

**DECRETO Nº 56.833,  
DE 14 DE MARÇO DE 2011**

*Cria e organiza, na Secretaria da Administração Penitenciária, a Penitenciária Feminina II de Tremembé e dá providências correlatas*

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

**Decreta:****CAPÍTULO I****Disposições Preliminares**

Artigo 1º - Fica criada, na Secretaria da Administração Penitenciária, diretamente subordinada ao Coordenador da Coordenadoria de Unidades Prisionais da Região do Vale do Paraíba e Litoral, a Penitenciária Feminina II de Tremembé.

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

Artigo 2º - A Penitenciária Feminina II de Tremembé destina-se:

I - ao cumprimento de penas privativas de liberdade, nos regimes fechado e semiaberto, por presos do sexo feminino;

II - à custódia de presos provisórios do sexo feminino.

**CAPÍTULO II****Da Estrutura**

Artigo 3º - A Penitenciária Feminina II de Tremembé 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 Feminina II de Tremembé 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 subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

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

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

**CAPÍTULO V****Das Atribuições****SEÇÃO I****Da Equipe de Assistência Técnica**

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

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

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

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

IV - analisar os processos e expedientes que 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 "Professor Doutor Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP, objetivando a atuação dessa entidade no estabelecimento penal;

b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com objetivo de abrir contas bancárias para as presas;

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 à presa, no estabelecimento penal, tem as seguintes atribuições:

I - proporcionar o desenvolvimento social e humano das presas, visando à reinserção na sociedade quando colocadas em liberdade;

II - elaborar diagnósticos dos aspectos socioeconômicos das presas;

III - avaliar psicologicamente as presas, nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;

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

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

VI - executar programas de preparação para a liberdade;

VII - propiciar às presas habilidades e conhecimentos necessários à sua integração na comunidade;

VIII - organizar cursos regulares ou intensivos de comportamento social;

IX - proporcionar meios de integração entre as presas 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 presas com problemas especiais, supervisionando ou ensinando-lhes, diretamente se for o caso, atividades prescritas para seu tratamento;

XIII - prestar orientação religiosa às presas;

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

XV - colaborar na seleção de livros e filmes destinados às presas;

XVI - manter intercâmbio de informações e experiências com a Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, da Secretaria, propondo as medidas necessárias à aproximação entre as presas e suas famílias;

XVII - participar da programação das atividades de atendimento às presas;

XVIII - verificar a inadequabilidade de comportamento dos servidores que tratam diretamente com as presas, propondo as medidas julgadas necessárias;

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

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

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

XXII - organizar e manter atualizados os prontuários criminológicos das presas, 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 às presas, por ocasião da liberdade.

Parágrafo único - A unidade a que se refere este artigo tem, ainda, em relação aos filhos das presas que estejam abrangidos no estabelecimento, as seguintes atribuições:

1. acolher, cuidar e zelar pelo estado de saúde das crianças acolhidas, providenciando o atendimento médico ou odontológico, quando necessário;

2. orientar as genitoras das crianças acolhidas;

3. aplicar métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das crianças;

4. providenciar a execução dos serviços de copa e cozinha para a creche;

5. zelar pela higiene da alimentação distribuída às crianças, bem como dos materiais usados e das dependências por elas utilizadas.

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

I - prestar assistência ambulatorial às presas;

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

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

IV - elaborar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, das presas;

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 das presas como dos servidores do estabelecimento penal;

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

X - executar programas de atenção à saúde das presas 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 das presas;

XV - planejar e executar programas de apoio social às presas e seus familiares;

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

XVII - prestar atendimento psicológico às presas com patologias;

XVIII - documentar no prontuário único de saúde da presa todo o atendimento realizado.

Artigo 12 - A Célula de Apoio Administrativo, do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde, além das constantes do 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 criminológicos e zelar por sua conservação;

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

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

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

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

**SEÇÃO III****Do Centro de Trabalho e Educação**

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

I - proporcionar às presas:

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 das presas que prestam serviços de apoio e manutenção do estabelecimento penal.

IV - em relação à educação:

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

b) conservar atualizados os diários de classes;

c) avaliar o aproveitamento escolar das alunas, de acordo com as normas de ensino;

d) acompanhar as atividades docentes e as desenvolvidas pelas alunas;

e) elaborar e executar programas esportivos e de recreação, que visem à recuperação, ao desenvolvimento e à manutenção das condições físicas das presas;

f) orientar:

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

2. cursos por correspondência;

3. as interessadas nas consultas e pesquisas bibliográficas;

g) elaborar programas de solenidades, 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, nas presas, 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 as presas 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 pelas presas;

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

u) sugerir a aquisição de livros e periódicos destinados às presas.

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

I - promover a execução do trabalho das presas, 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 das presas 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 às presas;

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;

## Comunicado

### GESTÃO PÚBLICA

#### UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

##### COMUNICADO

##### Artigo 115 da CE

##### Suplemento Especial

A Unidade Central de Recursos Humanos, à vista do que dispõe o § 2º do artigo 5º do Decreto nº 50.881, de 14 de junho de 2006, COMUNICA que as informações relativas à quantidade de cargos, empregos públicos e funções-atividades, ocupados e vagos, em 31 de dezembro de 2010, serão publicadas em Suplemento Especial do Diário Oficial do Estado, Executivo, Seção I, no dia 30 de abril de 2011, em cumprimento ao disposto no § 5º, do artigo 115, da Constituição Estadual.

A Unidade Central de Recursos Humanos coordenará a coleta e a sistematização dos dados, da Administração Direta e Autarquias do Estado, e encaminhará à Imprensa Oficial do Estado S.A. IMESP.

As entidades fundacionais, de economia mista e as empresas públicas, não abrangidas pelo Decreto nº 50.881/2006, deverão encaminhar o quantitativo de seus quadros diretamente à Imprensa Oficial do Estado S.A. - IMESP até o dia 13 de abril de 2011.

O documento deverá ser do tipo MSWORD, formatado texto com tabulação e salvo somente texto, com extensão 115 e transmitido pelo sistema Pubnet.

Outras informações: **SAC 0800 01234 01**