serviço Técnico:

- a) o Núcleo de Documentação e Informação;
- b) os Núcleos Regionais de Engenharia e Manutenção;

VI - de Serviço:

- a) os Núcleos de Apoio Administrativo;
- b) o Núcleo de Finanças;
- c) o Núcleo de Fundos e Convênios;
- d) o Núcleo de Comunicações Administrativas;
- e) o Núcleo de Material e Patrimônio;

f) o Núcleo de Transportes, Manutenção, Segurança e Conservação;

g) o Núcleo Administrativo.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral SEÇÃO I

Dos Órgãos do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 15 - O Núcleo Administrativo, do Conselho Penitenciário do Estado, é órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

SEÇÃO II

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 16 - O Centro de Finanças, do Departamento de Administração, é órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária e presta serviços, também, de órgão subsetorial para a unidade de despesa Gabinete do Secretário e Assessorias.

Artigo 17 - O Núcleo Administrativo, do Conselho Penitenciário do Estado, é órgão subsetorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

SEÇÃO III

Dos Órgãos do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 18 - O Núcleo de Transportes, Manutenção, Segurança e Conservação, do Centro de Infra- Estrutura do Departamento de Administração, é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados e presta serviços, também, de órgão subsetorial para a unidade de despesa Gabinete do Secretário e Assessorias.

Artigo 19 - O Núcleo Administrativo, do Conselho Penitenciário do Estado, é órgão subsetorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Artigo 20 - São órgãos detentores do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados os Núcleos de que tratam os artigos 18 e 19 deste decreto.

CAPÍTULO VI

Das Atribuições

SEÇÃO I

Das Atribuições Comuns

SUBSEÇÃO I

Das Assistências Técnicas

Artigo 21 - As Assistências Técnicas têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;

II - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade;

III - elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;

IV - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;

V - promover a integração entre as atividades e os projetos;

VI - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;

VII - orientar as unidades na elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, objetivando sua coerência e padronização;

VIII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos às suas áreas de atuação;

IX - analisar os processos e expedientes que lhes forem encaminhados.

SUBSEÇÃO II

Dos Núcleos de Apoio Administrativo

Artigo 22 - Os Núcleos de Apoio Administrativo, em suas respectivas área de atuação, têm as seguintes atribuições:

I - receber, registrar, distribuir e controlar o andamento de papéis e processos;

II - preparar o expediente das respectivas unidades;

- III** - manter registros sobre frequência e férias dos servidores;
- IV** - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo das unidades;
- V** - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;
- VI** - acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos em trânsito nas unidades;
- VII** - controlar o atendimento, através dos órgãos da Secretaria, dos pedidos de informações e de expedientes de outros órgãos da Administração Estadual;
- VIII** - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação da unidade;
- IX** - organizar e manter arquivo das cópias dos textos digitados.

Parágrafo único - O Núcleo de Apoio Administrativo, de que trata o inciso XIII do artigo 4º deste decreto, presta serviços ao Gabinete do Secretário Adjunto e à Assessoria Técnica.

SUBSEÇÃO III

Das Células de Apoio Administrativo

Artigo 23 - As Células de Apoio Administrativo têm as seguintes atribuições:

- I** - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II** - preparar os expedientes das respectivas unidades;
- III** - manter registros sobre a frequência e as férias dos servidores;
- IV** - prever, requisitar e guardar o material de consumo das unidades;
- V** - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;
- VI** - desenvolver outras atividades, características de apoio administrativo à atuação da unidade.

SEÇÃO II

Do Gabinete do Secretário

SUBSEÇÃO I

Das Atribuições Gerais

Artigo 24 - Ao Gabinete do Secretário cabe:

- I** - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta e ao Secretário Adjunto;
- II** - executar serviços relacionados com as audiências e representações do Titular da Pasta;
- III** - promover a articulação sistemática dos diversos órgãos e unidades da Secretaria para elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades;
- IV** - propor soluções para problemas de caráter organizacional, existentes na Secretaria, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas;
- V** - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;
- VI** - promover a adoção das medidas necessárias para o aperfeiçoamento e a agilização da prestação de serviços de assistência judiciária em presídios, acompanhando as atividades correspondentes;
- VII** - preparar atos administrativos, de conteúdo normativo, a serem submetidos à consideração superior;
- VIII** - elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta.

SUBSEÇÃO II

Da Chefia de Gabinete

Artigo 25 - A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I** - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta;
- II** - executar as atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;
- III** - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas à administração geral da Pasta;
- IV** - manifestar-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados, para os fins

do disposto no inciso I do artigo 2º do Decreto nº 20.940, de 1º de junho de 1983.

SUBSEÇÃO III

Da Assessoria Técnica

Artigo 26 - A Assessoria Técnica tem as seguintes atribuições, por meio do Corpo Técnico:

I - assessorar o Titular da Pasta na análise dos

planos, programas e projetos em desenvolvimento;

II - elaborar pareceres técnicos, despachos, exposições de motivos e contratos de natureza técnica;

III - assessorar o Titular da Pasta em assuntos que envolvam relacionamento com os membros de outros órgãos públicos, municipais, estaduais e federais;

IV - assessorar o Secretário em assuntos pertinentes ao relacionamento da Secretaria com segmentos organizados da sociedade;

V - efetivar a comunicação da Secretaria junto aos meios de comunicação e à sociedade, dando publicidade aos programas, projetos e realizações da Pasta;

VI - elaborar documentos, programas e atividades de execução de interesse da Pasta;

VII - realizar estudos e desenvolver atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, controle e avaliação das atividades da Secretaria;

VIII - prestar orientação técnica aos órgãos da Secretaria;

IX - estudar as necessidades da Secretaria, propondo as soluções que julgar convenientes;

X - estudar a utilização, pela Secretaria, de recursos de outras fontes, não orçamentários, públicos ou privados;

XI - desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades da Secretaria;

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

XIII - opinar sobre convênios ou sugerir a sua realização com entidades públicas ou privadas;

XIV - elaborar informações gerais para subsidiar as decisões do Secretário;

XV - promover a integração entre as atividades, os planos e os programas das diversas áreas da Pasta;

XVI - avaliar a eficiência e a eficácia das unidades da Secretaria, bem como das entidades a ela vinculadas.

SEÇÃO III

Das Unidades Subordinadas à Chefia de Gabinete

SUBSEÇÃO I

Do Departamento de Tecnologia da Informação

Artigo 27 - Ao Departamento de Tecnologia da Informação cabe, em nível de Secretaria, viabilizar o uso da informação, como instrumento de gestão, bem como disponibilizá-la, utilizando, para tal fim, os serviços da informática.

Artigo 28 - O Centro Técnico de Informação tem as seguintes atribuições:

I - administrar o ambiente Internet da Secretaria, oferecendo condições para a disponibilização das informações de seu interesse, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;

II - administrar o ambiente Intranet da Secretaria, oferecendo condições técnicas para a publicação e manutenção das informações e serviços relevantes;

III - definir, implementar e atualizar a política de segurança da informação, no seu âmbito de atuação;

IV - realizar auditorias periódicas de segurança da informação, no seu âmbito de atuação;

V - responder às demandas da Unidade de Gestão Estratégica do Governo e do Grupo de Coordenação

do Sistema Estratégico de Informações, ambos da Secretaria do Governo e Gestão Estratégica;

VI - observar a metodologia e as diretrizes oriundas da Unidade de Gestão Estratégica do Governo e do Grupo de Coordenação do Sistema Estratégico de Informações, propondo os ajustes considerados fundamentais diante da realidade setorial;

- VII** - formular diretrizes e definir mecanismos necessários para a verticalização da rede, garantindo a conectividade com o grupo executivo do Governo;
- VIII** - coordenar e acompanhar atividades e projetos na área de informação, desenvolvidos em seus respectivos âmbitos de atuação e de interesse geral do Governo, estabelecendo integração com o Sistema Estratégico de Informações;
- IX** - avaliar, periodicamente, o Sistema de Informação, oferecendo subsídios para o seu contínuo aprimoramento e compatibilização com as necessidades do Governo;
- X** - coordenar e acompanhar as atividades e projetos da área de informação;
- XI** - realizar estudos, elaborar normas e desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias à adequada implantação e ao efetivo funcionamento do Grupo Setorial de Informações Estratégicas;
- XII** - integrar, no Gabinete do Secretário, os sistemas de informações administrativas e operacionais;
- XIII** - assegurar a otimização dos recursos existentes nos sistemas de informações e a coordenação de novos investimentos;
- XIV** - manter um centro de tratamento de informações gerenciais, que centralizará o tratamento e disponibilizará informações e relatórios gerenciais;
- XV** - coordenar as atividades, elaborar a documentação e coletar informações para a execução do relatório anual de atividades desenvolvidas pela Secretaria, solicitado pela Assessoria Técnico - Legislativa, para ser incorporado à mensagem dirigida pelo Governador à Assembléia Legislativa;
- XVI** - gerenciar a execução de contratos de prestação de serviços, relativos à tecnologia da informação, de forma a garantir o seu cumprimento;
- XVII** - estabelecer, acompanhar e divulgar, após aprovação do Comitê Gestor de Informação, as metas de desempenho e de qualidade, dos processos que forneçam sustentação à Tecnologia da Informação.

Artigo 29 - O Centro Técnico de Sistemas tem as seguintes atribuições:

- I** - propor, ao Comitê Gestor de Informação, normas e padrões tecnológicos de sistemas informatizados;
- II** - acompanhar, orientar e assessorar as unidades da Secretaria, na efetiva implementação de normas e padrões técnicos, definidos pelo Comitê Gestor de Informação;
- III** - definir, implementar e atualizar a política de segurança da informação, no seu âmbito de atuação;
- IV** - realizar auditorias periódicas de segurança da informação, no seu âmbito de atuação;
- V** - definir e acompanhar toda a infra-estrutura de redes locais e de longa distância, garantindo sua operacionalidade e disponibilidade;
- VI** - administrar a conexão da rede de computadores da Secretaria com outras redes;
- VII** - manter uma central de atendimento para manutenção de equipamentos, distribuição e instalação de programas;
- VIII** - assegurar a correta implantação e funcionamento dos planos, projetos e programas de informática, de acordo com o plano diretor aprovado;
- IX** - elaborar, implementar e auditar a gestão da qualidade total, no âmbito da tecnologia da informação, bem como representar o Departamento nas reuniões sobre a qualidade total da Secretaria;
- X** - estabelecer, divulgar e acompanhar as metas de desempenho e de qualidade dos processos que forneçam sustentação à tecnologia da informação na Secretaria;
- XI** - assegurar a formação, reciclagem e o aperfeiçoamento dos usuários dos sistemas informatizados, em conjunto com a Escola de Administração Penitenciária.

SUBSEÇÃO II

Do Departamento de Engenharia

Artigo 30 - Ao Departamento de Engenharia cabe planejar, administrar, gerenciar e coordenar os processos e procedimentos relacionados à concepção, normatização e execução de obras de engenharia.

Parágrafo único - Para os fins deste artigo, entende-se por obras de engenharia todos os

serviços de construção, reforma, restauração, adequação ou ampliação de estabelecimento sob a administração da Secretaria da Administração Penitenciária, abrangendo, também, serviços de manutenção e conservação das edificações, bem como operação de equipamentos no que se refere à orientação técnica especializada dos responsáveis pela operação dos estabelecimentos.

Artigo 31 - Os Núcleos Regionais de Engenharia e Manutenção, de que trata o inciso II do artigo 8º deste decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

I - assistir as diretorias das respectivas unidades prisionais e de saúde, nos assuntos referentes à conservação e manutenção das edificações e equipamentos;

II - vistoriar, acompanhar cronogramas de obras e demais serviços, elaborando relatórios na forma determinada pelo diretor do Departamento;

III - diagnosticar e relatar problemas relacionados à conservação e manutenção dos estabelecimentos.

SUBSEÇÃO III

Da Consultoria Jurídica

Artigo 32 - A Consultoria Jurídica é o órgão de execução da advocacia consultiva do Estado, no âmbito da Secretaria

SUBSEÇÃO IV

Do Departamento de Administração

Artigo 33 - Ao Departamento de Administração cabe a prestação de serviços, às unidades da Administração

Superior da Secretaria e da Sede, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, comunicações administrativas, transportes internos, segurança, atividades complementares, administração do Fundo Penitenciário do Estado de São Paulo - FUNPESP e execução de convênios.

Artigo 34 - Ao Centro de Finanças cabe planejar e executar a administração financeira e orçamentária da Administração Superior da Secretaria e da Sede.

Artigo 35 - O Núcleo de Finanças tem as atribuições previstas nos artigos 9º e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 36 - O Núcleo de Fundos e Convênios tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Fundo Penitenciário do Estado de São Paulo - FUNPESP, criado pela Lei nº 9.171, de 31 de maio de 1995:

a) controlar os saldos orçamentário e financeiro do Fundo;

b) elaborar pedidos de crédito suplementar, remanejamento de recursos, distribuição de quotas e elaborar planilhas de receitas;

c) providenciar, junto à Nossa Caixa - Nosso Banco, a abertura de contas e a movimentação dos recursos do FUNPESP;

d) elaborar balancetes financeiros, mensais e anuais, dos recursos do FUNPESP;

e) verificar e controlar, por meio de instrumentos adequados, a correta aplicação, destinação e uso das verbas oriundas do FUNPESP, e liberadas às unidades da Secretaria, para aquisição de materiais em geral;

II - em relação aos convênios:

a) controlar os recursos oriundos do Ministério da Justiça;

b) providenciar, junto ao Banco do Brasil, a abertura de contas para recebimento dos recursos financeiros;

c) solicitar a aplicação dos recursos, recebidos do Ministério da Justiça, bem como os resgates necessários para pagamentos;

d) prestar contas dos recursos financeiros ao Departamento Penitenciário Nacional.

Artigo 37 - Ao Centro de Infra-Estrutura cabe prestar serviços, nas áreas de material e patrimônio, transporte, manutenção e conservação, comunicações administrativas e segurança, às unidades da Administração Superior da Secretaria e da Sede.

Artigo 38 - O Núcleo de Comunicações Administrativas tem as seguintes atribuições:

I - receber, registrar, classificar, autuar e controlar

a distribuição de papéis e processos;

II - informar sobre a localização de papéis e processos;

III - arquivar papéis e processos;

IV - expedir certidões;

V - expedir papéis e processos;

VI - receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;

VII - providenciar cópias de documentos;

VIII - zelar pela correta utilização dos equipamentos.

Artigo 39 - O Núcleo de Material e Patrimônio tem as seguintes atribuições:

I - em relação às compras:

a) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais e à prestação de serviços;

b) analisar as propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços;

c) colaborar na elaboração de minutas de contratos relativos à compra de materiais e à prestação de serviços;

d) acompanhar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de terceiros;

e) providenciar publicação, no Diário Oficial do Estado, dos extratos de contratos e aditamentos referentes ao Departamento de Administração;

f) organizar e manter atualizados os contratos de fornecedores de materiais e serviços;

g) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas, para fins de cadastramento;

II - em relação ao almoxarifado:

a) analisar a composição dos estoques, com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;

b) fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;

c) elaborar pedidos de compras, para formação ou reposição de estoque;

d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;

e) comunicar, ao órgão responsável pela aquisição e ao órgão requisitante, os atrasos e outras irregularidades

cometidas pelos fornecedores;

f) receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;

g) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;

h) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores, dos materiais em estoque;

i) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;

j) elaborar levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamentoprograma;

l) elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com legislação específica;

III - em relação à administração patrimonial:

a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;

b) manter fichário dos bens móveis e controlar a sua movimentação;

c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos e solicitar providências

para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;

d) providenciar o seguro de bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

e) proceder, periodicamente, ao inventário dos bens móveis constantes do cadastro;

f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis;

g) providenciar e controlar as locações autorizadas de imóveis e mantê-las sob seu controle.

Artigo 40 - O Núcleo de Transportes, Manutenção, Segurança e Conservação tem as

seguintes atribuições:

- I** - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
- II** - executar ou fiscalizar e avaliar, quando a cargo de terceiros, os serviços de manutenção de móveis e imóveis, instalações e equipamentos da Pasta;
- III** - promover a manutenção e a conservação dos sistemas elétrico, hidráulico e de comunicações;
- IV** - executar os serviços de copa e telefonia;
- V** - acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros;
- VI** - zelar pela correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios;
- VII** - executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;
- VIII** - manter a vigilância na área, edifícios e instalações;
- IX** - exercer fiscalização sobre a entrada e saída de bens, no âmbito da unidade;
- X** - controlar a entrada e saída, bem como a movimentação de pessoas e veículos;
- XI** - organizar a Brigada de Incêndio;
- XII** - promover, em conjunto com a Brigada de Incêndio, exercícios periódicos de desocupação do prédio;
- XIII** - dimensionar e orientar o serviço de segurança e vigilância, bem como executar esses serviços, se necessário;
- XIV** - providenciar a abertura e o fechamento da porta do edifício sede;
- XV** - organizar o sistema de operação dos elevadores;
- XVI** - providenciar os crachás de identificação funcional para possibilitar o acesso às dependências da unidade;
- XVII** - prestar informações ao público.

SUBSEÇÃO V

Do Núcleo de Documentação e Informação

Artigo 41 - O Núcleo de Documentação e Informação tem as seguintes atribuições:

- I** - receber, registrar, classificar e catalogar livros, periódicos e material similar;
- II** - organizar e manter atualizado o seu acervo;
- III** - organizar e manter atualizados os registros bibliográficos e de legislação, atos oficiais normativos e jurisprudência;
- IV** - reunir, classificar e conservar a documentação de trabalhos realizados pela Pasta e outros relacionados com sua área de atuação;
- V** - manter serviços de consultas e empréstimos;
- VI** - orientar os interessados nas consultas e pesquisas legislativas e bibliográficas;
- VII** - manter intercâmbio com outras bibliotecas ou órgãos de documentação;
- VIII** - acompanhar o movimento editorial nacional e internacional;
- IX** - colaborar na preparação de originais destinados à publicação;
- X** - promover a divulgação e distribuição de publicações em geral;
- XI** - promover a edição de boletins informativos, catálogos bibliográficos, coletâneas, sumários, resumos e outras publicações.

SEÇÃO IV

Do Departamento de Controle e Execução Penal

Artigo 42 - Ao Departamento de Controle e Execução Penal cabe centralizar todas as informações da movimentação e progressão penitenciária, dar cumprimento às determinações judiciais, bem como do Conselho Penitenciário do Estado, e, ainda, fornecer elementos para controle, acompanhamento e aperfeiçoamento da área de atuação.

Artigo 43 - O Centro de Informação Gerencial tem, por meio do Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I** - efetuar a manutenção dos dados informatizados dos presos, sentenciados e provisórios, no Sistema de Movimentação Carcerária - GSA;
- II** - elaborar relatórios, mapas e estatísticas da população carcerária;
- III** - dar suporte técnico básico, quanto a “software”, no que diz respeito ao Sistema de Movimentação Carcerária - GSA, para as unidades das Coordenadorias Regionais de Unidades Prisionais e para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
- IV** - orientar as unidades prisionais para uso adequado do Sistema de Movimentação Carcerária- GSA;
- V** - cadastrar as novas unidades prisionais, atribuindo-lhes códigos de acesso;
- VI** - propor alterações no Sistema de Movimentação Carcerária - GSA;
- VII** - cadastrar usuários, para possibilitar acesso ao Sistema de Movimentação Carcerária-GSA, atribuindo-lhes senha;
- VIII** - excluir informações incorretas e conflitantes;
- IX** - efetuar, no Sistema de Movimentação Carcerária - GSA, pesquisas sobre paradeiro dos presos condenados e provisórios;
- X** - atender as autoridades competentes no que diz respeito à Folha de Antecedentes dos presos, sentenciados e provisórios;
- XI** - fornecer o número de matrícula, quando do ingresso dos presos, sentenciados e provisórios, no Sistema Penitenciário;
- XII** - conferir, informar e orientar sobre divergências constantes nos documentos oriundos das autoridades competentes;
- XIII** - providenciar a correção das inconsistências.

Artigo 44 - O Centro de Movimentação Penitenciária tem, por meio do Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I** - analisar as ordens para remoção dos presos entre as Coordenadorias Regionais de Unidades Prisionais;
- II** - efetuar a inclusão dos sentenciados e presos provisórios no Sistema Penitenciário;
- III** - efetuar a internação do preso nos Centros de Readaptação Penitenciária;
- IV** - efetuar o trânsito provisório dos presos, para apresentação judicial;
- V** - efetuar a remoção dos pacientes presos para as unidades de saúde, solicitada pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
- VI** - emitir ordens para remoção inter-estadual;
- VII** - providenciar a apresentação do preso perante a Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário;
- VIII** - analisar as solicitações de progressão do regime, na conformidade da legislação vigente;
- IX** - cadastrar a emissão de ordens para remoção dos presos entre as Coordenadorias;
- X** - cadastrar as solicitações de progressão ao regime semi-aberto, para elaboração de lista de espera, disciplinada por ato específico do Titular da Pasta;
- XI** - providenciar a publicação da lista de espera, periodicamente, no órgão oficial do Estado;
- XII** - emitir as respectivas ordens de remoção para o regime semi-aberto;
- XIII** - prestar informações às autoridades competentes;
- XIV** - manter atualizados os dados cadastrais do preso;
- XV** - encaminhar às unidades prisionais as ordens judiciais, para serem colocadas nos prontuários penitenciários dos presos.

Parágrafo único - As atribuições constantes dos incisos II a VII só poderão ser concretizadas após aprovação do Titular da Pasta.

Artigo 45 - O Centro Integrado de Comunicações tem, por meio do Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I** - analisar os documentos oficiais, oriundos do Poder Judiciário, da Secretaria da

Segurança Pública, das unidades prisionais, do Ministério Público, da Polícia Federal, dos órgãos oficiais locais e de outros Estados, e encaminhá-los aos órgãos responsáveis pelo processamento;

II - providenciar o pedido e a obtenção da competente autorização judicial para:

a) apresentação do preso em Juízo;

b) remoção do preso em trânsito, para apresentação em Juízo;

III - prestar informações sobre as apresentações judiciais;

IV - analisar e encaminhar as determinações expedidas pelos Juízos competentes, para apresentação judicial;

V - receber, registrar e encaminhar documentos oficiais, oriundos de órgãos oficiais, referentes a movimentação carcerária;

VI - retirar, junto às Varas de Execuções Criminais, documentos referentes aos presos;

VII - acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos em trânsito no Departamento de Controle e Execução Penal;

VIII - controlar o atendimento, através dos órgãos da Pasta, dos pedidos de informações e de expedientes de outros órgãos da Administração Estadual;

IX - desenvolver outras atividades caracterizadas de apoio administrativo à atuação do Departamento.

SEÇÃO V

Da Ouvidoria do Sistema Penitenciário

Artigo 46 - A Ouvidoria do Sistema Penitenciário tem, além das previstas na Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, as seguintes atribuições:

I - ouvir as reclamações dos presos, de seus familiares e de qualquer representante do povo, contra abusos praticados por servidores do sistema penitenciário;

II - receber denúncias contra atos arbitrários e ilegais, neles incluídos os que atentem contra a moralidade pública, bem como qualquer ato de improbidade administrativa, praticados por servidores públicos, de qualquer natureza, vinculados à Secretaria da Administração Penitenciária.

Artigo 47 - No desempenho de suas atribuições, a Ouvidoria do Sistema Penitenciário deve:

I - formular e encaminhar as denúncias e queixas aos órgãos competentes, em especial à Corregedoria

Administrativa do Sistema Penitenciário;

II - nos casos de violação dos direitos humanos, individuais ou coletivos, dar ciência ao Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Humana e representar junto às autoridades competentes para restabelecê-los, seguindo os trâmites dos processos até a solução final.

CAPÍTULO VII

Das Competências

SEÇÃO I

Do Secretário da Administração Penitenciária

Artigo 48 - Ao Secretário da Administração Penitenciária, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I - em relação ao Governador do Estado e ao próprio cargo:

a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;

b) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Pasta;

c) manifestar-se sobre os assuntos que devam ser submetidos ao Governador;

d) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação de sua Pasta;

e) transmitir ao Governador a indicação dos membros do Conselho Estadual de Política

Criminal e Penitenciária

e do Conselho Penitenciário do Estado;

f) designar os membros do Colegiado do Grupo de Planejamento Setorial e, após aprovação do Governador, os membros das Comissões Processantes Permanentes;

g) aprovar as propostas de fixação dos níveis de remuneração dos presos recolhidos nos estabelecimentos

penitenciários;

h) propor a divulgação de atos e atividades da Pasta;

i) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

j) comparecer perante a Assembléia Legislativa ou perante suas comissões especiais de inquérito para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando convocado;

l) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Pasta, dirigidos ao Governador pela Assembléia Legislativa do Estado;

m) submeter à apreciação do Governador projetos de leis ou decretos;

II - em relação às atividades gerais da Pasta:

a) administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Pasta, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;

b) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;

c) expedir atos e instruções para a boa execução da Constituição do Estado, das leis e regulamentos, no âmbito da Secretaria;

d) decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados;

e) aprovar os planos, programas e projetos da entidade descentralizada vinculada à Pasta, em face das políticas básicas traçadas pelo Estado para o setor;

f) aprovar planos de construção, reforma e ampliação de estabelecimentos penitenciários e outras obras da Secretaria;

g) delegar atribuições e competências, por ato expresso, aos seus subordinados;

h) decidir sobre os pedidos formulados em grau de recurso;

i) expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade do serviço;

j) autorizar entrevistas de servidores da Secretaria, à imprensa em geral, sobre assuntos da Pasta;

l) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, autoridades ou servidores subordinados;

m) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências de qualquer servidor, órgãos ou autoridades subordinados;

n) apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Pasta;

o) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Pasta;

p) fixar a lotação de cada unidade prisional;

q) baixar regimento interno e normas de funcionamento para as unidades subordinadas, mediante proposta de seus dirigentes, inclusive normas sobre prestação de serviços, fornecimento de bens e utilização de próprios do Estado;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 20 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999, e no artigo 1º do Decreto nº 20.940, de 1º de junho de 1983;

IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer as competências previstas no artigo 12 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

V - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer as competências previstas no artigo 14 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VI - em relação à administração de material e patrimônio:

a) autorizar a transferência de bens, exceto imóveis, mesmo para outras Secretarias de Estado;

b) autorizar o recebimento de doações de bens móveis e semoventes, sem encargos;

c) exercer as competências previstas nos artigos 1º, 2º, 3º e 5º do Decreto nº 31.138, de 9

de janeiro de 1990, com as alterações introduzidas pelos Decretos nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, nº 34.544, de 14 de janeiro de 1992, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993.

SEÇÃO II

Do Secretário Adjunto

Artigo 49 - Ao Secretário Adjunto, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I** - responder pelo expediente da Secretaria da Administração Penitenciária nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;
- II** - representar o Secretário da Administração Penitenciária junto a autoridades e órgãos;
- III** - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário da Administração Penitenciária e os dirigentes dos órgãos da Pasta e da entidade descentralizada a ela vinculada, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e atividades;
- IV** - exercer as competências do Chefe de Gabinete em seus impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais;
- V** - exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo Secretário da Administração Penitenciária;
- VI** - assessorar o Secretário da Administração Penitenciária no desempenho de suas funções.

SEÇÃO III

Do Chefe de Gabinete

Artigo 50 - Ao Chefe de Gabinete, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I** - em relação às atividades gerais:
 - a)** responder pelo expediente da Secretaria da Administração Penitenciária nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Adjunto;
 - b)** assessorar o Secretário da Administração Penitenciária e o Secretário Adjunto no desempenho de suas funções;
 - c)** coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
 - d)** fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
 - e)** baixar normas de funcionamento para as unidades subordinadas;
 - f)** solicitar informações a outros órgãos ou entidades;
 - g)** encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes, para manifestação sobre os assuntos neles tratados;
 - h)** decidir sobre os pedidos de certidões e “vista” de processos;
- II** - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas nos artigos 25 e 26 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, com a alteração introduzida pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999;
- III** - em relação à administração de material e patrimônio:
 - a)** exercer as competências previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta;
 - b)** autorizar a transferência de bens móveis, de um para outro órgão da estrutura básica;
 - c)** autorizar a locação de imóveis;
 - d)** autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
 - e)** decidir sobre a utilização de próprios do Estado.

Parágrafo único - O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Administração Superior da Secretaria e da Sede.

SEÇÃO IV

Dos Diretores de Departamento

Artigo 51 - Aos Diretores de Departamento, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I - assistir a autoridade superior no desempenho de suas funções;

II - prestar orientação ao pessoal subordinado;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 27 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999;

IV - solicitar informações a outros órgãos da administração pública.

Artigo 52 - Ao Diretor do Departamento de Controle e Execução Penal compete, ainda:

I - expedir a competente autorização para remoção de presos, entre as Coordenadorias Regionais de Unidades Prisionais e a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, após a autorização superior;

II - expedir autorização para remoção ao regime semi-aberto, seguindo a ordem cronológica da lista de espera, bem como para realização do exame criminológico;

III - expedir a competente autorização para remoção, em trânsito, entre Coordenadorias, quando solicitada pela autoridade competente;

IV - expedir autorização para remoção, quando aplicada medida de segurança, em cumprimento à determinação judicial, após anuência da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário.

Artigo 53 - Ao Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação compete, ainda:

I - expedir normas para o funcionamento, gerenciamento e a manutenção dos equipamentos do Sistema de Informação e das bases de dados;

II - avaliar as contratações de serviços e a aquisição de equipamentos e aplicativos;

III - propor a celebração de convênios de prospecção tecnológica, sem ônus para o Estado.

Artigo 54 - Ao Diretor do Departamento de Engenharia, em sua área de atuação, compete, ainda, verificar e controlar, por meio de instrumentos adequados, a correta aplicação, destinação e uso das verbas oriundas do Fundo Penitenciário do Estado de São Paulo - FUNPESP, quando liberadas às unidades prisionais, em se tratando de obras de engenharia.

Artigo 55 - Ao Diretor do Departamento de Administração, em sua área de atuação, compete, ainda:

I - visar extratos para publicação no Diário Oficial;

II - expedir certidões de peças de autos arquivados;

III - subscrever certidões, declarações ou atestados administrativos;

IV - responder pela gestão dos contratos com terceiros, realizados no âmbito das unidades;

V - em relação à administração de material, assinar editais de concorrência.

SEÇÃO V

Dos Diretores de Divisão e de Serviço

Artigo 56 - Aos Diretores de Divisão e de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I - orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades subordinadas;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 30 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

Artigo 57 - Ao Diretor do Centro de Infra-Estrutura, do Departamento de Administração, e ao Diretor do Núcleo Administrativo, do Conselho Penitenciário do Estado, compete, ainda:

I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;

II - assinar convites e editais de tomada de preços;

III - autorizar a baixa de bens móveis do patrimônio.

SEÇÃO VI

Das Competências Comuns

Artigo 58 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e demais dirigentes de unidades, até o nível de Diretor de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

- a) promover o entrosamento das unidades subordinadas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
 - b) corresponder-se, diretamente, com autoridades administrativas do mesmo nível;
 - c) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
 - d) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
 - e) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
 - f) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
 - g) adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:
 1. o aprimoramento de suas áreas;
 2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades subordinadas;
 - h) encaminhar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;
 - i) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;
 - j) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, autoridades ou servidores subordinados;
 - l) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências de qualquer servidor, órgãos ou autoridades subordinados;
 - m) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;
 - n) fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros;
 - o) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
 - p) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;
 - q) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
 - r) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
 - s) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências, que surgirem em matéria de serviço;
 - t) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;
 - u) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - v) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
 - x) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 34 e 35 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
- III - em relação à administração de material e patrimônio:
- a) requisitar material permanente ou de consumo;
 - b) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais;
 - c) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

SEÇÃO VII

Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

SUBSEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 59.º - O Diretor do Núcleo Administrativo, do Conselho Penitenciário do Estado, na qualidade de dirigente de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem as competências previstas no artigo 33, exceto nos incisos VI e VII, do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

SUBSEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 60 - O dirigente da unidade orçamentária tem as competências previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 61 - Os dirigentes de unidades de despesa, em suas áreas de atuação, têm as competências previstas no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 62.º - Os Diretores do Núcleo de Finanças, do Centro de Finanças do Departamento de Administração,

e do Núcleo Administrativo, do Conselho Penitenciário do Estado, em suas respectivas áreas de atuação, têm as competências previstas nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

SUBSEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 63 - O dirigente da frota da Administração Superior da Secretaria e da Sede tem as competências

previstas no artigo 16 e, no âmbito da subfrota da unidade de despesa Gabinete do Secretário e Assessorias, as previstas nos incisos I e III do artigo 18, ambos do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 64 - O Diretor do Departamento de Administração tem, no âmbito da subfrota da unidade de despesa Gabinete do Secretário e Assessorias, as competências previstas no artigo 18, exceto incisos I e III, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 65 - O Presidente do Conselho Penitenciário do Estado tem, na qualidade de dirigente de subfrota, as competências previstas no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 66 - Os dirigentes de órgãos detentores têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

SEÇÃO VIII

Disposição Geral

Artigo 67.º - As autoridades abrangidas neste capítulo poderão exercer, também, sempre que a estrutura organizacional assim o exigir, as competências conferidas às autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO VIII

Dos Órgãos Colegiados

SEÇÃO I

Do Conselho Estadual de Política Criminal e Penitenciária

Artigo 68 - O Conselho Estadual de Política Criminal e Penitenciária tem sua composição, incumbências e competências fixadas na Lei nº 7.634, de 10 de dezembro de 1991.

SEÇÃO II

Do Conselho Penitenciário do Estado

SUBSEÇÃO I

Disposições Preliminares

Artigo 69 - O Conselho Penitenciário do Estado, vinculado ao Secretário da Administração Penitenciária, é órgão consultivo e fiscalizador da execução penal.

SUBSEÇÃO II

Da Estrutura

Artigo 70 - O Conselho Penitenciário do Estado tem a seguinte estrutura:

- I - Assistência Técnica;
- II - Núcleo Administrativo.

SUBSEÇÃO III

Da Composição

Artigo 71 - O Conselho Penitenciário do Estado é composto de 20 (vinte) membros efetivos, designados pelo Governador do Estado, sendo:

- I - 6 (seis) Médicos Psiquiatras, indicados pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo;
- II - 4 (quatro) Procuradores de Justiça, indicados pelo Procurador Geral de Justiça do Estado;
- III - 2 (dois) Procuradores da República, indicados pelo Procurador Geral da República;
- IV - 4 (quatro) Advogados, indicados pela Ordem dos Advogados do Brasil - Seção São Paulo, sendo 2 (dois) deles na qualidade de representantes da comunidade;
- V - 2 (dois) Procuradores do Estado, da Procuradoria de Assistência Judiciária, indicados pelo Procurador Geral do Estado;
- VI - 2 (dois) Psicólogos, indicados pelo Conselho Regional de Psicologia do Estado de São Paulo.

§ 1.º - As escolhas e indicações dos membros efetivos deverão recair sobre profissionais que apresentem experiência de, no mínimo, 10 (dez) anos na área de Direito Penal, Processual Penal, Penitenciário e ciências correlatas.

§ 2.º - Os membros efetivos, observadas as respectivas áreas de atuação, contam com suplentes, designados pelo Governador do Estado, sendo:

1. 3 (três) Médicos Psiquiatras;
2. 2 (dois) Procuradores de Justiça;
3. 1 (um) Procurador da República;
4. 2 (dois) Advogados;
5. 1 (um) Procurador do Estado;
6. 1 (um) Psicólogo.

§ 3.º - As escolhas e indicações dos suplentes serão feitas de conformidade com o disposto no "caput" deste artigo, e, para os membros efetivos, aplica-se o estabelecido no § 1.º.

§ 4.º - Integram, também, o Conselho Penitenciário do Estado, na qualidade de membros informantes, sem direito a voto, os dirigentes dos seguintes órgãos:

1. Coordenadoria de Unidades Prisionais de São Paulo e da Grande São Paulo;
2. Coordenadoria de Unidades Prisionais de Região do Vale do Paraíba e Litoral;
3. Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Central do Estado;
4. Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Noroeste do Estado;
5. Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região Oeste do Estado;
6. Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
7. Estabelecimentos Penais do Estado;
8. Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo - IMESC;
9. Fundação "Prof. Doutor Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP;
10. Secretaria da Segurança Pública, representada por 1 (um) Delegado de Polícia.

§ 5.º - O mandato dos membros efetivos e dos suplentes será de 4 (quatro) anos, permitida a recondução.

§ 6.º - No caso dos incisos I e VI, deste artigo, deverá ser apresentada uma lista tríplice para cada vaga.

Artigo 72 - O Conselho Penitenciário do Estado poderá dividir-se em tantas turmas quantas forem necessárias.

SUBSEÇÃO IV

Das Atribuições

Artigo 73 - O Conselho Penitenciário do Estado tem por atribuições básicas:

I - emitir pareceres sobre livramento condicional, indulto e comutação de pena;

II - inspecionar os estabelecimentos penais;

III - apresentar, no primeiro trimestre de cada ano, ao Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária e ao Secretário de Estado da Administração Penitenciária, relatório dos trabalhos realizados no exercício anterior;

IV - elaborar seu Regimento Interno;

V - supervisionar os patronatos, bem como a assistência aos egressos;

VI - manter intercâmbio com órgãos afins;

VII - outras que lhe são ou vierem a ser conferidas em decorrência de legislação federal ou estadual.

Artigo 74 - À Assistência Técnica, além das atribuições previstas no artigo 21 deste decreto, cabe, ainda:

I - o exame preliminar e formal dos processos encaminhados ao Conselho;

II - colaborar, quando solicitada, com os membros do Conselho, prestando-lhes informações ou esclarecimentos;

III - executar os serviços que lhe venham a ser determinados por deliberação do Conselho;

IV - em relação aos pedidos de benefícios de Livramento Condicional, Indulto, Comutação, Graça Plena e Parcial:

a) receber e analisar os pedidos formulados pelos interessados;

b) instruir os processos devidamente, para encaminhamento aos Conselheiros;

c) organizar, de acordo com a orientação do Presidente, a pauta de reuniões;

d) elaborar atas das reuniões, das turmas de discussão e julgamento;

e) providenciar diligências, para complementação da instrução dos processos;

f) providenciar a publicação, no Diário Oficial do Estado, das decisões proferidas nos julgamentos;

g) elaborar relatórios estatísticos sobre as atividades gerais do Conselho;

h) programar visitas de Conselheiros aos estabelecimentos penais;

V - em relação à fiscalização dos liberados condicionais residentes na Capital:

a) cadastrar e registrar, eletronicamente, os liberados condicionais;

b) acompanhar o cumprimento das condições do livramento condicional;

c) avaliar e orientar, mediante supervisão de Conselheiro responsável, os liberados condicionais.

Artigo 75 - O Núcleo Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - em relação ao protocolo e arquivo, as previstas no artigo 38 deste decreto;

III - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

IV - em relação à administração de material e patrimônio, as previstas no artigo 39 deste decreto;

V - em relação à manutenção, segurança e conservação, as previstas nos incisos II a XVII do artigo 40 deste decreto;

VI - 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.

SUBSEÇÃO V

Das Competências

Artigo 76 - Ao Presidente do Conselho Penitenciário do Estado compete:

- I - dirigir e fiscalizar todas as atividades do Conselho;
- II - representar o Conselho junto às autoridades e órgãos;
- III - dirigir-se a autoridades e órgãos, para obter elementos de que necessita, para o cumprimento das atribuições do Conselho;
- IV - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas nos artigos 27 e 29 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998, com a alteração introduzida pelo Decreto nº 43.881, de 9 de março de 1999;
- V - em relação à administração de material e patrimônio:
 - a) assinar editais de concorrência;
 - b) exercer as competências previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, exceto quanto a licitação na modalidade de concorrência;
 - c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas, a requisitar transportes de material por conta do Estado.

SEÇÃO III

Do Comitê Gestor de Informação

Artigo 77 - O Comitê Gestor de Informação tem as seguintes atribuições:

- I - formular as diretrizes gerais das políticas de informação, informática e telecomunicação;
 - II - aprovar o plano diretor de informática e telecomunicação, acompanhando a sua execução;
 - III - aprovar os investimentos necessários à execução dos planos;
 - IV - aprovar normas e padrões tecnológicos, propostos pelo Departamento de Tecnologia da Informação;
 - V - assegurar a integração dos Sistemas de Informação da Secretaria com o Sistema Estratégico de Informações.
- Artigo 78** - O Comitê Gestor de Informação será presidido pelo Secretário da Administração Penitenciária, que definirá, mediante resolução, os demais membros que o integram.

SEÇÃO IV

Do Grupo de Planejamento Setorial

Artigo 79 - O Grupo de Planejamento Setorial

tem sua estrutura, composição, atribuições e competências previstas no Decreto nº 47.830, de 16 de março de 1967.

Artigo 80 - Ao Coordenador do Grupo de Planejamento Setorial compete:

- I - dirigir os trabalhos do Grupo;
- II - convocar e coordenar as reuniões do Colegiado;
- III - submeter as decisões do Colegiado à apreciação do Titular da Pasta.

SEÇÃO V

Das Comissões Processantes Permanentes

Artigo 81 - As Comissões Processantes Permanentes têm a composição, o mandato e as atribuições previstas nos artigos 278 a 281 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968.

CAPÍTULO IX

Do "Pro labore"

Artigo 82 - Para fins de atribuição do "pro labore", de que trata o artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, ficam classificadas as funções de serviço público, adiante enumeradas, destinadas a unidades da Secretaria da Administração Penitenciária, na seguinte conformidade:

- I - 3 (três) de Diretor Técnico de Departamento, destinadas:
 - a) 1 (uma) ao Departamento de Controle e Execução Penal;
 - b) 1 (uma) ao Departamento de Tecnologia da Informação;
 - c) 1 (uma) ao Departamento de Engenharia;

- II - 1 (uma) de Diretor de Departamento, destinada ao Departamento de Administração;
- III - 5 (cinco) de Diretor Técnico de Divisão, destinadas:
 - a) 1 (uma) ao Centro Técnico de Informação;
 - b) 1 (uma) ao Centro Técnico de Sistemas;
 - c) 1 (uma) ao Centro de Informação Gerencial;
 - d) 1 (uma) ao Centro de Movimentação Penitenciária;
 - e) 1 (uma) ao Centro Integrado de Comunicações;
- IV - 2 (duas) de Diretor de Divisão, destinadas:
 - a) 1 (uma) ao Centro de Finanças;
 - b) 1 (uma) ao Centro de Infra-Estrutura;
- V - 7 (sete) de Diretor Técnico de Serviço, destinadas:
 - a) 1 (uma) ao Núcleo de Documentação e Informação;
 - b) 6 (seis) aos Núcleos Regionais de Engenharia e Manutenção;
- VI - 9 (nove) de Diretor de Serviço, destinadas:
 - a) 3 (três) aos Núcleos de Apoio Administrativo;
 - b) 1 (uma) ao Núcleo de Fundos e Convênios;
 - c) 1 (uma) ao Núcleo de Finanças;
 - d) 1 (uma) ao Núcleo de Comunicações Administrativas;
 - e) 1 (uma) ao Núcleo de Transportes, Manutenção, Segurança e Conservação;
 - f) 1 (uma) ao Núcleo de Material e Patrimônio;
 - g) 1 (uma) ao Núcleo Administrativo.

Parágrafo único - Serão exigidos, dos servidores designados para as funções retribuídas mediante “pro labore”, nos termos deste artigo, os seguintes requisitos de escolaridade, ou habilitação legal, e de experiência profissional:

1. para Diretor Técnico de Departamento: diploma de nível superior, ou habilitação legal correspondente, e experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos de atuação profissional ou na área em que irá atuar;
2. para Diretor Técnico de Divisão e Diretor Técnico de Serviço, diploma de nível superior, ou habilitação legal correspondente, e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atuação profissional ou na área em que irá atuar;
3. para Diretor de Departamento, certificado de conclusão do ensino médio, ou equivalente, e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atuação na respectiva área;
4. para Diretor de Divisão e Diretor de Serviço: certificado de conclusão do ensino médio, ou equivalente, e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de atuação na respectiva área.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 83 - A Ouvidoria do Sistema Penitenciário é regida pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, observadas as disposições deste decreto.

§ 1.º - O Ouvidor será designado pelo Secretário da Administração Penitenciária.

§ 2.º - O Ouvidor tem, no âmbito da Secretaria da Administração Penitenciária, as competências, prerrogativas e incumbências previstas nos artigos 1º, 2º, 3º e 4º do Decreto nº 44.074, de 1º de julho de 1999.

Artigo 84 - As designações para o exercício de funções de serviço público retribuídas mediante “pro labore”, de que trata este decreto, só poderão ocorrer após as seguintes providências:

- I - a classificação, nas respectivas unidades criadas, dos cargos de direção existentes no Quadro da Secretaria da Administração Penitenciária;
- II - a efetiva implantação ou funcionamento das unidades.

Parágrafo único - Ficam dispensados, para efeito deste decreto, os procedimentos definidos pelo Decreto nº 20.940, de 1º de junho de 1983, tendo em vista o disposto no artigo 82 deste decreto.

Artigo 85 - A implantação da estrutura constante deste decreto será feita, gradativamente, mediante resoluções do Secretário da Administração Penitenciária, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Artigo 86 - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas por resolução do Secretário da Administração Penitenciária.

Artigo 87 - As Secretarias de Economia e Planejamento e da Fazenda providenciarão os atos necessários à efetivação da transferência de dotações orçamentárias, com vistas ao cumprimento deste decreto.

Artigo 88 - A alínea “b” do inciso VI do artigo 31 do Decreto nº 45.865, de 21 de junho de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“b) exercer as competências previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, exceto quanto a licitação na modalidade de concorrência;”. (NR)

Artigo 89 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente:

I - o Decreto nº 16.911, de 22 de abril de 1981;

II - o Decreto nº 26.372, de 4 de dezembro de 1986;

III - o Decreto nº 28.532, de 30 de junho de 1988;

IV - o Decreto nº 36.463, de 26 de janeiro de 1993;

V - o Decreto nº 36.835, de 1º de junho de 1993;

VI - o Decreto nº 44.154, de 30 de julho de 1999;

VII - o Decreto nº 44.315, de 6 de outubro de 1999;

VIII - o Decreto nº 45.341, de 25 de outubro de 2000;

IX - os artigos 33 e 34 do Decreto 45.798, de 9 de maio de 2001

Palácio dos Bandeirantes, 21 de março de 2002

GERALDO ALCKMIN

Nagashi Furukawa

Secretário da Administração Penitenciária

Rubens Lara

Secretário-Chefe da Casa Civil

Dalmo Nogueira Filho

Secretário do Governo e Gestão Estratégica

Publicado na Secretaria de Estado do Governo

e Gestão Estratégica, aos 21 de março de 2002.