DIÁRIO OFICIAL
ESTADO DE SÃO PAULO

CADERNO **EXECUTIVO**
SEÇÃO **1**

Volume 134, Número 250

São Paulo - SP, sexta-feira, 27 de dezembro de 2024

SUMÁRIO

Secretaria da Administração Penitenciária 1

Secretaria da Administração Penitenciária

Gabinete do Secretário

RESOLUÇÃO N.º128, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Administração Penitenciária
Resolução SAP ref. Estrutura Administrativa e Organizacional da Policia Penal (níveis 01 a 13)
Resolução SAP nº - 128, de 26 de dezembro de 2024
Estabelece a estrutura organizacional e define as competências e atribuições das unidades administrativas de Nível 1 a 13, da Polícia Penal do Estado de São Paulo.
O **Secretário da Administração Penitenciária**, considerando:
As diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os cargos em comissão e as funções confiança no âmbito da Administração Pública direta e das autarquias, altera as leis complementares que especifica e dá providências correlatas,
A Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024, que estabelece a Lei Orgânica da Polícia Penal, institui a carreira de Policial Penal no Quadro da Secretaria da Administração Penitenciária, define o Estatuto de seus integrantes e dá outras providências,
O Decreto Estadual nº 68.742, de 05 de agosto de 2024, que dispõe sobre a organização da Administração Pública direta e das autarquias do Estado, regulamenta a Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, e dá providências correlatas
O Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024, que aprova a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Administração Penitenciária, resolve:
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GERAIS
CAPÍTULO I
Disposições Preliminares
Artigo 1º - A Polícia Penal do Estado de São Paulo, instituída pela Lei Complementar n º 1.416, de 26 de setembro de 2024, e organizada dos Níveis 14 a 16, a que se refere a Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, pelo Decreto nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024, organiza-se, dos Níveis 1 a 13, nos termos desta Resolução.
CAPÍTULO II
Da Estrutura
Seção I
Da Estrutura Básica
Artigo 2º - A Polícia Penal do Estado de São Paulo tem a seguinte estrutura básica:
I - Gabinete do Diretor Geral;
II – Gabinete do Diretor Geral Adjunto;
III – Coordenadoria de Inteligência;
IV – Corregedoria da Polícia Penal;
V – Coordenadoria Geral de Administração Integrada; e
VI - Coordenadoria Geral de Execução Penal;

Seção II
Do Detalhamento da Estrutura Básica
Artigo 3º - Integram o Gabinete do Diretor Geral da Polícia Penal:
I – Assessorias, com corpo técnico;
II – Coordenadoria de Inteligência; e
III – Seção FALA.SP;
Parágrafo único: As Assessorias mencionadas neste artigo não se caracterizam como unidades administrativas.
Artigo 4º - Integram o Gabinete do Diretor Geral Adjunto da Polícia Penal:
I – Assessoria, com corpo técnico;
Parágrafo único: As Assessorias mencionadas neste artigo não se caracterizam como unidades administrativas.
Artigo 5º - Corregedoria da Polícia Penal, tem a seguinte estrutura básica:
I - Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social; e
II - Coordenadoria de Processamento Disciplinar;
Artigo 6º - A Coordenadoria Geral de Administração Integrada, tem a seguinte estrutura básica:
I - Coordenadoria de Administração;
II – Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas;
III - Coordenadoria de Recursos Humanos; e
IV - Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann".
Artigo 7º - A Coordenadoria Geral de Execução Penal tem a seguinte estrutura básica:
I - Departamento de Controle e Execução Penal;
II - Departamento de Segurança Penal;
III - Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
IV - Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania;
V - Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo;
VI - Coordenadoria de Execução Penal do Vale do Paraíba e Litoral;
VII - Coordenadoria de Execução Penal da Região Central do Estado;
VIII - Coordenadoria de Execução Penal da Região Noroeste do Estado;
IX - Coordenadoria de Execução Penal da Região Oeste do Estado; e
X - Coordenadoria de Execução Penal da Região Norte do Estado.
Seção III
Dos Níveis Hierárquicos
Artigo 8º - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:
I - de Coordenadoria, todas as unidades da estrutura denominadas Coordenadoria;
II - de Departamento, todas as unidades da estrutura denominadas Departamento;
III - de Divisão, todas as unidades da estrutura denominadas Divisão;
IV - de Serviço, todas as unidades da estrutura denominadas Serviço;
V - de Seção, todas as unidades da estrutura denominadas Seção;
VI - de Núcleo, todas as unidades da estrutura denominadas Núcleo.
CAPÍTULO III
Das Atribuições Comuns
Artigo 9º - São atribuições comuns a todos os níveis mencionados no artigo 8º desta resolução, além de outras estabelecidas em regulamento específico:
I - em relação às atividades gerais:
a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as resoluções, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
b) propor à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
c) executar as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
d) orientar e acompanhar as atividades das unidades ou dos agentes públicos subordinados;
e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;
g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos agentes públicos subordinados;
h) estimular o desenvolvimento profissional dos agentes públicos subordinados;
i) adotar ou sugerir medidas objetivando o aprimoramento de suas áreas, a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pela repartição;
j) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;
k) manter o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
l) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
m) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo público, conforme legislação e normas vigentes;
n) sanear minutas para publicação no diário oficial do estado;
o) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das repartições, das autoridades ou dos agentes públicos subordinados, nos limites estabelecidos pelas legislações e normas vigentes;
p) orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
q) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
r) avaliar o desempenho das repartições subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
s) apresentar, quando solicitado, relatórios sobre os serviços executados pelas repartições subordinadas;
t) assistir o superior hierárquico no desempenho de suas funções; e
u) solicitar informações a outros órgãos da administração pública, quando do interesse da unidade administrativa.
II - em relação ao arquivo:
a) preparar, preferencialmente de modo digital, certidões e processos;
b) protocolar documentos e autuar processos preferencialmente de modo digital;

c) determinar o arquivamento de processos em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

III - exercer outras atribuições previstas em regulamento ou determinadas pelo superior hierárquico.

TÍTULO II

DOS GABINETES DO DIRETOR GERAL E DIRETOR GERAL ADJUNTO

CAPÍTULO I

Dos Gabinetes do Diretor Geral e do Diretor Geral Adjunto da Polícia Penal

Artigo 10 – as assessorias mencionadas no inciso II do artigo 3º desta resolução dividem-se em:

I – Assessoria de Comunicação;

II – Assessoria do Diretor Geral; e

III – Assessoria do Diretor Geral Adjunto.

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Das Assessorias

Subseção I

Da Assessoria de Comunicação

Artigo 11 – A Assessoria de Comunicação da Polícia Penal (ACPP) tem as seguintes competências:

I – assessorar o Diretor Geral no desempenho de suas atribuições;

II – avaliar e emitir pareceres na área de comunicação, imprensa, divulgação social, relações públicas, promoção social e combate à desinformação no âmbito da Polícia Penal;

III – apoiar ações para uniformizar a comunicação, elaboração de notas à imprensa, comunicação digital, gerenciamento de mídias e plataformas eletrônicas e demais meios voltados à comunicação social e de utilidade pública;

IV – submeter ao Diretor Geral projetos e pareceres sobre o conteúdo e a identidade visual dos portais de internet e perfis institucionais nas plataformas de redes sociais;

V – assessorar o Diretor Geral nas relações da Polícia Penal com a Imprensa e propor diretrizes para organizar o fluxo interno de informações sobre ações, programas e projetos da Polícia Penal, bem como produzir material de divulgação nos meios institucionais de comunicação;

VI – pesquisar matérias jornalísticas de interesse da Polícia Penal, compilando-as para divulgação interna e produzir notas explicativas e análises, apresentando-as ao Diretor Geral;

VII – planejar e realizar estudos para o desenvolvimento e aprimoramento do Sistema de Comunicação da Polícia Penal;

VIII – promover avaliações de resultados e desempenho nas ações de assessoria de imprensa e comunicação digital, bem como no uso de mídias e plataformas eletrônicas;

IX – estruturar e apoiar novas rotinas, sistemas, ferramentas e meios para implementar e melhorar as ações de comunicação institucional e de utilidade pública da Polícia Penal;

X – avaliar e informar os custos com serviços de assessoria de imprensa, comunicação social, uso de mídias e plataformas eletrônicas e demais meios de divulgação de informações de utilidade pública, submetendo-os ao Diretor Geral;

XI – padronizar, quanto aos aspectos de composição gráfica, as publicações da Polícia Penal, obedecidas as normas do Governo do Estado;

XII – coordenar e orientar os assessores de comunicação regionais, visando padronizar procedimentos internos e o atendimento aos veículos de comunicação;

XIII – avaliar estrategicamente os convites recebidos e encaminhá-los aos dirigentes com informações pertinentes, agradecendo pelos convites e participações em que não houver representação da Pasta, indicando e articulando representante quando couber;

XIV – estabelecer contatos, tomar providências, assistir e acompanhar os dirigentes da Polícia Penal em eventos internos e externos, municiando-os com informações sobre o objetivo, organização e participantes do evento;

XV – criar e manter canais de comunicação com entidades e autoridades da administração pública e do setor privado, de forma a manter atualizados os registros para identificação e localização de autoridades governamentais, de empresas e outras organizações de interesse da Polícia Penal;

XVI – manter atualizadas as informações relativas à atuação da Polícia Penal em suas plataformas digitais;

XVII – promover a divulgação interna entre os agentes públicos da Polícia Penal sobre as ações desenvolvidas pela instituição, além de programas, ações, parcerias e outros benefícios para os agentes públicos, bem como cursos, oficinas e outras ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional;

XVIII – em relação à comunicação digital:

a) zelar pela reputação institucional e a imagem corporativa da Polícia Penal, intermediando o relacionamento entre a instituição e as mídias digitais;

b) gerir as plataformas digitais da Polícia Penal, primando pela promoção de escuta dos públicos da instituição;

c) planejar a atuação da unidade, utilizando a análise de relatórios de produção de conteúdo, métricas de canais digitais, pesquisas e outros mecanismos de retroalimentação como base para este trabalho;

d) atualizar as plataformas digitais da Polícia Penal com as informações e materiais encaminhados pelos respectivos departamentos ou setores, fazendo a adequação da linguagem técnica para a utilizada no meio digital, priorizando o uso da linguagem simples;

e) divulgar, nas plataformas digitais da Polícia Penal, eventos e ações de interesse da instituição, além de informações sobre políticas públicas e programas desenvolvidos pela Polícia Penal;

f) providenciar para que questionamentos enviados às plataformas digitais da Polícia Penal sejam respondidos, de acordo com a legislação pertinente;

g) tomar providências para que sejam realizados registros de imagem dos eventos e ações da Polícia Penal;

h) tomar providências para que sejam editados vídeos sobre projetos e ações da Polícia Penal, visando a divulgação posterior; e

i) gerenciar os arquivos de imagens de eventos e ações da instituição.

XIX – em relação à comunicação interna:

a) planejar, produzir e auxiliar na divulgação de campanhas para os agentes públicos da Polícia Penal, de acordo com as necessidades das diferentes divisões da instituição;

b) redigir e editar o boletim interno da Polícia Penal, a partir das informações e conteúdos produzidos pelas diferentes divisões da instituição;

c) conduzir pesquisas internas para verificar os assuntos de interesse dos agentes públicos da Polícia Penal;

d) produzir, editar e publicar informações de interesse dos agentes públicos da Polícia Penal em canais digitais privados e exclusivos; e

e) divulgar e dar publicidade às parcerias firmadas para beneficiar, seja visando o aperfeiçoamento profissional, seja visando o aumento do bem-estar e a saúde dos agentes públicos da Polícia Penal.

XX – em relação à organização de cerimonial e eventos:

a) organizar e articular diferentes atores para prover apoio operacional e logístico aos eventos institucionais da Polícia Penal;

b) atuar como Mestre de Cerimônia ou cuidar para que alguém exerça essa função durante os eventos promovidos pela Polícia Penal;

c) organizar e articular diferentes atores para prover apoio operacional e logístico aos eventos institucionais da Polícia Penal;

d) acompanhar e assistir as autoridades da Polícia Penal em eventos e cerimônias oficiais quanto ao protocolo a ser observado;

e) gerenciar o cadastro de autoridades e personalidades federais, estaduais e municipais, bem como a lista de ramais internos da Polícia Penal;

f) acompanhar e assistir as autoridades da Polícia Penal em eventos e cerimônias oficiais quanto ao protocolo a ser observado;

g) preparar as minutas de mensagens necessárias à manutenção das relações institucionais, incluindo as relacionadas às ocasiões festivas ou de luto;

h) recepcionar, orientar e acompanhar autoridades e dignitários em visita à Polícia Penal; e

i) tomar providências para que sejam produzidas peças gráficas visando correta aplicação da identidade visual da Polícia Penal nos eventos da instituição.

XXI – em relação à comunicação regional:

a) assessorar o Coordenador de Execução Penal Regional no desempenho de suas atribuições;

b) apoiar ações para uniformizar a comunicação, elaboração de notas à imprensa, comunicação digital, gerenciamento de mídias e plataformas eletrônicas e demais meios voltados à comunicação social e de utilidade pública, sob orientação da Assessoria de Comunicação da Polícia Penal;

c) assessorar o Coordenador de Execução Penal Regional nas relações da Polícia Penal com a Imprensa e produzir material de divulgação nos meios institucionais de comunicação, sob orientação da Assessoria de Comunicação da Polícia Penal;

d) pesquisar matérias jornalísticas de interesse da Polícia Penal, compilando-as para divulgação interna e produzir notas explicativas e análises, apresentando-as ao Coordenador de Execução Penal Regional;

e) orientar as demais divisões da Coordenadoria de Execução Penal Regional para a padronização, quanto aos aspectos de composição gráfica, das publicações da Polícia Penal, obedecidas as normas do Governo do Estado e sob orientação da Assessoria de Comunicação da Polícia Penal;

f) avaliar estrategicamente os convites recebidos e encaminhá-los às autoridades administrativas com informações pertinentes, agradecendo pelos convites e participações em que não houver representação do Coordenador de Execução Penal Regional, indicando e articulando representante, quando couber;

g) estabelecer contatos, tomar providências, assistir e acompanhar o Coordenador de Execução Penal Regional em eventos internos e externos, municiando-o com informações sobre o objetivo, organização e participantes do evento;

h) auxiliar o Coordenador de Execução Penal Regional e a Assessoria de Comunicação da Polícia Penal no convite e organização de eventos regionalizados;

i) manter atualizados os registros para identificação e localização de autoridades governamentais, de empresas e outras organizações de interesse da Polícia Penal;

j) manter atualizadas as informações relativas à atuação da sua Coordenadoria de Execução Penal Regional e estabelecimentos penais nas plataformas digitais da Polícia Penal; e

k) promover a divulgação interna entre os agentes públicos da Polícia Penal sobre as ações desenvolvidas, além de programas, ações, parcerias e outros benefícios para os agentes públicos do Estado de São Paulo, bem como cursos, oficinas e outras ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Parágrafo único: as atribuições de que trata o presente artigo também se estendem às demais coordenadorias e unidades administrativas vinculadas aos gabinetes do Diretor Geral e Diretor Geral Adjunto da Polícia Penal.

Subseção II

Da Assessoria Policial Penal

Artigo 12 – As Assessorias do Diretor Geral e do Diretor Geral Adjunto da Polícia Penal têm as seguintes competências:

I – assessorar o superior hierárquico no desempenho de suas atribuições;

II – coletar dados e informações, e produzir relatórios analíticos que subsidiem a tomada de decisão;

III – realizar estudos e fornecer subsídios para a elaboração de propostas de atos normativos de interesse da Polícia Penal;

IV – produzir relatórios gerenciais quantitativos e qualitativos sobre a formação, capacitação e especialização de agentes públicos da Polícia Penal;

V – acompanhar o andamento de ações judiciais de repercussão geral que impactem diretamente a atuação institucional da Polícia Penal;

VI – examinar sindicâncias e processos administrativos, e emitir pareceres que subsidiem a decisão da autoridade competente em relação às sindicâncias e processos que lhe forem encaminhados;
VII – desenvolver indicadores de desempenho para as atividades das unidades administrativas imediatamente subordinadas, visando à eficiência e à eficácia das operações;
VIII – estruturar e manter atualizados os arquivos e documentos, garantindo a acessibilidade e a transparência das informações;
IX – promover a divulgação de atos normativos e posicionamentos jurisprudenciais em assuntos relacionados às atividades realizadas pelas repartições subordinadas;
X – elaborar ofícios, minutas de portarias, despachos, exposições de motivos e outros documentos ou atos oficiais da autoridade competente;
XI – emitir relatórios técnicos opinativos sobre a viabilidade de novos procedimentos administrativos e operacionais;
XII – acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;
XIII – coordenar e fundamentar o processo decisório das matérias relacionadas à autoridade competente;
XIV – monitorar os prazos definidos por lei para o encaminhamento de respostas a solicitações ou determinações superiores e do público em geral;
XV – realizar estudos e desenvolver atividades de apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Polícia Penal;
XVI – analisar as necessidades dos Gabinetes do Diretor Geral e do Diretor Geral Adjunto, propondo providências que julgar convenientes;
XVII – desenvolver trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional nas unidades subordinadas, bem como analisar propostas relacionadas;
XVIII – promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise de planos, programas, projetos e atividades de caráter estratégico das diversas unidades administrativas da Polícia Penal;
XIX – apoiar o superior hierárquico na formulação de planos estratégicos relacionados à gestão de recursos humanos, administração, finanças, infraestrutura e logística;
XX – auxiliar na supervisão de diligências de controle interno e no acompanhamento da tramitação de processos de licitação e contratos administrativos, assegurando a conformidade com as diretrizes legais e regulamentares; e
XXI – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.
Parágrafo único: as atribuições previstas nesta Seção, sempre que coincidentes, serão decididas pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO III
Do Sistema FALA.SP
Artigo 13 – À Seção FALA.SP compete exercer o previsto no Decreto nº 68.156, de 09 de dezembro 2023.

TÍTULO III
DA COORDENADORIA DE INTELIGÊNCIA
CAPÍTULO I
Da Estrutura
Artigo 14 – A Coordenadoria de Inteligência (CI) tem a seguinte estrutura completa:
I - Departamento de Inteligência (DI), com:
a) Serviço de Análise e Processamento de Dados de Inteligência (SAPDI);
b) Serviço de Controle e Estatística (SCE);
II - Departamento de Contrainteligência (DCI), com:
a) Serviço de Assuntos Internos e Investigação Social (SAIIS);
b) Serviço de Armazenamento de Dados, Credenciamento de Pessoal e Controle (SADCPC);
III - Divisão de Administração, Finanças e Logística (DAFL);
IV – 6 (seis) Divisões Regionais de Inteligência (I a VI) (DRI);
V - Serviço de Operações de Inteligência (SOIPP); e
VI – Serviço de Situação e Controle (SSC).
Parágrafo único: As Divisões Regionais mencionadas neste artigo são identificados na seguinte conformidade:
I – Divisão Regional I – Região Metropolitana de São Paulo;
II - Divisão Regional II – Região do Vale do Paraíba e Litoral;
III - Divisão Regional III – Região Central do Estado;
IV - Divisão Regional IV – Região Noroeste do Estado;
V - Divisão Regional V – Região Oeste do Estado; e
VI - Divisão Regional VI – Região Norte do Estado.

CAPÍTULO III
Das Competências
Seção I
Da Coordenadoria de Inteligência
Artigo 15 – A Coordenadoria de Inteligência (CI) tem as seguintes competências:
I – normatizar, planejar, coordenar, controlar, supervisionar e executar o assessoramento em assuntos relacionados à atividade de inteligência no âmbito do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN);
II – integrar as ações de planejamento, organização, coordenação e execução das atividades de inteligência penal e análise criminal, com a finalidade de produzir conhecimentos que subsidiem os gestores do Sistema Penitenciário na tomada de decisões;
III – normatizar, planejar, coordenar, controlar, supervisionar, executar e acompanhar todas as atividades executadas na inteligência da Polícia Penal;
IV – acompanhar a conjuntura e evolução, em todos os aspectos, de assuntos relacionados ao Sistema Penitenciário; e
V – assessorar de maneira permanente o Diretor Geral da Polícia Penal, com dados e/ou conhecimentos úteis e oportunos, a fim de subsidiar na tomada de decisões atinentes aos interesses da instituição.
Parágrafo Único: O SIPEN da PPESP observará o disposto em portaria do Diretor Geral da Polícia Penal.
Seção II
Do Serviço de Situação e Controle
Artigo 16 - O Serviço de Situação e Controle (SSC) tem as seguintes competências:
I – criar e manter Sala de Situação no âmbito da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal com objetivo de reunir dados e informações correntes, com propósito de manter o Diretor Geral da Polícia Penal atualizado sobre assuntos de interesse do SIPEN;
II – organizar o fluxo de informações necessárias para o exercício do controle;
III – coletar e estruturar informações de interesse do SIPEN, com objetivo de assessorar o tomador de decisão na função de apoio político estratégico ou direcionar a função de execução do tático-operacional, conforme a complexidade do incidente;
IV – gerenciar incidentes críticos no Sistema Penitenciário;
V – monitorar a rotina dos estabelecimentos penais e unidades administrativas através das diversas tecnologias existentes;
VI – monitorar diariamente os assuntos penitenciários correntes; e
VII – monitorar as escoltas ordinárias e extraordinárias.
Subseção I
Do Núcleo de Situação e Controle
Artigo 17 – O Núcleo de Situação e Controle (NSC) tem as seguintes competências:
I – criar, organizar e manter a Sala de Situação no âmbito da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal, com o objetivo de centralizar e atualizar dados e informações correntes para manter o Diretor Geral informado sobre assuntos relevantes ao Sistema Penitenciário;
II – estruturar e organizar o fluxo de informações essenciais ao exercício do controle e à tomada de decisões no âmbito do SIPEN, assegurando a disponibilidade e acessibilidade dos dados em tempo real para os gestores responsáveis;
III – coletar, processar e estruturar informações estratégicas e operacionais de interesse do SIPEN, com o intuito de assessorar o tomador de decisão tanto em questões de apoio político-estratégico quanto em atividades tático-operacionais, de acordo com a natureza e complexidade de cada incidente;
IV – atuar no gerenciamento de crises no Sistema Penitenciário, coordenando ações e disponibilizando informações em tempo real para responder a eventos críticos e emergências nos estabelecimentos penais;
V – realizar o acompanhamento e a vigilância eletrônica dos estabelecimentos penais, utilizando tecnologias de monitoramento para fortalecer a segurança e a resposta imediata a situações de risco;
VI – monitorar e acompanhar assuntos penitenciários correntes e de caráter diário, garantindo que as informações sobre atividades e incidentes nos estabelecimentos penais sejam continuamente atualizadas e analisadas;
VII – acompanhar as escoltas de pessoas privadas de liberdade, tanto em operações ordinárias quanto extraordinárias, monitorando o status e a segurança de cada transporte, de modo a garantir a integridade e a proteção de todos os envolvidos.
VIII – estabelecer comunicação contínua com outras unidades da Polícia Penal e órgãos de segurança pública, assegurando a cooperação e troca de informações necessárias para o cumprimento das operações e o fortalecimento da segurança institucional; e
IX – elaborar relatórios diários sobre o desempenho do Núcleo e dos turnos de operação, apresentando ao Chefe de Serviço as informações sobre atividades realizadas, resultados obtidos e recomendações para o aprimoramento das atividades de monitoramento e controle.
Seção III
Do Departamento de Inteligência
Artigo 18 – O Departamento de Inteligência (DI) tem as seguintes competências:
I – planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de inteligência, de acordo com as diretrizes da Coordenadoria de Inteligência;
II – coletar e analisar as informações para gerar conhecimentos necessários à tomada de decisões de nível estratégico;
III – coletar, processar e analisar dados e informações provenientes de diversas fontes, inclusive humanas, por meio de monitoramento de comunicações e tecnologias de vigilância;
IV – identificar pessoas privadas de liberdade que demandem especial atenção da Polícia Penal, suas lideranças, redes de comunicação e estratégias de grupos criminosos, monitorando suas ações para neutralizar suas operações;
V – acompanhar as atividades de grupos criminosos organizados dentro do Sistema Penitenciário, com foco em impedir a coordenação de crimes a partir dos estabelecimentos penais;
VI – manter intercâmbio de informações com as Coordenadorias, os estabelecimentos penais, a Ouvidoria, a Corregedoria da Polícia Penal, outras unidades administrativas da Pasta e da Polícia Penal;
VII – produzir documentos detalhados de inteligência sobre atividades e ameaças detectadas dentro e fora dos estabelecimentos penais;
VIII – manter uma comunicação constante e efetiva com outras agências de inteligência e o SIPEN, garantindo uma troca eficaz de informações;
IX – difundir à Coordenadoria de Inteligência e aos estabelecimentos penais conhecimento que, por sua natureza, possa servir de subsídio para encetar ações preventivas;
X – desenvolver programas de treinamento que incluam análise de dados, operações de inteligência e técnicas de entrevista;
XI – realizar avaliações constantes dos riscos e ameaças à segurança dos estabelecimentos penais, propondo medidas de mitigação e estratégias de prevenção; e
XII – monitorar situações de potencial crise, como tensões internas entre grupos de pessoas privadas de liberdade, e antecipar possíveis eventos violentos ou tentativas de fuga.
Subseção I
Do Serviço de Análise e Processamento de Dados de Inteligência

Artigo 19 – O Serviço de Análise e Processamento de Dados de Inteligência (SAPDI) tem as seguintes competências:

I – levantar e analisar dados voltados aos interesses da atividade fim;

II – assessorar nos processos decisórios da instituição;

III – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário envolvendo pessoas privadas de liberdade, estruturas criminais organizadas, fatores de desequilíbrio e de quebra da harmonia prisional, fuga, evasão, rebeliões, entre outros incidentes críticos;

IV – manter informada a direção da instituição e diretamente o estabelecimento penal e a Coordenadoria de Execução Penal envolvida, quanto a eventuais e iminentes riscos detectados;

V – reunir, processar, consolidar, armazenar, formalizar e difundir dados qualitativos para subsidiar processo decisório, o planejamento e a execução das atividades no âmbito da Polícia Penal;

VI – controlar listas com classificação de pessoas privadas de liberdade com propostas de movimentação entre as Coordenadorias de Execução Penal Regionais, ou para o Sistema Penitenciário Federal;

VII – produzir conhecimento de segurança e ordem pública, visando conhecer a estrutura e evolução de fatos ou situações com potenciais riscos e ameaças que possam afetar a instituição, de maneira que tais informações sejam úteis e oportunas ao tomador de decisões; e

VIII – reunir, processar, consolidar, formalizar e difundir conhecimento de interesse criminal qualitativo, com sua dinâmica, para fundamentar processo decisório em âmbito de gestão pública do Estado, em cooperação com outros setores da sociedade e de Governo, em especial a área de segurança e ordem pública, intimamente ligadas ao Sistema Penitenciário.

Subseção II

Do Serviço de Serviço de Controle e Estatística (SCE)

Artigo 20 – O Serviço de Controle e Estatística (SCE) tem as seguintes competências:

I – reunir dados quantitativos e elaborar planilhas e relatórios para subsidiar o Coordenador de Inteligência (CI) e outros tomadores de decisões, mediante autorização, conveniência e oportunidade;

II – elaborar relatórios com dados quantitativos dos principais temas e assuntos de interesse organizacional e afetos à competência da Polícia Penal;

III – subsidiar com dados sistematizados os Departamentos da Coordenadoria de Inteligência, em tempo oportuno, quando solicitado, sobre assuntos de interesse institucional e relacionados às atribuições da Polícia Penal;

IV – reunir, processar, consolidar, formalizar e difundir dados quantitativos para fundamentar processo decisório, planejamento e execução das atividades no âmbito da Polícia Penal;

V – elaborar representação estatística de dados penitenciários necessários para o assessoramento no processo decisório;

VI – produzir relatórios de dados periódicos com evolução de sua série histórica no espaço e no tempo, voltados para a tomada de decisão, preferencialmente georreferenciados;

VII – promover a integração de dados entre as diferentes unidades da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal, facilitando a comunicação e o intercâmbio de informações estatísticas que contribuam para a execução das ações de inteligência;

VIII – supervisionar a utilização de tecnologias e ferramentas de análise estatística, garantindo que sejam aplicadas de forma eficiente e segura, em conformidade com os procedimentos estabelecidos;

IX – acompanhar as tendências e inovações no campo de controle e estatística aplicados à segurança e inteligência, e propor a implementação de novos métodos e tecnologias que possam aprimorar a gestão da informação no Sistema Penitenciário;

X – zelar pela precisão e sigilo dos dados estatísticos, garantindo que as informações sensíveis sejam acessadas apenas por agentes autorizados e utilizadas exclusivamente para fins institucionais;

XI – monitorar e controlar os indicadores de desempenho relacionados às atividades de inteligência penal, propondo melhorias e ajustes necessários para otimizar os processos e atingir as metas estabelecidas pela Coordenadoria;

XII – elaborar relatórios estatísticos periódicos, contendo informações estratégicas e análises detalhadas sobre o andamento das operações de inteligência, visando subsidiar a tomada de decisões pela alta gestão da Polícia Penal; e

XIII – desenvolver sistemas e metodologias de controle que permitam acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal.

Seção II

Do Departamento de Contrainteligência da Polícia Penal

Artigo 21 – O Departamento de Contrainteligência da Polícia Penal (DCI) tem as seguintes competências:

I – identificar e neutralizar ameaças à atividade de inteligência;

II – proteger a atividade de inteligência e a instituição a que pertence, de modo a salvaguardar dados e conhecimentos;

III – orientar medidas de caráter defensivo e o cumprimento das regras de segurança ativa e orgânica, em relação às ações adversas de qualquer natureza;

IV – obter dados, a partir do emprego de técnicas operacionais especializadas;

V – detectar, identificar, avaliar, analisar e neutralizar as ações adversas de elementos ou grupos de qualquer natureza dirigidas contra o Sistema Penitenciário;

VI – credenciar policiais penais para atuar na atividade de inteligência penal, da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal;

VII – avaliar as ameaças, especialmente à retaguarda, por meio do controle sistemático, registro e avaliação dos vários incidentes;

VIII – realizar verificação de segurança de pessoal mediante investigação social de candidatos a atuarem no SIPEN;

IX – sugerir a aquisição de equipamentos e tecnologias em apoio às necessidades de contrainteligência;

X – prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda de dados, informações e conhecimentos de interesse da Polícia Penal e de suas unidades administrativas, bem como constituam risco à segurança, interna e externa, dos estabelecimentos penais;

XI – aperfeiçoar e consolidar a doutrina de inteligência penitenciária;

XII – manter controle de policiais penais formados em cursos relacionados à atividade de inteligência;

XIII – acompanhar e catalogar publicações de artigos, livros, trabalhos científicos e estudos relacionados à atividade de inteligência;

XIV – planejar, organizar e coordenar a realização de cursos e estágios, bem como propor currículos em conjunto com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann";

XV – conhecer e acompanhar a docência das disciplinas relacionadas à atividade de inteligência penitenciária;

XVI – controlar e manter relação de policiais penais do SIPEN, que têm necessidade de acesso aos sistemas de dados informatizados da Administração Penitenciária, propondo à Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal (CIPP) a liberação e o nível de acesso de cada um;

XVII – identificar e prevenir a influência de grupos externos nas áreas sensíveis da Polícia Penal, especialmente nos setores de inteligência e segurança;

XVIII – identificar possíveis tentativas de sabotagem que possam comprometer operações ou a segurança dos estabelecimentos penais;

XIX – realizar controle interno para garantir que os agentes de inteligência sigam rigorosamente os protocolos de segurança;

XX – supervisionar, mediante devida autorização, a interceptação de comunicações ilícitas entre pessoas privadas de liberdade e o mundo exterior;

XXI – realizar análises regulares para identificar vulnerabilidades nos estabelecimentos penais, sejam elas físicas ou operacionais; e

XXII – identificar e prevenir ações subversivas que possam comprometer a estabilidade e segurança do Sistema Penitenciário.

Subseção I

Do Serviço de Assuntos Internos e Investigação Social

Artigo 22 – O Serviço de Assuntos Internos e Investigação Social (SAIIS) tem as seguintes competências:

I – realizar o acompanhamento do efetivo da Polícia Penal e demais integrantes da instituição, coletando e, se necessário, com acionamento do elemento de busca, processando, armazenando, formalizando e difundindo conhecimentos sobre acontecimentos envolvendo público interno ou desvio de conduta;

II – acompanhar os pleitos das entidades representativas, assessorando o processo decisório;

III – reunir dados e informações acerca da conjuntura e evolução de fatos e/ou situações que possam repercutir negativamente no âmbito da Polícia Penal, principalmente os relacionados com a atividade fim, sua estrutura interna e atribuições previstas em lei, e, mediante análise sistematizada, processar, produzir e difundir conhecimentos úteis e oportunos aos tomadores de decisão, observando o canal técnico e metodologia atinente à atividade de inteligência penitenciária;

IV – acompanhar, controlar e coordenar a realização de investigação social de candidatos ao ingresso na carreira de Policial Penal, junto às Divisões Regionais de Inteligência da Polícia Penal;

V – apurar informações sobre a conduta e antecedentes dos candidatos à Polícia Penal, com base em dados obtidos de forma lícita, assegurando a integridade das informações e respeitando os direitos fundamentais;

VI – elaborar relatórios detalhados de investigação social, contendo conclusões sobre a adequação dos candidatos aos requisitos de conduta e ética exigidos pela Polícia Penal, apresentando recomendações às autoridades competentes;

VII – manter colaboração com órgãos externos de verificação e controle, para a coleta de dados relevantes sobre os candidatos, assegurando a legalidade do processo de investigação social;

VIII – verificar periodicamente a conformidade das operações, processos e práticas internas da Polícia Penal com os regulamentos, normas éticas e procedimentos estabelecidos, assegurando a eficiência e a integridade institucional;

IX – proceder à investigação de agentes públicos da Polícia Penal suspeitos de envolvimento em atos de corrupção, desvios de recursos ou outras condutas incompatíveis com os deveres funcionais, em colaboração com a Corregedoria, quando necessário; e

X – acompanhar o andamento dos processos administrativos disciplinares envolvendo agentes públicos da Polícia Penal e fornecer suporte técnico à Corregedoria.

Subseção II

Do Serviço de Armazenamento de Dados, Credenciamento de Pessoal e Controle

Artigo 23 – O Serviço de Armazenamento de Dados, Credenciamento de Pessoal e Controle (SADCPC) tem as seguintes competências:

I – elaborar e supervisionar o cumprimento de normas de segurança relativas ao pessoal, documentação, áreas, material e comunicação do SIPEN, atuando em conjunto com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas - CTIS, em relação à infraestrutura de telemática, controlando os acessos aos sistemas informatizados;

II – coordenar, controlar, analisar e realizar o processo de credenciamento dos integrantes do SIPEN;

III – controlar o efetivo funcional empenhado no SIPEN;

IV – controlar as viaturas e placas reservadas empregadas no SIPEN;

V – controlar e armazenar, de maneira sistematizada, dados, informações, conhecimentos e documentos produzidos pelo SIPEN;

VI – zelar pela custódia, disponibilidade e controle das informações armazenadas, cujo acesso ocorrerá mediante autorização do órgão central do SIPEN;

VII – propor ao Coordenador de Inteligência normas internas de controle para o funcionamento seguro e eficaz do SADCPC;
VIII – acompanhar e supervisionar o funcionamento dos bancos de dados, verificando e controlando os níveis de acesso, conveniência e necessidade, visando minimizar riscos e comprometimento de informações sigilosas;
IX – mediante estudo e análise técnica, propor melhorias na estrutura existente e criação de novas ferramentas que ofereçam segurança e eficiência no manuseio das informações, a fim de bem assessorar o usuário decisor em tempo útil e oportuno;
X – acompanhar as inovações tecnológicas aplicadas ao armazenamento de dados e ao controle de credenciamento, propondo a implementação de novas ferramentas e metodologias que possam otimizar a segurança e a eficiência das operações;
XI – zelar pelo cumprimento das normas de sigilo e proteção de dados, assegurando que todas as operações envolvendo o manejo de informações sensíveis estejam em conformidade com as legislações e regulamentações aplicáveis;
XII – gerenciar o armazenamento seguro de dados obtidos pelas atividades de inteligência penal, garantindo a proteção, integridade e sigilo das informações, em conformidade com as normas de segurança institucional;
XIII – monitorar e auditar o uso dos sistemas de armazenamento e acesso aos dados de inteligência penal, identificando e corrigindo eventuais vulnerabilidades e infrações aos procedimentos de segurança estabelecidos; e
XIV – promover a integração de informações entre os sistemas de armazenamento de dados da Coordenadoria de Inteligência e outras unidades de inteligência, garantindo a fluidez da comunicação e o compartilhamento seguro de informações estratégicas.

Seção V

Da Divisão de Administração Finanças e Logística

Artigo 24 – A Divisão de Administração Finanças e Logística (DAFL) tem as seguintes competências:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer o previsto nos artigos 14, 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
III – 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) elaborar:
1. pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
d) controlar:
1. o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
2. o estoque e a distribuição do material armazenado;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
g) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
IV – em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
V – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer o previsto nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Seção VI

Da Divisão Regional de Inteligência

Artigo 25 – A Divisão Regional de Inteligência (DRIPP) tem as seguintes competências:
I – assistir os Diretores dos Departamentos de Inteligência e Contrainteligência da Polícia Penal em assuntos de interesse do SIPEN;
II – promover a execução de atividades próprias dos Departamentos, que lhes forem conferidas pelas respectivas chefias;
III – produzir levantamentos e análises voltadas a subsidiar a atividade fim;
IV – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário, envolvendo pessoas privadas de liberdade, estruturas criminais organizadas, fatores de desequilíbrio e de quebra da harmonia prisional, fuga, evasão, rebeliões, sobrevoos não autorizados e outros incidentes no âmbito da sua Coordenadoria de Execução Penal Regional;
V – reunir, processar, consolidar, armazenar, formalizar e difundir dados quantitativos e qualitativos para fundamentar processo decisório, planejamento e execução das atividades no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal Regional;
VI – propor e acompanhar as escoltas ordinárias e extraordinárias, especialmente as que envolvam pessoas privadas de liberdade classificadas como de alto risco, bem como de sua movimentação entre estabelecimentos penais;
VII – produzir e coletar dados criminais de interesse à segurança e ordem pública, intimamente relacionado ao Sistema Penitenciário;
VIII – gerir e proteger o conhecimento e a segurança ativa e orgânica;
IX – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário, envolvendo pessoas privadas de liberdade, estruturas criminais organizadas, fatores de desequilíbrio e de quebra da harmonia prisional, fuga, evasão, rebeliões, entre outros incidentes críticos, visando prevenir, detectar, obstruir e neutralizar inteligência adversa e ações de qualquer natureza que venham ameaçar pessoas, processos, dados e conhecimentos no âmbito da sua Coordenadoria de Execução Penal Regional;
X – supervisionar o emprego e a obediência à doutrina de inteligência penal, controlando o efetivo da inteligência no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal Regional para que todos tenham curso na área;
XI – acompanhar e monitorar o efetivo da Coordenadoria de Execução Penal Regional e dos estabelecimentos penais subordinados, a fim de produzir conhecimento sobre desvios de conduta ou envolvimento em ocorrências de relevância;
XII – executar, mediante planejamento, as operações de busca de inteligência e missões externas no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal Regional;
XIII – realizar investigação social diversa, mediante acionamento do órgão central da CIPP;
XIV – planejar e executar operações de busca e coleta de informações em meios eletrônicos, utilizando ferramentas de inteligência e análise digital para identificar, monitorar e prevenir atividades ilícitas no âmbito do Sistema Penitenciário;
XV – estabelecer, controlar e manter rede estratégica de contatos, composta por fontes de informação e parceiros institucionais, visando aprimorar o fluxo de dados e a cooperação entre órgãos de segurança e inteligência;
XVI – promover a integração e o intercâmbio de informações com os estabelecimentos penais e demais Divisões Regionais, visando otimizar as ações estratégicas de segurança;
XVII – monitorar e analisar ameaças à segurança do Sistema Penitenciário em sua região de atuação, propondo medidas preventivas e corretivas junto às demais áreas competentes;
XVIII – realizar investigações sociais relacionadas ao comportamento, conduta e idoneidade dos policiais penais em sua área de atuação;
XIX – supervisionar atividades de contrainteligência, identificando e neutralizando possíveis ações de sabotagem e vazamento de informações;
XX – zelar pelo sigilo e pela segurança das informações obtidas e processadas, garantindo que o uso e o acesso aos dados sigam os procedimentos normativos e respeitem os direitos fundamentais; e
XXI – acompanhar e assessorar processos de investigação interna, em caso de suspeitas de desvio de conduta funcional de agentes públicos da Polícia Penal, colaborando com o procedimento apuratório.

Seção VI

Do Serviço de Operações de Inteligência da Polícia Penal

Artigo 26 – O Serviço de Operações de Inteligência (SOIPP) tem as seguintes competências:
I – suprir, tempestivamente, os Departamentos de Inteligência e Contrainteligência da Polícia Penal de conhecimentos não disponíveis, porém necessários às respectivas atividades;
II – planejar, coordenar e promover operações específicas de busca, podendo valer-se de agentes públicos de outras unidades da Polícia Penal;
III – planejar, coordenar e promover operações específicas de busca com outros órgãos de inteligência, estaduais ou federais;
IV – utilizar equipes táticas para as operações de inteligência com o objetivo de coleta de dados para produção do conhecimento;
V – executar, mediante acionamento do Coordenador da CIPP, as operações de busca de inteligência e missões externas de interesse da Administração Penitenciária;
VI – planejar e executar operações de busca e coleta de informações em meios eletrônicos, utilizando ferramentas de inteligência e análise digital para identificar, monitorar e prevenir atividades ilícitas no âmbito do Sistema Penitenciário;
VII – estabelecer, controlar e manter rede estratégica de contatos, composta por fontes de informação e parceiros institucionais, visando aprimorar o fluxo de dados e a cooperação entre órgãos de segurança e inteligência; e
VIII – elaborar e apresentar relatórios detalhados sobre as operações de inteligência realizadas, que, após a coleta e análise de dados, possibilitem informações precisas e claras para subsidiar o processo de tomada de decisão por parte das autoridades competentes.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador de Inteligência

Artigo 27 – O Coordenador de Inteligência (CI) tem as seguintes atribuições:
I – dirigir, planejar, coordenar, controlar, avaliar, aprovar normas, regimentos de natureza interna e orientar as atividades de inteligência no âmbito da Diretoria Geral da Polícia Penal;
II – autorizar e supervisionar as operações de inteligência e contrainteligência do Sistema Penitenciário;
III – planejar, coordenar, integrar, orientar e supervisionar, como agência central, a inteligência penitenciária em âmbito estadual;
IV – encaminhar informações para diagnóstico, planejamento e decisão;
V – gerir as atividades da Coordenadoria, de acordo com as políticas e diretrizes fixadas pelo Diretor Geral;
VI – estabelecer e manter os necessários entendimentos com os Sistemas de Inteligência das Polícias Civil, Militar, Técnico-Científica e Federal, o Ministério Público, o Poder Judiciário e outros órgãos de interesse da Coordenadoria;
VII – interagir com os demais órgãos da Polícia Penal, no planejamento, definição, implantação, execução, coordenação e fiscalização das atividades de responsabilidade da Coordenadoria;
VIII – propor ações de capacitação relacionadas com a atividade de inteligência penal, em parceria com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann" e com outros órgãos e instituições;
IX – desenvolver, acompanhar, avaliar e apoiar projetos relacionados com a atividade de inteligência penal;

X – elaborar estudos e pesquisas para o aprimoramento das atividades de inteligência penal e de enfrentamento ao crime organizado;
XI – planejar, supervisionar e executar ações relativas à obtenção e à análise de dados para a produção de conhecimentos de inteligência penal destinados ao assessoramento do Diretor Geral da Polícia Penal; e
XII – dar parecer final, aprovar ou reprovar o credenciamento de candidatos a ingresso no SIPEN, bem como descredenciar a atuação de integrante do SIPEN que deixar de preencher os requisitos exigidos em norma interna, mediante parecer prévio do Chefe do Departamento de Contrainteligência da Polícia Penal.

Seção II

Do Chefe de Serviço de Situação e Controle

Artigo 28 – O Chefe de Serviço de Situação e Controle (SSC) tem as seguintes atribuições:
I – supervisionar e monitorar as atividades operacionais diárias nos estabelecimentos penais, com foco em identificar possíveis incidentes, movimentações de pessoas privadas de liberdade, e riscos à segurança;
II – manter um sistema de controle atualizado sobre a situação de todos os estabelecimentos penais, acompanhando relatórios diários e sistemas de vigilância;
III – coletar, analisar e compilar informações sobre eventos críticos ou de interesse para a segurança penal, como atentados contra agentes públicos, catástrofes naturais que possam afetar os estabelecimentos penais e demais sedes da Secretaria da Administração Penitenciária, movimentações de pessoas privadas de liberdade de alto risco, atuação de organizações criminosas, tentativas de fuga, dentre outros incidentes críticos;
IV – garantir que informações críticas sejam transmitidas de forma rápida e precisa para a Direção Geral da Polícia Penal e outros setores envolvidos;
V – atuar diretamente na resposta a incidentes críticos, sendo ponto focal de coordenação durante uma crise prisional, como rebeliões, motins, atos subversivos, tentativas de fuga, tentativa de resgate ou emergências de segurança;
VI – manter contato constante com a Sala de Situação e com outros setores relevantes para organizar as respostas e tomar decisões estratégicas;
VII – desenvolver e implementar planos de controle e resposta para diferentes tipos de situações emergenciais e operações extraordinárias no ambiente prisional;
VIII – coordenar a movimentação de recursos e agentes em situações de crise, assegurando que as ordens e estratégias estabelecidas sejam executadas de forma eficiente;
IX – acompanhar e revisar continuamente os procedimentos de segurança e controle adotados nos estabelecimentos penais, propondo ajustes ou melhorias com base na análise de incidentes e no monitoramento da situação do Sistema Penitenciário;
X – garantir que os policiais penais sob sua supervisão estejam devidamente treinados e capacitados para cumprir suas funções na Sala de Situação;
XI – supervisionar a operação e a manutenção de sistemas de vigilância, controle de acesso e outras tecnologias utilizadas no monitoramento dos estabelecimentos penais;
XII – analisar dados gerados por ferramentas tecnológicas para prever ou identificar potenciais crises ou vulnerabilidades;
XIII – elaborar e encaminhar relatórios periódicos sobre a situação dos estabelecimentos penais, incidentes relevantes e a execução de planos de controle;
XIV – manter registros detalhados de incidentes críticos e da resposta dada, incluindo a documentação de todas as medidas tomadas para garantir o controle da situação;
XV – manter comunicação constante com outros setores da Polícia Penal, como inteligência, operações prisionais, escoltas e logística;
XVI – facilitar a troca de informações e a cooperação entre diferentes órgãos de segurança pública em situações que exijam uma resposta integrada;
XVII – avaliar a resposta dada a uma crise, identificando falhas e implementando melhorias nos procedimentos de segurança;
XVIII – gerenciar a comunicação pública e oficial durante e após uma crise, emitindo notas e orientando a assessoria de comunicação da Polícia Penal para assegurar que informações precisas e controladas sejam divulgadas;
XIX – atuar como centro de comunicação entre as diversas autoridades envolvidas durante uma crise; e
XX – atuar para assegurar a preservação da vida em situações que envolvam reféns, buscando soluções pacíficas e negociadas antes de recorrer a intervenção tática.

Subseção II

Do Chefe de Núcleo de Situação e Controle

Artigo 29 – O Chefe de Núcleo de Situação e Controle (NSC) tem as seguintes atribuições:
I – supervisionar e coordenar a manutenção e atualização da Sala de Situação da Polícia Penal, garantindo que a central de monitoramento esteja devidamente equipada e operando de forma ininterrupta para a coleta e análise de dados relevantes ao Sistema Penitenciário;
II – assegurar a organização e o fluxo contínuo de informações dentro do Núcleo, promovendo a coleta, análise e distribuição dos dados essenciais para a tomada de decisões estratégicas e operacionais por parte da alta gestão da Polícia Penal;
III – gerenciar a coleta e a estruturação de informações estratégicas e operacionais, com o objetivo de assessorar os tomadores de decisão em situações de apoio político-estratégico e nas respostas tático-operacionais, conforme a complexidade de cada evento;
IV – possibilitar informações e dados para o gerenciamento de crises no Sistema Penitenciário, facilitando aos tomadores de decisões, estratégias, soluções táticas e ferramentas tecnológicas para a contenção de incidentes, e assegurando a comunicação eficaz entre os setores envolvidos na resolução da crise;
V – supervisionar o acompanhamento e a vigilância eletrônica dos estabelecimentos penais, garantindo o uso eficiente das tecnologias de monitoramento para fortalecer a segurança e a resposta rápida em situações de risco;
VI – acompanhar as atividades e assuntos penitenciários correntes, assegurando que informações relevantes sobre as operações penitenciárias estejam continuamente atualizadas e prontamente disponíveis para análise; e
VII – avaliar e otimizar rotineiramente as diretrizes, rotinas e procedimentos do Núcleo de Situação e Controle, propondo inovações e atualizações que visem aumentar a eficiência e a eficácia das operações de monitoramento e resposta a crises.

Seção II

Do Chefe de Departamento de Inteligência

Artigo 30 – O Chefe de Departamento de Inteligência (DI) tem as seguintes atribuições:
I – supervisionar e coordenar todas as atividades de inteligência voltadas para a segurança e controle dos estabelecimentos penais;
II – planejar e implementar estratégias de inteligência voltadas à prevenção e combate ao crime organizado, fugas, motins, e outros tipos de incidentes dentro do Sistema Penitenciário;
III – identificar padrões de comportamento, movimentos de organizações criminosas e ameaças emergentes que possam impactar a segurança dos estabelecimentos penais;
IV – representar a Polícia Penal em reuniões e comitês de segurança voltados à cooperação entre órgãos de inteligência;
V – assegurar que todas as operações sigilosas sejam conduzidas de acordo com a legislação vigente, respeitando os direitos individuais e o sigilo das informações;
VI – coordenar a implantação de novas tecnologias para melhorar a coleta de dados e a eficiência das operações de inteligência; e
VII – promover a capacitação contínua dos agentes de inteligência da Polícia Penal, assegurando que estejam preparados para atuar de forma estratégica e eficiente;

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Análise e Processamento de Dados de Inteligência

Artigo 31 – O Chefe de Serviço de Análise e Processamento de Dados de Inteligência (SAPDI) tem as seguintes atribuições:
I – subsidiar a tomada de decisões, elaborando relatórios analíticos e fornecendo informações à Coordenadoria de Inteligência, de forma a auxiliar nas decisões operacionais e estratégicas no combate ao crime organizado no Sistema Penitenciário;
II – supervisionar o gerenciamento de sistemas e ferramentas de inteligência, garantindo o uso adequado de tecnologias e assegurando a integridade e segurança das informações processadas;
III – coordenar a equipe de análise e processamento de dados, assegurando que as atividades sejam realizadas conforme os protocolos e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inteligência;
IV – colaborar com órgãos externos de inteligência e segurança pública, promovendo o intercâmbio de informações e a coordenação de ações de inteligência;
V – promover a capacitação contínua dos agentes responsáveis pela coleta e análise de dados de inteligência, assegurando que estejam atualizados com as melhores práticas e metodologias de processamento de informações, em conformidade com os objetivos de segurança institucional; e
VI – avaliar os riscos com base nos dados analisados e fornecer recomendações estratégicas que contribuam para a tomada de decisões no âmbito da segurança penal.

Subseção II

Do Chefe de Serviço de Controle e Estatística

Artigo 32 – O Chefe de Serviço de Controle e Estatística (SCE) tem as seguintes atribuições:
I – coordenar a coleta, consolidação e análise de dados estatísticos referentes às operações de inteligência, segurança e demais atividades ligadas ao Sistema Penitenciário, garantindo a confiabilidade e integridade das informações;
II – garantir o armazenamento seguro e a atualização contínua dos dados e registros estatísticos relacionados às atividades de inteligência penal;
III – fornecer subsídios para a avaliação de políticas e estratégias de inteligência, por meio da interpretação de dados estatísticos e análises quantitativas e qualitativas, visando a melhoria da segurança e gestão do Sistema Penitenciário;
IV – capacitar e orientar os agentes públicos que atuam na coleta e análise de dados estatísticos, promovendo a melhoria contínua das técnicas de controle e análise de informações;
V – realizar outras atividades correlatas, conforme as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal e por determinações superiores.

Seção IV

Do Chefe de Departamento de Contrainteligência

Artigo 33 – O Chefe de Departamento de Contrainteligência (DCI) tem as seguintes atribuições:
I – implementar e supervisionar políticas de segurança da informação para garantir que dados confidenciais e informações estratégicas não sejam comprometidos;
II – garantir que as comunicações internas e sistemas de gestão de dados sejam protegidos contra acessos não autorizados ou vazamentos de informações;
III – coordenar a investigação de eventual desvio de conduta do público interno ou outras atividades que possam comprometer a segurança do Sistema Penitenciário;
IV – supervisionar e coordenar a detecção de ameaças internas ou vazamento de informações;
V – sugerir medidas para corrigir vulnerabilidades físicas ou operacionais nos estabelecimentos penais;
VI – colaborar estreitamente com o Departamento de Inteligência da Polícia Penal para compartilhar informações sobre ameaças internas e externas;
VII – implementar, supervisionar e coordenar, juntamente com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas, medidas de segurança cibernética para proteger os sistemas digitais e redes de comunicação da Polícia Penal;
VIII – garantir que informações sensíveis, como dados sobre pessoas privadas de liberdade e operações, estejam protegidas de ameaças externas;
IX – criar e atualizar continuamente as políticas e diretrizes de contrainteligência para garantir que estejam em conformidade com as ameaças emergentes e as necessidades operacionais da Polícia Penal;
X – implementar mecanismos de controle para garantir a efetividade dessas políticas, monitorando seu cumprimento em todas as unidades;

XI – planejar e executar operações de contrainteligência para desarticular influências externas que possam comprometer a atividade da Polícia Penal;
XII – elaborar e implementar estratégias para desarticular campanhas de desinformação ou propaganda criminosa dentro do Sistema Penitenciário;
XIII – garantir que as informações sensíveis coletadas pelo Departamento de Inteligência sejam devidamente protegidas, evitando vazamentos que possam comprometer operações ou a segurança das unidades;
XIV – implementar políticas de segurança da informação, assegurando que o acesso a dados críticos seja restrito e monitorado.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Assuntos Internos e Investigação Social

Artigo 34 – O Chefe de Serviço de Assuntos Internos e Investigação Social (SAIIS) tem as seguintes atribuições:
I – supervisionar e coordenar a investigação social de candidatos a ingressar na Polícia Penal, verificando antecedentes e comportamento social para garantir que atendam aos padrões de conduta exigidos pela instituição;
II – garantir a proteção de dados sensíveis obtidos durante o processo de investigação social, em conformidade com as normas de proteção de dados e privacidade, zelando pela confidencialidade das informações;
III – desenvolver políticas e procedimentos relacionados à investigação social, propondo diretrizes para a uniformidade e eficiência do processo de verificação de antecedentes dos futuros agentes públicos da Polícia Penal;
IV – identificar e avaliar riscos institucionais que possam comprometer o funcionamento da Polícia Penal, propondo medidas corretivas para prevenir falhas organizacionais, comportamentais ou de segurança interna, ressalvadas as competências da Corregedoria da Polícia Penal; e
V – supervisionar o controle de acesso a informações classificadas e sensíveis dentro da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal, garantindo que apenas agentes autorizados e em conformidade com normas de segurança institucional tenham acesso a esses dados.

Subseção II

Do Chefe de Serviço de Armazenamento de Dados, Credenciamento de Pessoal e Controle

Artigo 35 – O Chefe de Serviço de Armazenamento de Dados, Credenciamento de Pessoal e Controle (SADCPC) tem as seguintes atribuições:
I – coordenar a estruturação e manutenção dos bancos de dados da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal, assegurando que as informações estejam organizadas, atualizadas e acessíveis às unidades competentes de forma controlada e segura;
II – supervisionar o credenciamento de pessoal que atua em atividades de inteligência penal, estabelecendo critérios de acesso a informações sensíveis e garantindo que os agentes credenciados atendam aos requisitos de segurança e confidencialidade;
III – desenvolver e implementar políticas de controle de acesso aos sistemas e bancos de dados de inteligência, definindo os níveis de acesso conforme a função e a respectiva necessidade, visando à proteção contra acessos não autorizados;
IV – elaborar e atualizar continuamente os procedimentos de segurança relacionados ao armazenamento e manejo de dados de inteligência, em consonância com as diretrizes da Coordenadoria de Inteligência e as legislações vigentes;
V – responsabilizar-se pelo processo de credenciamento de policiais penais e colaboradores que demandam acesso a informações classificadas, verificando a idoneidade e as condições necessárias para o manejo de dados sensíveis;
VI – capacitar os agentes públicos responsáveis pelo armazenamento e credenciamento, assegurando que estejam preparados para operar com sistemas de armazenamento e realizar o controle de acesso em conformidade com os procedimentos vigentes;
VII – realizar outras atividades correlatas, conforme as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal e as determinações superiores.

Seção V

Do Chefe de Divisão de Administração, Finanças e Logística

Artigo 36 – O Chefe de Divisão de Administração, Finanças e Logística (DAFL) tem as seguintes atribuições:
I – executar, na qualidade de dirigente de unidades de despesa, as atribuições previstas no artigo 14, 15 e 17, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – exercer, na qualidade de dirigente da unidade de despesa, o previsto 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, quanto a qualquer modalidade de licitação; e
III – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Seção VI

Do Chefe de Divisão Regional de Inteligência

Artigo 37 – O Chefe de Divisões Regionais de Inteligência (DRI) tem as seguintes atribuições:
I – coordenar as atividades de inteligência na respectiva região, garantindo a coleta, análise e disseminação de informações que contribuam para a segurança e ordem no Sistema Penitenciário;
II – supervisionar a execução de operações de inteligência na área sob sua responsabilidade, em articulação com as equipes de inteligência dos estabelecimentos penais e outros órgãos de segurança pública, visando o combate e à prevenção de ilícitos;
III – acompanhar e avaliar a execução das atividades de inteligência na respectiva Divisão, assegurando a qualidade dos relatórios produzidos e a adequação das ações realizadas às diretrizes da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal;
IV – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela Divisão Regional, informando a Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal sobre os resultados alcançados e propondo melhorias operacionais;
V – supervisionar o uso de tecnologias de inteligência no âmbito da Divisão, garantindo que sejam utilizadas de maneira eficaz e segura, conforme os procedimentos estabelecidos pela Coordenadoria de Inteligência;
VI – indicar à Coordenadoria de Inteligência os candidatos para fazer curso de inteligência e, posteriormente, atuar na área;
VII – orientar e capacitar os policiais penais que atuam nas atividades de inteligência na região, garantindo a constante atualização e adequação às novas técnicas e diretrizes operacionais;
VIII – assegurar que todo o efetivo das Equipes de Inteligência Penal no âmbito de sua Coordenadoria de Execução Penal Regional, seja credenciado pelo órgão central da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal (CIPP), e somente empregando o agente quando o processo de credenciamento estiver concluído;
IX – desenvolver e implementar estratégias de contrainteligência na região, com foco na proteção de dados sensíveis e na preservação da segurança institucional, coordenando ações para mitigar riscos e ameaças à integridade das informações e operações;
X – realizar outras atividades correlatas, conforme as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal e as determinações superiores.
Parágrafo único: O Chefe de Divisão Regional de Inteligência deverá atuar em conformidade com as normas e orientações da Coordenadoria de Inteligência, observando os princípios e legislações pertinentes na execução de suas funções.

Seção VII

Do Chefe de Serviço de Operações de Inteligência

Artigo 38 – O Chefe de Serviço de Operações de Inteligência (SOI) tem as seguintes atribuições:
I – coordenar e supervisionar as atividades de inteligência destinadas à coleta, análise e disseminação de informações, com o objetivo de prevenir e reprimir crimes no Sistema Penitenciário, garantindo a ordem e a segurança nos estabelecimentos penais;
II – planejar, executar e monitorar operações de inteligência voltadas para o combate ao crime organizado, especialmente facções criminosas que atuam dentro e fora do Sistema Penitenciário;
III – coordenar a análise de dados e informações relevantes, a fim de subsidiar decisões estratégicas de segurança e operação dentro do Sistema Penitenciário;
IV – manter, com conhecimento de seu superior imediato, um canal de interlocução com outros órgãos de inteligência, visando a troca de informações e o apoio mútuo em operações de segurança;
V – realizar a avaliação contínua de riscos à segurança penal, propondo medidas de prevenção e resposta a situações críticas;
VI – promover treinamentos e capacitação contínua para os agentes de inteligência e policiais penais, garantindo que estejam preparados para atuar em consonância com os objetivos de segurança e de acordo com as exigências legais e operacionais; e
VII – zelar para que todas as operações estejam em conformidade com a legislação vigente, assegurando que direitos fundamentais e garantias constitucionais sejam respeitados em todas as ações.

TÍTULO IV

DA CORREGEDORIA DA POLÍCIA PENAL

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 39 – A Corregedoria da Polícia Penal (CPP) tem a seguinte estrutura completa:
I – Assessoria;
II – Seção de Recebimento de Denúncias (SRD);
III – Divisão de Informações, Monitoramento e Elaboração de Pareceres e Instruções Normativas (DIMEPIN);
IV – Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social, com:
a) 10 (dez) Serviços de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social (I a X);
V – Coordenadoria de Processamento Disciplinar (CPD) com:
a) 5 (cinco) Serviços de Processamento Disciplinar (I a V).

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Da Assessoria do Corregedor Geral

Artigo 40 – A Assessoria do Corregedor Geral (ACG) tem as seguintes competências:
I – assessorar o Corregedor Geral no desempenho de suas funções, organizar e coordenar sua agenda, bem como desempenhar outras atividades por ele determinadas;
II – analisar e preparar expedientes encaminhados ao Corregedor Geral, bem como supervisionar o recebimento de documentos externos dirigidos à Corregedoria da Polícia Penal e, quando determinado, controlar seus trâmites e prazos;
III – manifestar-se conclusivamente, quando solicitado, quanto à forma e ao mérito de expedientes e processos, e propor solução no encaminhamento em casos envolvendo autoridades de nível hierárquico superior;
IV – administrar o uso institucional do endereço eletrônico de mensagens da Corregedoria da Polícia Penal;
V – coletar e produzir informações que atendam às demandas do Corregedor Geral e que subsidiem decisões voltadas ao planejamento e ao controle das atividades desenvolvidas;
VI – informar sobre a localização de documentos e processos em andamento;
VII – proceder, pessoalmente, quando designado, às correições nas Coordenadorias, Divisões, Serviços e Seção que integram a Corregedoria da Polícia Penal;
VIII – manifestar-se, conclusivamente, quando solicitado, sobre o arquivamento de processos e documentos em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
IX – manifestar-se sobre recursos interpostos contra despacho dos Coordenadores e Chefes de Serviço, desde que não esteja esgotada a instância administrativa, e submetendo-os à decisão do Corregedor Geral;
X – exercer as atividades que lhe forem determinadas pelo Corregedor Geral da Polícia Penal;
XI – assessorar o Corregedor Geral na coordenação e elaboração de diretrizes para a distribuição de serviços e atividades às unidades administrativas que integram a Corregedoria da Polícia Penal, bem como as demais estruturas da Polícia Penal;

XII – reportar ao Corregedor Geral, em caráter de urgência, sobre irregularidades de maior gravidade, mencionando as providências adotadas e propondo as medidas que não lhe forem afetas;
XIII – requisitar à Coordenadoria de Inteligência a produção e a disponibilização, por meio de suas unidades de Inteligência Policial, de conhecimento de interesse da Corregedoria da Polícia Penal;
XIV – realizar e desenvolver atividades, bem como diretrizes laborais que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades de Corregedoria em seus diversos campos de atuação; e
XV – realizar estudos e análises técnicas voltadas a desenvolver atividades que se caracterizem como apoio especializado à execução, controle e avaliação das atividades da Corregedoria da Polícia Penal.

Seção II

Do Serviço de Recebimento de Denúncias

Artigo 41 – O Serviço de Recebimento de Denúncias (SRD) tem as seguintes competências:
I – receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedição, sob orientação superior, de documentos, informações, expedientes e processos no âmbito da Corregedoria;
II – receber, registrar, classificar, autuar, processar, controlar e encaminhar denúncias e instrumentos de representação recebidas pelo sistema de telefonia, sistema disque-denúncia, pelo sítio eletrônico, ou por encaminhamento direto de documento;
III – manter arquivo de denúncias e representações, com emprego de sistema eletrônico institucional, contendo dados relativos ao histórico, agentes públicos da Polícia Penal envolvidos, data e hora de sua formalização perante a seção e providências de encaminhamento;
IV – observar as diretrizes de segurança para garantir a integridade e fidedignidade das informações recebidas, registrando-as na forma em que foram prestadas, observando, ainda, protocolos de não violação como forma de estabelecer a autenticidade das informações;
V – observar protocolos de anonimato, quando solicitado, garantindo, mesmo em representações de autoria identificadas, a preservação da confidencialidade das informações durante o processo de tramitação à unidade administrativa de destino; e
VI – observar protocolos de preservação, sigilo e tratamento de informações sensíveis, assim definidas em regulamento, zelar pelo acesso aos recursos e sistemas computacionais, detectar e prevenir a ação de software e ou malware indesejáveis e orientar para o uso adequado de senhas.

Seção III

Da Divisão de Informações, Monitoramento e Elaboração de Pareceres e Instruções Normativas

Artigo 42 – A Divisão de Informações, Monitoramento e Elaboração de Pareceres e Instruções Normativas (DIMEPIN) tem as seguintes competências:
I – colher informações de interesse da Polícia Penal, sobre agentes públicos e demais áreas de interesse institucional;
II – prestar informações sobre a existência de condições permissivas ou impeditivas ao exercício de cargos ou funções de chefia e assessoramento de policiais penais;
III – manter registro de decisões e despachos prolatados em autos de apurações preliminares, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e instrumentos de solução consensual, que possam servir como parâmetro em casos análogos;
IV – empregar sistemas, programas e sítios eletrônicos institucionais para armazenamento, controle e divulgação de informações autorizadas sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria da Polícia Penal;
V – promover estudos apoiados em investigações e processos disciplinares voltados à identificação e análise de falhas estruturais e procedimentais de caráter operacional e administrativo, que se verifiquem recorrentes nas diversas unidades administrativas da Polícia Penal, bem como propor medidas para sua regularização ou, em casos graves, diligências de correição;
VI – realizar estudos baseados em investigações e processos disciplinares para identificar perfis com padrões de conduta infracional recorrente, visando apoiar a prevenção de ilicitudes e auxiliar as unidades administrativas da Corregedoria na identificação de autoria, propondo ao Corregedor Geral o suporte de profissionais especializados para análise de perfil psicológico-comportamental, quando necessário;
VII – contribuir para o aperfeiçoamento de atividades de correição ordinária e extraordinária, estabelecendo diretrizes de análise nas diversas áreas institucionais a serem avaliadas;
VIII – elaborar e propor instruções normativas, resoluções e disposições destinadas a uniformizar e padronizar procedimentos operacionais e administrativos da Polícia Penal, em conformidade com a legislação vigente;
IX – elaborar relatórios periódicos sobre a aplicação das normas em todas as unidades administrativas da Polícia Penal, propondo ajustes quando necessário;
X – consolidar os precedentes disciplinares para a uniformização das decisões e interpretações das leis entre as unidades administrativas da Corregedoria da Polícia Penal;
XI – estabelecer procedimentos para catalogação, consolidação e arquivo de legislação e decretos de interesse da Polícia Penal e demais normas regimentais e resolutivas internas, disponibilizando-as às unidades administrativas e operacionais da Polícia Penal; e
XII – apoiar o Corregedor Geral e demais unidades administrativas da Corregedoria da Polícia Penal com a disponibilização de suporte normativo e informacional.

Seção IV

Da Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social

Artigo 43 – A Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social (CCAPIES) tem as seguintes competências:
I – apurar, por meio dos serviços subordinados, irregularidades cometidas por policiais penais e, nos casos conexos, por agentes públicos vinculados à Secretaria da Administração Penitenciária;
II – realizar inspeções e correições preventivas para verificar a regularidade das atividades e atos praticados por agentes públicos da Polícia Penal;
III – propor medidas que visem padronizar procedimentos, corrigir irregularidades técnicas e administrativas, e fortalecer a regularidade dos atos administrativos;
IV – conduzir correições nos serviços subordinados, avaliando sua conformidade e desempenho;
V – exercer fiscalização contínua sobre os métodos e técnicas aplicados nos serviços subordinados;
VI – elaborar, exclusivamente por meio de seus serviços, apurações preliminares relativas a infrações disciplinares atribuídas a autoridades administrativas de estabelecimentos penais e coordenadorias;
VII – identificar padrões de irregularidades recorrentes e propor, de forma fundamentada, medidas corretivas ao Corregedor Geral;
VIII – analisar as apurações preliminares em andamento e propor ao Corregedor Geral a aplicação de medidas cautelares, previstas no artigo 65 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024, c/c o artigo 86 da Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979, bem como sua alteração e cessação, sem prejuízo de outras providências cabíveis;
IX – submeter ao Corregedor Geral, de maneira fundamentada, propostas de requisição de parecer técnico-profissional em matérias que demandem conhecimento especializado;
X – solicitar ao Corregedor Geral a realização de oitivas, apresentação de documentos e outras diligências relacionadas a autoridades de nível hierárquico superior;
XI – propor ao Corregedor Geral, fundamentadamente, a solicitação de informações a outros órgãos ou entidades da Administração Pública;
XII – solicitar ao Corregedor Geral acesso eletrônico a apurações preliminares e processos disciplinares cujo objeto esteja relacionado ou seja conexo a procedimentos em curso na Corregedoria da Polícia Penal;
XIII – analisar e emitir parecer sobre recursos interpostos contra decisões de autoridades subordinadas, desde que não esgotada a instância administrativa;
XIV – manter controle das recomendações formuladas nos procedimentos e expedientes conduzidos;
XV – acompanhar a tramitação de processos de correição, apuração preliminar e investigação ético-social nos serviços subordinados, verificando o cumprimento de prazos e a regularidade de solicitações de dilação, quando aplicável;
XVI – examinar e emitir pareceres fundamentados sobre propostas apresentadas nos processos conduzidos pelos serviços subordinados, que serão submetidas ao Corregedor Geral;
XVII – cooperar com outros órgãos de persecução administrativa e penal, promovendo o compartilhamento de documentos, processos, informações e provas relevantes, desde que não interfiram em trabalhos em andamento ou prejudiquem a conclusão de investigações;
XVIII – exercer outras atribuições que lhe sejam determinadas pelo superior hierárquico.

Subseção I

Dos Serviços de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social

Artigo 44 – Os Serviços de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social (SCAPIES) têm as seguintes competências:
I – executar inspeções, correições, fiscalizações e diligências ordinárias e extraordinárias, além de implementar as medidas necessárias para a instrução dos autos sob sua responsabilidade, apresentando relatórios conclusivos com propostas de providências;
II – elaborar e conduzir apurações preliminares sobre infrações administrativas, civis e penais atribuídas a policiais penais, incluindo casos conexos envolvendo agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, conforme distribuição ao Serviço;
III – informar o Coordenador e o Corregedor Geral sobre o andamento dos processos em tramitação no Serviço;
IV – reportar ao Coordenador qualquer irregularidade adicional identificada no decorrer das investigações;
V – convocar agentes públicos ou militares, por meio de seus respectivos chefes ou comandos, bem como convidar particulares, para prestar declarações necessárias à instrução de processos de correição, apuração preliminar ou investigação ético-social em curso;
VI – requisitar, no âmbito da Polícia Penal, documentos necessários à instrução de processos, incluindo aqueles inseridos em procedimentos concluídos ou arquivados, assegurando o registro dos termos de requisição e recebimento;
VII – solicitar a outros órgãos públicos informações e documentos necessários à instrução de processos em tramitação no Serviço;
VIII – apreender documentos, arquivos e outros elementos necessários à instrução investigativa, mediante comunicação imediata ao Corregedor Geral, formalizando os respectivos termos de apreensão;
IX – colher informações sobre o comportamento ético, social e funcional de candidatos a cargos de policial penal, dos ocupantes de tais cargos em estágio probatório e dos ou indicados para cargos de direção, chefia e assessoramento, conforme determinação superior;
X – propor ao Coordenador, de forma fundamentada, a aplicação, cessação ou alteração de medidas previstas no artigo 65 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024 c/c o artigo 86 da Lei Complementar n.º 207, de 5 de janeiro de 1979, alterada pela Lei Complementar n.º 922, de 2 de julho de 2002;
XI – reportar ao Coordenador a necessidade de produção de provas técnicas especializadas que refujam ao conhecimento técnico do Chefe do Serviço responsável por processos em tramitação, desde que demonstrada a imprescindibilidade dessa providência;
XII – realizar oitivas, requisitar documentos e conduzir diligências necessárias à instrução regular de processos de correição, apuração preliminar e investigação ético-social;
XIII – monitorar a tramitação de ações penais envolvendo agentes da Polícia Penal, quando relacionadas a processos de correição ou investigação em trâmite no Serviço;

XIV – representar ao Coordenador sobre a existência de conexão ou continência entre processos e, quando aplicável, ao Serviço prevento;
XV – emitir relatórios de resultados de correições, inspeções, apurações e verificações preliminares, e de investigações ético-sociais, que indiquem medidas de saneamento e, quando necessário, proponham a instauração de procedimentos disciplinares ou a celebração de instrumentos de solução consensual;
XVI – representar ao Corregedor Geral, por meio da Coordenadoria, infrações penais identificadas em processos de correição, apuração preliminar e investigação ético-social, cuja notícia-crime ainda não tenha sido providenciada;
XVII – fornecer subsídios ao Coordenador e ao Corregedor Geral para manifestação em resposta a requisições de autoridades judiciárias relativas a processos em tramitação;
XVIII – acompanhar ações judiciais que suspendam ou interrompam processos de correição, apuração preliminar ou investigação ético-social, certificando nos autos a adoção dessa providência;
XIX – exercer outras competências que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Seção V

Da Coordenadoria de Processamento Disciplinar

Artigo 45 – A Coordenadoria de Processamento Disciplinar (CPD) tem as seguintes competências:
I – coordenar e fiscalizar as atividades dos serviços subordinados, estabelecendo critérios para a distribuição processual e diretrizes de instrução, com o objetivo de assegurar a equalização do trabalho e a tramitação célere dos procedimentos disciplinares;
II – propor ao Corregedor Geral medidas para o aprimoramento das atividades, aumento da eficácia e segurança dos procedimentos disciplinares;
III – realizar correições nas unidades administrativas subordinadas, reportando ao Corregedor Geral, por meio de relatórios detalhados, sobre os achados e a regularidade dos serviços, com foco nos prazos e na tramitação dos autos;
IV – propor ao Corregedor Geral a devolução de procedimentos disciplinares à origem para saneamento e complementação da apuração preliminar;
V – submeter ao Corregedor Geral, de forma fundamentada, propostas para a requisição de parecer técnico-profissional quando a matéria em análise demandar conhecimento especializado;
VI – solicitar informações e documentos a outros órgãos públicos necessários à instrução de procedimentos disciplinares em tramitação nos serviços subordinados;
VII – elaborar, exclusivamente por meio de seus serviços, processos administrativos disciplinares relativos a infrações administrativas, civis e penais atribuídas a policiais penais, incluindo casos conexos que envolvam agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária;
VIII – elaborar, exclusivamente por meio de seus serviços, sindicâncias relativas a infrações administrativas, civis e penais atribuídas a autoridades administrativas de estabelecimentos penais, coordenadorias e policiais penais vinculados à Corregedoria da Polícia Penal, à Coordenadoria Geral de Administração Integrada, à Coordenadoria de Inteligência, bem como aos Departamentos de Segurança Penal e de Controle e Execução Penal da Coordenadoria Geral de Execução Penal, incluindo casos conexos envolvendo agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária;
IX – representar ao Corregedor Geral da Polícia Penal para propor a aplicação das medidas previstas no artigo 65 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024, em conjunto com o artigo 86 da Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979, alterada pela Lei Complementar nº 922, de 2 de julho de 2002, além de sugerir sua cessação ou alteração;
X – manter o controle das recomendações formuladas no âmbito dos procedimentos disciplinares e expedientes administrativos;
XI – manifestar-se sobre as conclusões dos relatórios elaborados pelos Chefes dos Serviços Permanentes de Processamento Disciplinar, submetendo-os ao Corregedor Geral com propostas de encaminhamento dos autos para decisão final pelas autoridades competentes, conforme previsto no artigo 50 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024; e
XII – prestar informações ao Corregedor Geral sobre os procedimentos disciplinares em tramitação na unidade.

Subseção I

Dos Serviços Permanentes de Processamento Disciplinar

Artigo 46 - Os Serviços Permanentes de Processamento Disciplinar (SPPD) têm as seguintes competências:
I – conduzir procedimentos disciplinares referentes às infrações administrativas, civis e penais atribuídas a policiais penais, e nos casos conexos, quando envolver agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, distribuídas ao Serviço;
II – promover o saneamento dos procedimentos disciplinares recepcionados, propondo, se for o caso, providências ao Coordenador, bem como sua devolução à origem para complementação da instrução probatória;
III – informar ao Coordenador sobre a tramitação prioritária dos procedimentos disciplinares cuja data de prescrição se dê em prazo inferior a 90 (noventa) dias, no caso de sindicância, e de 120 (cento e vinte) dias, no caso de processo administrativo disciplinar;
IV – representar ao Coordenador sobre a existência de conexão ou continência entre procedimentos disciplinares e, quando aplicável, ao Serviço prevento;
V – observar e obedecer os prazos processuais e prescricionais dos processos recepcionados e em tramitação;
VI – informar ao Coordenador e ao Corregedor Geral sobre o andamento dos procedimentos disciplinares em tramitação no Serviço;
VII – realizar oitivas, requisitar documentos e conduzir diligências necessárias à instrução regular dos procedimentos disciplinares;
VIII – convocar agentes públicos ou militares, por meio de seus respectivos chefes ou comandos, bem como particulares, para prestar declarações necessárias à instrução dos procedimentos disciplinares;
IX – requisitar, no âmbito da Polícia Penal, documentos necessários à instrução de procedimentos disciplinares, incluindo aqueles inseridos em processos concluídos ou arquivados, assegurando o registro dos termos de requisição e recebimento;
X – apreender documentos, arquivos e outros elementos necessários à instrução processual, mediante comunicação imediata ao Corregedor Geral, formalizando os respectivos termos de apreensão;
XI – reportar ao Coordenador a necessidade de produção de prova técnica especializada que refuja ao conhecimento do Chefe do Serviço responsável pelo procedimento disciplinar, desde que demonstrada a imprescindibilidade dessa providência;
XII – reportar ao Coordenador qualquer irregularidade adicional identificada no curso dos procedimentos disciplinares;
XIII – representar ao Coordenador para propor a aplicação das medidas previstas no artigo 65 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024 c/c artigo 86 da Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979, alterada pela Lei Complementar nº 922, de 2 de julho de 2002, bem como sua cessação ou alteração;
XIV – acompanhar a tramitação de persecuções penais que envolvam agentes públicos da Polícia Penal em matéria que se relacione com procedimentos disciplinares em trâmite no Serviço;
XV – apresentar relatório conclusivo, contendo a identificação do agente público da Polícia Penal, a imputação descrita na Portaria Inaugural, a exposição sucinta das providências adotadas no processo, as oitivas realizadas, as alegações finais de defesa, seguidas da análise de mérito que contemple as razões acusatórias e defensivas, findando com a indicação dos motivos de fato e de direito e dispositivos violados ou não, submetendo a proposta à manifestação do Coordenador;
XVI – fornecer subsídios ao Coordenador e ao Corregedor Geral para manifestação em resposta a requisições de autoridades judiciárias relativas a procedimentos disciplinares em tramitação;
XVII – acompanhar ações judiciais que suspendam ou interrompam a tramitação de procedimentos disciplinares, certificando nos autos a adoção dessa providência;
XVIII – manifestar-se, fundamentadamente, sobre recursos interpostos, desde que não esteja esgotada a instância administrativa; e
XIX – conduzir a instrução de processos de análise de estágio probatório de Policiais Penais com proposta de não confirmação na carreira.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Chefe de Serviço de Recebimento de Denúncias

Artigo 47 – O Chefe de Serviço de Recebimento de Denúncias (SRD) tem as seguintes atribuições:
I – gerir o registro, classificação, autuação, processamento, controle e distribuição de denúncias e instrumentos de representação, recebidos por contato telefônico, sistema disque-denúncia, por sítio eletrônico, ou por encaminhamento direto, garantindo, quando solicitado, o anonimato;
II – gerenciar o registro, a classificação, a autuação, o controle, a distribuição e a expedição de documentos, informações, expedientes e processos no âmbito da unidade, bem como manter registros atualizados para verificação superior;
III – manter arquivo atualizado de denúncias e representações, contendo dados relativos ao histórico, agentes públicos da Polícia Penal relacionados, data e hora de sua formalização perante o Serviço, e providências de distribuição e encaminhamento;
IV – preservar a segurança, integridade e fidedignidade das informações recebidas, registrando-as conforme noticiadas pelo usuário, evitando acréscimos ou interpolações na construção de seu conteúdo, circunstância e contexto, bem como cumprir os protocolos de não violação, garantindo a autenticidade das informações; e
V – observar e respeitar a solicitação do usuário pelo anonimato, limitando-se a colher informações necessárias à contextualização dos fatos, local, e possível autoria, quando informada, preservando, mesmo em representações identificadas, sua confidencialidade durante o processo de tramitação à unidade administrativa de destino.

Seção II

Do Chefe da Divisão de Informações, Monitoramento e Elaboração de Pareceres e Instruções Normativas

Artigo 48 – O Chefe da Divisão de Informações, Monitoramento e Elaboração de Pareceres e Instruções Normativas (DIMEPIN) tem as seguintes atribuições:
I – estabelecer diretrizes e estratégias destinadas a colher informações de interesse da Polícia Penal, sobre agentes públicos e demais áreas de interesse institucional;
II – manter sistema de controle sobre a localização e movimentação de processos nas unidades que integram a Corregedoria Geral da Polícia Penal;
III – promover e operar sistemas, programas e sítios eletrônicos institucionais para armazenamento e divulgação de informações autorizadas sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Geral;
V – gerir e manter atualizado portal eletrônico destinado à catalogação e divulgação de atos normativos, pareceres, instruções e recomendações de interesse institucional;
VI – promover estudos apoiados em investigações e processos disciplinares voltados à identificação e análise de falhas estruturais e procedimentais de caráter operacional e administrativo evidenciadas nas diversas unidades da Polícia Penal, bem como para a identificação de perfis comportamentais caracterizados pela reiteração infracional, visando auxiliar na formação de conhecimento apto à prevenção de ilicitudes e ao estabelecimento de diretrizes para identificação de sua autoria;
VII – propor critérios para o aperfeiçoamento das atividades de correição ordinária e extraordinária, e a elaboração de manuais e roteiros de inspeção, para uniformizar os trabalhos e garantir a verificação de todas as rotinas administrativas e operacionais das unidades que integram a Polícia Penal;
VIII – propor a elaboração de minutas de atos normativos e procedimentos administrativos destinados a uniformizar e padronizar as atividades da Polícia Penal, em conformidade com a legislação vigente;

IX – gerir e manter atualizado banco de dados de decisões e despachos prolatados em autos de apurações preliminares, sindicâncias, processos disciplinares e instrumentos de solução consensual, que possam servir como parâmetro em casos análogos, observado o disposto no artigo 64 da Lei 10.177, de 30 de dezembro de 1998; e

X – fornecer suporte técnico em matéria normativa ao Corregedor Geral e às demais unidades administrativas da Corregedoria da Polícia Penal.

Seção III

Do Coordenador da Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social

Artigo 49 – O Coordenador da Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social (CCAPIES) tem as seguintes atribuições:

I – orientar os Serviços subordinados na condução de inspeções, correições, apurações preliminares e investigações ético-social;

II – estabelecer diretrizes e supervisionar a distribuição de apurações preliminares junto aos Serviços subordinados de forma a proporcionar equidade, bem como garantir tramitação célere;

III – reportar ao Corregedor Geral sobre propostas de medidas destinadas a padronizar procedimentos e sanear irregularidades técnicas e administrativas, apresentadas pelas repartições subordinadas;

IV – promover o planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das atividades executadas pelos Serviços subordinados;

V – supervisionar e proceder pessoalmente a correição nas repartições subordinadas;

VI – realizar estudos e avaliações destinados ao aperfeiçoamento das atividades desempenhadas pelos Serviços subordinados;

VII – estabelecer diretrizes e técnicas de investigação aprimoradas;

VIII – coordenar e supervisionar os Serviços subordinados na condução de apurações preliminares referentes às infrações administrativas, civis e penais atribuídas a autoridades administrativas de estabelecimentos penais e coordenadorias;

IX – avocar, de forma fundamentada, processos de correição, apuração preliminar e investigação ético-social das unidades subordinadas, sempre que tal providência se mostrar necessária em razão da complexidade da matéria;

X – promover a análise e manifestar-se sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

XI – coordenar e supervisionar estudos voltados à qualificação dos procedimentos apuratórios e demais modelos de investigação e averiguação, para orientar as unidades administrativas da Polícia Penal que realizam atividade correcional;

XII – propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos e orientação para o desenvolvimento de atividades, com vista à sua organização e padronização; e

XIII – manifestar-se sobre o afastamento de policial penal de sua função ou de sua unidade, sugerindo-lhe outra, a fim de subsidiar o Corregedor Geral na representação a que se refere o inciso II do artigo 10 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024.

Subseção I

Dos Chefes de Serviços de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social

Artigo 50 – Os Chefes de Serviço de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social (SCAPIES) têm as seguintes atribuições:

I – executar, por ordem do Coordenador, correições e demais diligências de fiscalização e relatar achados, observações e irregularidades verificadas;

II – realizar juízo de admissibilidade dos elementos contidos nas representações encaminhadas ao respectivo Serviço;

III – conduzir apurações preliminares e investigações ético-social encaminhadas ao respectivo Serviço e adotar providências cabíveis quando a produção de material informativo refuja à sua competência;

IV – solicitar informações a outros órgãos e realizar diligências necessárias à instrução de processos de correição, apuração preliminar e investigação ético-social;

V – estabelecer estratégias de investigação, determinar oitivas, requisitar documentos e demais diligências na condução de apurações preliminares; e

VI – manifestar-se, conclusiva e fundamentadamente, em processo de correição, apuração preliminar e investigação ético-social após o encerramento da fase instrutória.

Seção IV

Do Coordenador da Coordenadoria de Processamento Disciplinar

Artigo 51 – O Coordenador da Coordenadoria de Processamento Disciplinar (CPD) tem as seguintes atribuições:

I – estabelecer diretrizes para a condução de procedimentos disciplinares, bem como coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades dos Serviços subordinados, para garantir a regular tramitação processual;

II – distribuir os procedimentos disciplinares entre os Serviços subordinados;

III – decidir, mediante representação ou de ofício, sobre suspeição ou impedimento dos Chefes dos Serviços subordinados;

IV – exercer permanente fiscalização dos Serviços subordinados, avaliando a regularidade da instrução e dos demais atos processuais;

V – propor ao Corregedor Geral medidas para o aprimoramento e regularidade das atividades de processamento disciplinar;

VI – propor ao Corregedor Geral a devolução de procedimentos disciplinares à origem, para saneamento da instrução pré-processual, com a indicação de medidas de complementação dos autos, inclusive quando imprescindível parecer técnico-profissional para a solução de pontos controversos;

VII – manifestar-se sobre propostas de aplicação das medidas previstas no artigo 65 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024 c/c o artigo 86 da Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979, bem como sua cessação ou alteração, bem como demais providências cabíveis;

VIII – propor ao Corregedor Geral, quando identificada a prática de possíveis infrações penais, a remessa de cópia de procedimentos disciplinares às autoridades competentes;

IX – estabelecer a padronização de documentos de instrução processual, das atividades da Coordenadoria, dos Serviços subordinados e das demais unidades administrativas da Polícia Penal que realizam processamento disciplinar;

X – informar sobre a localização de documentos e processos em andamento nas unidades que integram a Coordenadoria; e

XI – manifestar-se sobre as proposituras formuladas em procedimentos disciplinares oriundos das unidades subordinadas, encaminhando-as à apreciação do Corregedor Geral.

Subseção I

Dos Chefes dos Serviços Permanentes de Processamento Disciplinar

Artigo 52 – Os Chefes dos Serviços Permanentes de Processamento Disciplinar (SPPD) têm as seguintes atribuições:

I – analisar os procedimentos disciplinares encaminhados, promover o saneamento ou propor a restituição à origem, para adoção de medidas e providências necessárias à regular instrução;

II – conduzir os procedimentos disciplinares distribuídos ao Serviço;

III – expedir, sob determinação superior, a Portaria Inaugural dos procedimentos disciplinares distribuídos ao Serviço;

IV – expedir mandados de citação e intimação, cartas precatórias, ofícios e outros atos processuais e interlocutórios;

V – nomear advogado dativo quando o agente público processado não possuir defensor constituído;

VI – decidir sobre requerimentos de produção de prova no curso do processo;

VII – decidir sobre incidentes processuais nos procedimentos disciplinares em trâmite na repartição;

VIII – analisar os recursos interpostos e manifestar-se, fundamentadamente, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

IX – informar sobre a localização de documentos e processos em andamento no respectivo Serviço; e

X – manifestar-se, conclusiva e fundamentadamente, em procedimento disciplinar após o encerramento da fase instrutória, sugerindo, inclusive, a remessa de cópia dos autos às autoridades competentes, quando identificada a prática de possíveis infrações cíveis e penais.

TÍTULO V

DA COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO INTEGRADA

CAPÍTULO I

Da Estrutura Básica

Artigo 53 – A Coordenadoria Geral de Administração Integrada (CGAI) a seguinte estrutura básica:

I – Coordenadoria de Administração;

II – Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas;

III – Coordenadoria de Recursos Humanos; e

IV – Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann".

SUBTÍTULO I

Da Coordenadoria de Administração

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 54 – A Coordenadoria de Administração (CA) tem a seguinte estrutura completa:

I – Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPOF);

II – Serviço de Licitações e Contratos Administrativos (SLCA); e

III – Divisão de Infraestrutura e Logística (DIL).

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Da Coordenadoria de Administração

Artigo 55 – A Coordenadoria de Administração (CA) tem as seguintes competências:

I – executar atividades de gestão nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, infraestrutura, logística, material, patrimônio e atividades complementares no âmbito da Polícia Penal, bem como assessorar as unidades subordinadas;

II – cooperar no processo de elaboração da proposta orçamentária anual, contribuindo com a definição de metas e alocação de recursos;

III – gerenciar os recursos orçamentários e financeiros e supervisionar o gasto público no âmbito da Polícia Penal;

IV – avaliar o desempenho das unidades administrativas subordinadas;

V – estabelecer controle e editar normas e orientações relativas aos repasses recebidos e dotações orçamentárias distribuídas;

VI – promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise de planos, programas e projetos das diversas unidades administrativas subordinadas à Diretoria Geral Adjunta; e

VII – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Subseção I

Do Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças

Artigo 56 – O Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPOF) tem as seguintes competências:

I – responder, dentro do escopo de suas competências, às consultas formuladas pelas unidades que integram a Polícia Penal;

II – definir os objetivos, metas e diretrizes de longo prazo da Polícia Penal, alinhando as ações financeiras às metas institucionais, reportando-se à autoridade superior;

III – estabelecer e coordenar programas e projetos de sua equipe, alinhando-se às estratégias governamentais;

IV – gerir, planejar e supervisionar atividades da sua área de atuação para assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes estabelecidas, dentro dos prazos previstos e alinhados às estratégias, metas e projetos de governo;

V – elaborar e coordenar o planejamento orçamentário e acompanhar sua execução financeira conforme as normas vigentes;
VI – analisar o orçamento mensal e relatórios contábeis;
VII – orientar a elaboração de relatórios orçamentários e interagir com os responsáveis pela gestão financeira para garantir que ajustes orçamentários sejam efetivados de acordo com o planejamento estratégico;
VIII – planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de gestão financeira;
IX – supervisionar a conciliação dos saldos bancários das unidades da Polícia Penal;
X – receber e apresentar relatórios sobre a execução financeira da Polícia Penal;
XI – realizar controle sobre a prestação de contas de recursos recebidos e repassados;
XII – planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas a licitações e contratos;
XIII – emitir relatórios financeiros mensais e acompanhar as despesas;
XIV – promover a gestão de contratos administrativos celebrados no âmbito da Coordenadoria de Administração e designar agente público para fiscalização técnica e administrativa, conforme o artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
XV – em relação à administração de material:
a) gerir a verificação da correspondência entre a composição dos estoques e as necessidades efetivas, estabelecendo níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;
b) subsidiar a preparação de pedidos de compra para a formação ou reposição de estoque;
c) controlar o cumprimento das condições contratuais pelos fornecedores no momento do recebimento dos materiais, comunicando eventuais irregularidades à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante;
d) receber, conferir, armazenar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
e) manter registros de entrada, saída e valores dos materiais em estoque, realizando balancetes mensais e inventários físicos e financeiros dos materiais estocados;
f) realizar estudos e levantamentos estatísticos para parametrizar perfis de consumo das unidades e orientar a elaboração do orçamento;
g) elaborar a relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, conforme a legislação vigente;
h) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
i) zelar pela conservação dos produtos em estoque; e
XVI – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Subseção II

Do Serviço de Licitações e Contratos Administrativos

Artigo 57 – O Serviço de Licitações e Contratos Administrativos (SLCA) tem as seguintes competências:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos, convênios e congêneres firmados no âmbito da Polícia Penal;
II – analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
III – coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
IV – realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
V – incentivar e orientar as unidades de despesa da Polícia Penal a adotarem o Sistema de Registro de Preços, promovendo sua utilização como ferramenta para otimizar aquisições e garantir economicidade;
VI – centralizar e conduzir os procedimentos licitatórios em casos de interesse público relevante, assumindo a responsabilidade pelas licitações de maior porte ou complexidade oriundas de outras unidades da Polícia Penal;
VII – preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021;
VIII – atender às solicitações de órgãos de controle dentro da sua respectiva área de competência; e
IX – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Seção III

Da Divisão de Infraestrutura e Logística

Artigo 58 – A Divisão de Infraestrutura e Logística (DIL) tem as seguintes competências:
I – realizar ações de comando em atividades de alta complexidade;
II – planejar, coordenar e executar a gestão documental;
III – gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas à sua área de atuação, em consonância com as diretrizes das autoridades superiores;
IV – orientar seus subordinados na execução dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
V – estabelecer diretrizes de atuação, processos de desenvolvimento e acompanhar a execução de programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos estabelecidos, alinhados às estratégias de governo;
VI – responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas à sua área de atuação;
VII – gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas ao sistema de administração de transportes internos e motorizados;
VIII – efetuar a manutenção, conservação e melhoria dos sistemas de comunicações, equipamentos e edificações;
IX – reportar à autoridade superior as decisões relacionadas à sua área de atuação;
X – planejar, organizar e executar atividades relacionadas à gestão dos bens móveis e imóveis, da sede da Polícia Penal, incluindo o controle de aquisição, recebimento, identificação, armazenamento, distribuição, manutenção, conservação, alienação e baixa patrimonial, em conformidade com a legislação vigente;
XI – mapear informações, realizar pesquisas, elaborar despachos e manifestações de interesse relacionadas à área de atuação;
XII – em relação à administração patrimonial:
a) cadastrar, chapear e manter registro dos bens móveis, materiais permanentes e equipamentos recebidos, controlando sua movimentação;
b) realizar periodicamente o inventário dos bens móveis, materiais permanentes e equipamentos, verificando seu estado e solicitando providências para manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
c) subsidiar tecnicamente as unidades da Polícia Penal na obtenção de licenciamentos e, quando exigido por lei ou regulamento, na contratação de seguros, considerando a avaliação das características e valores de bens móveis e imóveis;
d) providenciar, quando exigido por lei ou regulamento, o seguro de bens móveis e imóveis e adotar medidas administrativas necessárias para a defesa do patrimônio;
e) promover o arrolamento de bens inservíveis, conforme a legislação vigente;
f) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM/SP) e no Sistema de Administração de Materiais (SAM);
g) desenvolver estudos para otimizar a utilização dos recursos móveis disponíveis, utilizando sistemas informatizados; e
XIII – exercer outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador da Coordenadoria de Administração

Artigo 59 – O Coordenador da Coordenadoria de Administração (CA) tem as seguintes atribuições:
I – assessorar o superior hierárquico e as unidades administrativas da Polícia Penal em assuntos de natureza técnica e especializada, de alta complexidade, em assuntos relacionados à sua área de atuação;
II – coordenar, orientar, acompanhar e fiscalizar as atividades técnicas e administrativas das unidades subordinadas;
III – elaborar minutas de atos normativos de interesse da Polícia Penal relacionados à sua área de atuação;
IV – zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para o desenvolvimento dos trabalhos;
V – responder conclusivamente às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;
VI – elaborar projetos, pareceres, informações e relatórios relacionados às unidades administrativas e às unidades subordinadas;
VII – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VIII – designar agente público para conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas conforme a Lei federal 14.133, de 1º de abril de 2021, decidindo sobre eventuais aplicações e garantindo o registro das informações nos sistemas oficiais;
IX – exercer, na qualidade de autoridade competente, as competências estabelecidas no Decreto n.º 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
X – executar, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, as competências previstas no artigo 14, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
XI – exercer, na qualidade de autoridade competente, o previsto 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, quanto a qualquer modalidade de licitação; e
XII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção I

Do Chefe de Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças

Artigo 60 – O Chefe de Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPOF) tem as seguintes atribuições:
I – aprovar os limites financeiros das unidades que integram a Polícia Penal;
II – autorizar os pagamentos de despesas alocadas no orçamento da sede da Polícia Penal;
III – orientar os subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional, tomando decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais;
IV – elaborar o planejamento orçamentário e acompanhar sua execução financeira conforme as normas vigentes;
V – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as competências previstas nos artigos 9º, 10, 15 e 17, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
VI – em relação ao almoxarifado:
a) fixar níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
b) elaborar:
1. pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
c) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado; e
VII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção II

Do Chefe de Seção de Licitações e Contratos Administrativos

Artigo 61 – O Chefe de Seção de Licitações e Contratos Administrativos (SLCA) tem as seguintes atribuições:
I – planejar, coordenar e promover as licitações públicas, bem como a normatização dos contratos e convênios, em acordo com a legislação vigente;
II – elaborar editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, convênios e congêneres;
III – realizar a publicação dos instrumentos vinculados aos processos licitatórios, assegurando plena conformidade com a legislação vigente;

IV – realizar estudos, pesquisas e análises prévias para a definição das compras, serviços e obras a serem contratados, bem como para a formação dos preços referenciais máximos a serem praticados nas referidas contratações;
V – acompanhar a execução financeira de contratos de fornecimento de bens e serviços;
VI – verificar a conformidade dos faturamentos para pagamento de serviços e fornecimentos executados e atestados pela unidade responsável;
VII – controlar e providenciar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de contratos;
VIII – propor normas, padrões, fluxos de procedimentos e minutas, e oferecer orientações para sua elaboração pelas unidades da Polícia Penal;
IX – controlar as prestações de contas envolvidas na execução dos contratos, junto aos órgãos fiscalizadores;
X – publicar, periodicamente, os atos administrativos, em acordo com a legislação vigente;
XI – gerenciar todas as atividades relacionadas às adesões e às Atas de Registro de Preços; e
XII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção III

Do Chefe de Divisão de Infraestrutura e Logística

Artigo 62 – O Chefe de Divisão de Infraestrutura e Logística (DIL) tem as seguintes atribuições:
I – em relação à gestão documental:
a) receber, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de documentos e processos;
b) informar sobre a localização de documentos e processos;
c) arquivar documentos e processos;
d) expedir documentos e certidões de sua área de atuação;
e) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
f) providenciar cópias de documentos;
g) realizar as atividades relacionadas à recepção, expedição, registro de documentos e controle de tramitação;
II – em relação à gestão do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer o previsto no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
III – promover, no âmbito da sede da Polícia Penal, a manutenção:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando também a elaboração de planos e programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura, externa e interna, da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
IV – em relação à administração patrimonial:
a) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
b) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
c) exercer o previsto nos artigos 8º e 9º, do Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018; e
V – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

SUBTÍTULO II

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas

CAPÍTULO I

Das Competências

Artigo 63 – A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas (CTIS) tem as seguintes competências:
I - planejar, implementar e manter o suporte operacional aos usuários na utilização dos recursos e serviços de tecnologia da informação e sistemas, abrangendo softwares e equipamentos de microinformática;
II - garantir o uso adequado de recursos de tecnologia da informação e sistemas e orientar as unidades da Polícia Penal sobre intervenções técnicas necessárias para reparos ou configurações;
III - prestar suporte aos recursos de tecnologia da informação e sistemas de propriedade ou mantidos pela Polícia Penal;
IV - conceder, configurar e administrar contas de e-mail institucional;
V - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de tecnologia da informação e sistemas, de acordo com os processos vigentes;
VI - gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação e sistemas, respeitando a segregação de funções;
VII - fiscalizar a execução de soluções de tecnologia da informação e sistemas contratados;
VIII - realizar a gestão contratual de todas as contratações de tecnologia da informação e sistemas no âmbito da Polícia Penal;
IX - prospectar novas tecnologias para atualização, inovação e melhoria contínua dos serviços prestados;
X - criar, desenvolver e implantar programas e sistemas de uso institucional para os agentes públicos da Polícia Penal;
XI - criar e manter bancos de dados sobre as atividades e sistemas da Polícia Penal;
XII - elaborar planos de ação de serviços de tecnologia da informação e sistemas alinhados à estratégia definida pela Polícia Penal, com foco nas melhores práticas de gestão e operação;
XIII - zelar pela segurança da informação no âmbito da tecnologia da informação e sistemas;
XIV - prover capacitação e suporte aos agentes públicos e estagiários quanto ao uso de recursos de tecnologia da informação e sistemas, dispositivos de segurança e funcionamento de equipamentos e aplicações de rede;
XV - emitir relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, além de prestar informações de natureza administrativa;
XVI - prestar consultoria técnica às unidades da Polícia Penal em questões relacionadas à tecnologia da informação e sistemas;
XVII - dar suporte à criação, manutenção e atualização do portal da Polícia Penal na internet;
XVIII - garantir que as unidades administrativas da Polícia Penal atuem em conformidade com os processos instituídos pelo Diretor Geral no gerenciamento de equipamentos e prestação de serviços de tecnologia da informação e sistemas;
XIX - identificar necessidades de qualificação técnica da equipe e promover ações de capacitação; e
XX - prover treinamentos e orientações para o uso eficiente de equipamentos e aplicações de tecnologia da informação e sistemas.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Artigo 64 – O Coordenador da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas (CTIS) tem as seguintes atribuições:
I - coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais da Coordenadoria, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
II - coordenar e gerenciar a implantação, o desenvolvimento e as atividades relacionadas às soluções e serviços de tecnologia da informação e sistemas, respeitando as priorizações e as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
III - definir e garantir a integridade da arquitetura tecnológica dos serviços de tecnologia da informação e sistemas, alinhando aspectos de sistemas, dados, infraestrutura, segurança da informação e continuidade do serviço, nos desenhos e implementações de soluções;
IV - estabelecer e implementar normas, padrões e procedimentos relacionados à:
a) operação, gerenciamento e evolução da infraestrutura de tecnologia da informação e sistemas;
b) elaboração de minutas de Termo de Referência para contratação e aquisição de produtos e serviços de tecnologia da informação e sistemas;
c) desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, realizados internamente ou por meio de terceiros;
d) segurança da informação e de redes de comunicação;
e) atendimento e suporte ao usuário de serviços de tecnologia da informação e sistemas;
f) gestão de acesso e uso dos recursos de tecnologia da informação e sistemas;
VIII - coordenar as atividades de modernização tecnológica e administrativa, incluindo a evolução dos sistemas e arquitetura tecnológica, visando explorar plenamente suas potencialidades em benefício da Polícia Penal.

SUBTÍTULO III

Da Coordenadoria de Recursos Humanos

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 65 – A Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) tem a seguinte estrutura completa:
I – Serviço de Administração de Pessoal (SAP);
II – Departamento de Legislação de Pessoal e Evolução Funcional (DLPEF), com:
a) Divisão de Evolução Funcional (DEF);
III – Departamento de Ingresso e Movimentação de Pessoal (DIMP), com:
a) Divisão de Movimentação de Pessoal (DMP); e
IV – Departamento de Demandas Judiciais (DDJ).

CAPÍTULO I

Das Competências

Seção I

Da Coordenadoria de Recursos Humanos

Artigo 66 – À Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH), órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal da Polícia Penal cabe exercer o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Subseção I

Do Serviço de Administração de Pessoal

Artigo 67 – O Serviço de Administração de Pessoal (SAP) cabe exercer o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Subseção II

Do Departamento de Legislação de Pessoal e Evolução Funcional

Artigo 68 – O Departamento de Legislação de Pessoal e Evolução Funcional (DLPEF) tem as seguintes competências:
I – coordenar, prestar orientação técnica, controlar e, quando for o caso, executar, em consonância com as diretrizes e normas emanadas pelo órgão setorial, as atividades de administração de pessoal dos órgãos ou entidades a que pertencerem, inclusive dos estagiários e do pessoal contratado para prestação de serviços;
II – efetuar, periódica e regularmente, visitas aos órgãos subsetoriais do sistema, no âmbito da Polícia Penal, para verificação da regularidade dos atos expedidos;
III – manifestar-se, conclusivamente, nos casos de acumulação remunerada;
IV – planejar, coordenar, orientar e controlar, no âmbito da Polícia Penal, as atividades relacionadas com:
a) classificação, enquadramento e retribuição de cargos, empregos e funções; e
b) aplicação dos institutos de acesso, progressão, promoção e avaliação de desempenho;
V – colaborar com o órgão setorial no acompanhamento permanente do absenteísmo, com vista à promoção de medidas para sua redução;
VI – coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação, observadas as diretrizes e normas emanadas do órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal;
VII – representar às autoridades competentes nos casos de inobservância da legislação;
VIII – propor medidas para o aperfeiçoamento da legislação;
IX – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões da autoridade competente;

X – elaborar normas e manuais de procedimentos, no âmbito da Polícia Penal;
XI – realizar estudos e elaborar relatórios sobre assuntos relativos à área de recursos humanos;
XII – elaborar pareceres técnicos, despachos, contratos de natureza técnica e outros documentos;
XIII – colaborar com o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal no desempenho de suas competências, em especial na:
a) realização de estudos para subsidiar a política de recursos humanos;
b) elaboração de:
1. diretrizes, normas e manuais de procedimentos;
2. padrões de lotação para as unidades de administração geral;
c) organização e implantação de sistemas de recursos humanos.

Subseção III

Da Divisão de Evolução Funcional

Artigo 69 – A Divisão de Evolução Funcional (DEF) tem as seguintes competências:
I – controlar e executar as atividades relacionadas à evolução funcional, compreendendo a progressão e promoção dos agentes públicos da Polícia Penal;
II – realizar estudos e pesquisas pertinentes à mobilidade funcional, visando à melhoria dos procedimentos relacionados ao Sistema de Administração de Pessoal;
III – receber, analisar e controlar os processos de avaliação de estágio probatório oriundos dos estabelecimentos penais, prestando informações e encaminhando às autoridades competentes; e
IV – elaborar proposta de enquadramento dos agentes públicos que tenham preenchido os requisitos legais fixados para o estágio probatório.

Subseção IV

Do Departamento de Ingresso e Movimentação de Pessoal

Artigo 70 – O Departamento de Ingresso e Movimentação de Pessoal (DIMP) tem as seguintes competências:
I – coordenar e orientar a execução de programas de recrutamento e seleção de pessoal, bem como de movimentação e distribuição de pessoal;
II – efetuar análise das atribuições dos cargos e das funções existentes na Polícia Penal;
III – promover a avaliação do efetivo existente e das necessidades, com vista à promoção de concursos públicos;
IV – verificar a possibilidade de aproveitamento de pessoal considerado disponível ou habilitado em concurso público em outros órgãos do Sistema;
V – elaborar minutas de editais de concursos públicos, nos termos das normas pertinentes;
VI – garantir a adequação de conteúdo dos programas de recrutamento e seleção, bem como dos recursos humanos e materiais alocados; e
VII – manter registro e contato com instituições especializadas em recrutamento e seleção de pessoal e com órgãos fiscalizadores do exercício profissional.

Subseção V

Da Divisão de Movimentação de Pessoal

Artigo 71 – O Departamento de Movimentação de Pessoal (DMP) tem as seguintes competências:
I – exercer o previsto na alínea "a" do inciso IX do artigo 6º do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008;
II – realizar estudos e pesquisas sobre matérias relacionadas ao Sistema de Administração de Pessoal, em especial para:
a) atualizar e aperfeiçoar os métodos e técnicas de movimentação de pessoal;
b) adequar a distribuição de pessoal nas unidades administrativas da Polícia Penal;
III – programar as atividades de movimentação de pessoal de acordo com o plano global da Polícia Penal; e
IV – manter, administrar, monitorar e propor o desenvolvimento ou aprimoramento do sistema informatizado de movimentação de pessoal, no âmbito da Polícia Penal.

Subseção VI

Do Departamento de Demandas Judiciais

Artigo 72 – O Departamento de Demandas Judiciais (DDJ) tem as seguintes competências:
I – atender notificações, bem como intimações judiciais encaminhadas à Coordenadoria de Recursos Humanos, a fim de prestar informações, providenciando seu andamento, conforme definido nas normas e demais orientações;
II – produzir informações técnicas visando subsidiar a Procuradoria Geral do Estado na defesa da Fazenda Estadual, em Ações Judiciais e Mandados de Segurança, concernentes às matérias que envolvam Recursos Humanos, em consonância com as normas e diretrizes emanadas do órgão setorial;
III – assistir e orientar os órgãos subsetoriais de recursos humanos da Polícia Penal quanto ao fiel cumprimento das obrigações de fazer; e
IV – atender às demandas judiciais reportadas às unidades da Coordenadoria de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Seção I

Das atribuições comuns

Artigo 73 – São atribuições comuns ao Coordenador de Recursos Humanos e aos Chefes de Departamento, Divisão e Serviço, as previstas no artigo 38 do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 74 – As atribuições previstas neste Capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

Seção II

Do Coordenador de Recursos Humanos

Artigo 75 – O Coordenador da Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) compete as seguintes atribuições:
I – dirigir, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
II – garantir o cumprimento das atribuições específicas, definidas por legislação própria;
III – encaminhar documentos e processos aos órgãos competentes para manifestação;
IV – expedir normas internas de funcionamento;
V – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as previstas no artigo 31 e no artigo 36, incisos I, III, alíneas 'a' e 'b', IV, V, VI e VII a IX, todos do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Administração de Pessoal

Artigo 76 – O Chefe de Serviço de Administração de Pessoal (SAP) tem como atribuição exercer o previsto no artigo 37 do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Subseção II

Do Chefe de Departamento de Legislação de Pessoal e Evolução Funcional

Artigo 77 – O Chefe de Departamento de Legislação de Pessoal e Evolução Funcional (DLPEF) tem as seguintes atribuições:
I - planejar, gerenciar, coordenar e controlar as atividades inerentes à administração da vida funcional, no âmbito da Polícia Penal;
II - orientar, acompanhar e gerir as atividades da unidade subordinada; e
III - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção III

Do Chefe da Divisão de Evolução Funcional

Artigo 78 – O Chefe da Divisão de Evolução Funcional (DEF), em sua respectiva área de atuação, além do que lhe for conferido por regulamento específico, tem como atribuição expedir e assinar títulos e apostilas de promoção, de progressão, de acesso e de enquadramento dos agentes públicos da Polícia Penal.

Subseção IV

Do Chefe de Departamento de Ingresso e Movimentação de Pessoal

Artigo 79 – O Chefe de Departamento de Ingresso e Movimentação de Pessoal (DIMP), em sua respectiva área de atuação, cabe exercer as competências previstas nas alíneas “c” e “d”, inciso III, do artigo 36, do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Subseção V

Do Chefe da Divisão de Movimentação de Pessoal

Artigo 80 – O Chefe da Divisão de Movimentação de Pessoal (DMP) tem a atribuição de analisar pedidos relativos à transferência de cargos ou funções-atividades, submetendo à autoridade competente.

SUBTÍTULO IV

Da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa “Dr. Luiz Camargo Wolfmann”

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 81 – A Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa (CECP) “Dr. Luiz Camargo Wolfmann” tem a seguinte estrutura completa:
I – Assessoria;
II – Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação (DPDI), com:
a) Serviço de Museu Penitenciário Paulista (SMPP);
III – Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal (DEOPP), com:
a) Divisão de Formação da Polícia Penal (DFPP), com:
1. Serviço de Formação da Polícia Penal (SFPP);
b) Divisão de Especialização da Polícia Penal (DEPP);
c) Serviço de Controle de Material Bélico (SCMB);
IV – Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH), com:
a) Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH);
b) Divisão de Gestão Pedagógica (DGP), com:
1. Serviço de Credenciamento, Capacitação e Avaliação de Docentes (SCCAD);
2. Serviço de Desenvolvimento de Projetos e Materiais Pedagógicos (SDPMP);
V – Divisão de Secretaria Escolar (DSE), com:
a) 6 (seis) Serviços Escolares Regionais (SER);
b) Serviço Escolar da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa (SECECP);
VI – Divisão de Ensino à Distância (DED), com:
a) Serviço de Ensino à Distância (SED);
b) Núcleo de Sistemas da Informação (NSI);
VII – Divisão de Relações Institucionais (DRI);
VIII – Divisão de Administração (DA), com:
a) Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS);
b) Serviço de Licitação e Contratos Administrativos (SLCA);
c) Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL);
IX – Divisão de Recursos Humanos (DRH), com:
a) Seção de Frequência e Pagamento (SFP).

Parágrafo único: Os Serviços Regionais mencionados neste artigo são identificados da seguinte forma:
I – Serviço Regional I – Região Metropolitana de São Paulo;
II – Serviço Regional II – Região do Vale do Paraíba e Litoral;
III – Serviço Regional III – Região Central do Estado;
IV – Serviço Regional IV – Região Noroeste do Estado;
V – Serviço Regional V – Região Oeste do Estado;
VI – Serviço Regional VI – Região Norte do Estado.

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa

Artigo 82 – A Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa (CECP) “Dr. Luiz Camargo Wolfmann” tem as seguintes competências:
I – assegurar a execução das diretrizes e prioridades institucionais que lhe forem estabelecidas, promovendo sua integração às políticas públicas do setor;
II – identificar e analisar as demandas estruturais, funcionais e operacionais da Coordenadoria, elaborando propostas técnicas e soluções adequadas ao seu

atendimento;
III – promover:
a) a articulação sistemática das unidades da Secretaria da Administração Penitenciária e da Polícia Penal, para elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades de ensino;
b) o debate técnico e ético da temática do ensino profissional voltado aos agentes públicos do Sistema Penitenciário, através de programas e projetos;
IV – propor:
a) a adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento das atividades da Coordenadoria, bem como a solução de questões específicas relacionadas às suas competências;

b) a formalização de convênios, parcerias, cooperações técnicas e outros instrumentos congêneres, visando ao fortalecimento institucional e à ampliação da oferta de qualificação técnico-profissional continuada;
V – implementar uma política de treinamento, desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, mediante realização de cursos e eventos dirigidos ao pessoal interno e, esporadicamente, ao pessoal externo, com o objetivo de atender às diretrizes específicas da Polícia Penal e do Sistema Penitenciário do Estado de São Paulo;
VI – planejar e executar programas e projetos de pesquisa ajustados às necessidades do Sistema Penitenciário;
VII – formar, capacitar e integrar o pessoal do Sistema Penitenciário em seus vários níveis de habilitação profissional e formação educacional;
VIII – promover o desenvolvimento contínuo de estudos e pesquisas no campo penitenciário e em outros assuntos correlatos;
IX – estabelecer diretrizes de trabalho para unidades administrativas subordinadas;
X – elaborar e propor normas que visem o ensino profissional aos agentes públicos em seus vários níveis de formação;
XI – qualificar agentes públicos para o exercício de funções superiores da Administração Penitenciária e da Polícia Penal;
XII – melhorar continuamente métodos e técnicas administrativas aplicáveis à formação, capacitação e integração de recursos humanos, com vistas ao aperfeiçoamento e especialização dos agentes públicos da Polícia Penal e do Sistema Penitenciário;
XIII – desenvolver formas de cooperação e intercâmbio cultural e educativo, em nível nacional e internacional, com o objetivo de enriquecer as atividades curriculares da instituição, mediante convênios e contratos;
XIV – articular ações de intercâmbio, cooperação técnica e integração de trabalho com unidades do Sistema Penitenciário, órgãos e entidades públicos e particulares e outras organizações, com vistas ao aperfeiçoamento de recursos humanos;
XV – promover a elaboração de projetos de desenvolvimento e capacitação e outras atividades de ensino, definindo seus objetivos, programas e métodos, recursos didáticos, indicadores de avaliação e pré-requisitos para treinamentos;
XVI – promover a análise contínua dos resultados dos programas realizados conforme indicadores de desempenho pré-estabelecidos;
XVII – atuar como centro de pesquisa, por meio de suas unidades especializadas, proporcionando análise e difusão de informações técnicas pertinentes à Polícia Penal e ao Sistema Penitenciário;
XVIII – cooperar com as Escolas de Governo e Escolas de Serviços Penais de outros Estados ou espaços institucionais correspondentes, compartilhando informações e construindo alternativas que possibilitem o fortalecimento das ações práticas de trabalho; e
XIX – cooperar com redes de pesquisas científicas dedicadas à produção de conhecimentos de gestão técnica e administrativa, de políticas penais e de segurança pública.

Seção II

Da Assessoria

Artigo 83 – A Assessoria do Coordenador de Ensino, Cultura e Pesquisa (ACECP) tem as seguintes competências:
I – assistir o Coordenador no desempenho de suas competências;
II – produzir informações:
a) que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades de ensino, cultura e pesquisa;
b) gerenciais, para subsidiar as decisões do Coordenador;
III – elaborar:
a) relatórios sobre as atividades da Coordenadoria contendo material informativo das ações e dos resultados dos programas, para divulgação interna e externa;
b) pareceres técnicos, despachos, contratos de natureza técnica e outros documentos;
IV – analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
V – promover:
a) o desenvolvimento integrado para controlar a execução e análise de planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas da Coordenadoria;
b) junto ao Coordenador, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
VI – prestar orientação técnica às unidades da Coordenadoria;
VII – colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades diretamente subordinadas à Coordenadoria; e
VIII – desenvolver outros trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao monitoramento e à avaliação das atividades das unidades da Coordenadoria.

Seção III

Do Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação

Artigo 84 – O Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação (DPDI) tem as seguintes competências:
I – viabilizar e administrar o acesso à informação voltada à pesquisa para agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária e da Polícia Penal, conforme legislação vigente;
II – implementar as ações para a criação da Política Permanente de Desenvolvimento e Avaliação de Coleções da Coordenadoria;
III – administrar e responsabilizar-se pela infraestrutura e acervo da biblioteca;
IV – alimentar os sistemas de informação relacionados à biblioteca;
V – coordenar atividades culturais voltadas à Coordenadoria;
VI – promover condições técnicas de pesquisa ao acervo;
VII – prover, catalogar, classificar e cadastrar os itens informacionais e divulgá-los à Coordenadoria;
VIII – organizar e manter atualizados os registros bibliográficos e de legislação, os atos oficiais normativos e de jurisprudência;
IX – reunir, classificar e preservar a documentação de trabalhos de pesquisa realizados pela Coordenadoria, obtidos por meio de suas unidades administrativas;
X – manter serviço de consulta e empréstimo;
XI – orientar os interessados nas consultas e pesquisas legislativas e bibliográficas;
XII – manter intercâmbio com bibliotecas e órgãos técnicos de documentação;
XIII – elaborar quadros demonstrativos que reflitam a movimentação de documentos técnicos;
XIV – propor e acompanhar a aquisição de obras culturais e científicas, periódicos e folhetos de interesse da Coordenadoria;
XV – elaborar programas culturais junto aos agentes públicos e alunos, motivando a utilização do Museu Penitenciário Paulista;
XVI – organizar, armazenar e disponibilizar para consulta de gestores, os dados oriundos de pesquisas e estudos aplicados realizados pela Polícia Penal, estabelecimentos penais e outras unidades administrativas vinculadas à Secretaria de Administração Penitenciária;
XVII – publicar os trabalhos elaborados pela Coordenadoria, tais como: resenhas, periódicos, boletins informativos, separatas, apostilas, revistas, sumários, resumos, compêndios, jornais, coletâneas e outros;
XVIII – promover a divulgação das pesquisas realizadas por meio de edições regulares de publicações científicas da Coordenadoria, tais como artigos, textos diversos, dados e boas práticas, utilizando-se de instrumentos próprios de divulgação;
XIX – garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;
XX – garantir aos alunos e docentes o atendimento de solicitações bibliográficas, bem como o atendimento virtual para acesso a materiais de pesquisa educacional;
XXI – promover a execução de projetos de estímulo à pesquisa, com recursos orçamentários próprios, de outros órgãos públicos, de agências financiadoras nacionais e estrangeiras e de empresas privadas, atendidos os requisitos legais;
XXII – realizar intercâmbio com instituições públicas ou privadas, estimulando o contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos integrados; e
XXIII – promover congressos, simpósios, ciclos de estudos, conferências, seminários e similares, e apoiar sua realização com instituições congêneres e ou parceiras.

Seção IV

Do Museu Penitenciário Paulista

Artigo 85 – O Museu Penitenciário Paulista (MPP) têm as seguintes competências:
I - recolher, recuperar e expor objetos de valor histórico, científico, sociológico ou artístico, pertencentes ao Sistema Penitenciário, em especial, documentos, livros, prontuários, móveis, filmes, fotografias e papéis de qualquer natureza, que recomendem sua preservação e traduzam estudos técnico-científicos das áreas criminológica e penitenciária;
II - coletar material que constitua seu acervo, mediante compra, doação, legado ou empréstimo;
III - cadastrar, classificar, conservar, restaurar, catalogar, numerar e etiquetar as peças do acervo;
IV - expor, permanentemente, pública e didaticamente seu acervo;
V - realizar exposições temporárias, temáticas, comemorativas ou especiais;
VI - treinar monitores para acompanhar os visitantes;
VII - promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre matéria pertinente ao seu campo de atuação;
VIII - promover intercâmbio com entidades congêneres, por meio de acordos, e divulgação de atividades e peças de seu acervo;
IX - orientar a conservação de objetos;
X - propor e acompanhar o tombamento de objetos;
XI - organizar a guarda de peças não expostas;
XII - organizar, manter ou contatar pessoal técnico especializado, laboratórios e oficinas que possam preservar, reparar e restaurar qualquer peça do acervo do Museu;
XIII - manter arquivo das peças e documentos relacionados com o Museu; e
XIV - contribuir com a construção da identidade do policial penal, prestigiando e reconhecendo o valor social de seu trabalho.

Seção V

Da Divisão de Secretaria Escolar

Artigo 86 – A Divisão de Secretaria Escolar (DSE) tem as seguintes competências:
I - organizar, executar, monitorar e apontar resoluções para as diretrizes de trabalho desenvolvidas pelos Serviços Escolares Regionais;
II - coordenar, promover, executar e regular o trâmite necessário, na área administrativa e pedagógica, para a implementação dos eventos educacionais da Coordenadoria, distribuídos entre os Serviços Escolares Regionais e o Serviço de Ensino à Distância, em conformidade com a demanda de cada unidade administrativa;
III - fazer cumprir as normas e procedimentos padrão estabelecidos pela Coordenadoria e unidades administrativas subordinadas, para a implementação e pagamento dos cursos e eventos educacionais;
IV - gerenciar os processos para viabilizar o pagamento de docentes atuantes nos cursos e eventos de ensino promovidos pela Coordenadoria;
V - providenciar, por meio de boletins e relatórios, a divulgação, execução, avaliação e controle dos cursos e eventos promovidos ou desenvolvidos pela Coordenadoria;

VI - preservar a documentação da área de ensino da Coordenadoria, referente à execução de cursos e eventos promovidos;
VII - gerenciar os processos para a certificação dos alunos em cursos e eventos promovidos pela Coordenadoria, garantindo a atualização de dados no histórico escolar de cada aluno participante nos eventos educacionais;
VIII - efetuar a abertura de processo referente ao não aproveitamento de policial penal nos Cursos de Formação Técnico-Profissional, nos termos da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024;
IX - emitir boletins e relatórios de certificação nominal e numérica dos alunos frequentes e ou aprovados em conformidade com cada comunicado que originou o evento educacional executado pela Coordenadoria;
X - planejar e providenciar a confecção ou aquisição dos recursos audiovisuais necessários à realização dos programas de formação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, bem como os de apoio técnico à Coordenadoria;
XI - determinar as características técnicas de impressão, consoante as recomendações necessárias para assegurar a qualidade gráfica e editorial;
XII - imprimir e encadernar textos, apostilas, provas, testes e outros materiais necessários;
XIII - produzir cópias de documentos em geral;
XIV - manter cadastros de docentes, palestrantes, entidades conveniadas ou contratadas, em nível nacional e internacional, para prestação de serviços de cursos ou eventos;
XV - organizar e manter registros individuais sobre a vida escolar dos alunos e dos docentes;
XVI - organizar e manter registros de certificados de cursos presenciais, híbridos ou de ensino a distância – EaD;
XVII - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
XVIII - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XIX - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
XX - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas; e
XXI - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Subseção I

Dos Serviços Escolares Regionais

Artigo 87 – Os Serviços Escolares Regionais (SER) têm as seguintes competências:
I - implementar, controlar e avaliar os eventos de ensino de forma regionalizada, oriundos das seguintes áreas: Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal, Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e da Divisão de Ensino à Distância;
II - manter comunicação contínua com a Secretaria Escolar, visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento dos cursos e eventos promovidos pela Coordenadoria;
III - garantir a adequação dos recursos humanos, infraestrutura e materiais utilizados em cada programa;
IV - divulgar as atividades, cursos e eventos junto às unidades de sua região;
V - promover a execução de programas de formação, aperfeiçoamento, capacitação, especialização e desenvolvimento;
VI - divulgar as condições que permitam a participação nos cursos e eventos promovidos pela Coordenadoria, em consonância com a Secretaria Escolar;
VII - realizar eventos destinados à discussão de políticas e estratégias de desenvolvimento e capacitação;
VIII - efetuar a análise dos resultados dos cursos e eventos realizados com vistas a subsidiar propostas e recomendações;
IX - garantir a guarda de materiais dos cursos e eventos realizados em sua região para posterior remessa à Secretaria Escolar;
X - assistir aos docentes quanto à disponibilização de material audiovisual solicitado;
XI - executar serviços audiovisuais de apoio às atividades da Coordenadoria;
XII - imprimir e encadernar textos, apostilas, provas, testes e outros materiais necessários;
XIII - executar os serviços de apoio aos cursos e eventos realizados pela Coordenadoria;
XIV - instruir os processos originados na Secretaria Escolar;
XV - proceder à verificação da frequência dos alunos e dos docentes;
XVI - preparar documentação para fins de pagamento de honorários aos docentes e remeter à Divisão de Secretaria Escolar;
XVII - preparar certificados de aproveitamento, atestados de frequência ou declaração de participação;
XVIII - prestar informações sobre a vida escolar dos alunos;
XIX - providenciar cópias de textos;
XX - providenciar a requisição de materiais escolares necessários à organização e realização dos cursos;
XXI - programar e controlar a escala de utilização das salas de aula, do auditório e dos espaços para aulas práticas, preparando-os para uso;
XXII - zelar pela manutenção das salas de aula, auditório e espaços para aulas práticas;
XXIII - zelar pelo material e equipamento de ensino das aulas presenciais e práticas;
XXIV - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria; e
XXV - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Seção VI

Da Divisão de Ensino à Distância

Artigo 88 – A Divisão de Ensino à Distância (DEaD) tem as seguintes competências:
I - por meio do Serviço de Ensino à Distância (SEaD), oferecer condições de aplicabilidade de cursos e eventos em todo o estado, com apoio do Núcleo de Sistemas da Informação para a administração dos ambientes internet e intranet, com as diretrizes emanadas pelos Departamentos Técnicos;
II - oferecer apoio integral ao Serviço de Assistência Técnica, ao Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação, ao Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal, ao Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos, à Secretaria Escolar, à Divisão de Relações Institucionais, à Divisão de Administração e à Divisão de Recursos Humanos;
III - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
IV - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
V - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;
VI - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos;
VII - avaliar as demandas de capacitação passíveis de realização pela metodologia de EaD, segundo critérios técnicos e operacionais, em âmbito institucional, em conjunto com os Departamentos Técnicos;
VIII - manter contínua comunicação com a Secretaria Escolar da Coordenadoria, visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento dos eventos de ensino promovidos;
IX - definir as qualificações necessárias ao desenvolvimento de atividades ligadas ao EaD;
X - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres, visando atender aos objetivos instrucionais dos cursos a serem realizados;
XI - identificar a necessidade de formação constante de multiplicadores para atuarem nos cursos e treinamentos;
XII - buscar atualização contínua na área de EaD;
XIII - desenvolver, implantar e gerenciar biblioteca de cursos concluídos e disponíveis para consultas;
XIV - identificar a necessidade de capacitar tutores para acompanhamento dos cursos à distância;
XV - efetuar a análise dos resultados dos programas realizados;
XVI - avaliar previamente quaisquer iniciativas de capacitação, promovidas em âmbito institucional, baseadas em EaD ou híbrido;
XVII - pesquisar e propor novas tecnologias e recursos didáticos pedagógicos que possam ser utilizados em EaD;
XVIII - coordenar, orientar e supervisionar as atividades, elaborar a documentação e coletar informações para a execução do relatório anual de atividades desenvolvidas pela Coordenadoria, solicitado por órgãos superiores;
XIX - implementar a metodologia de EaD, ou híbrido, para eventos de formação, capacitação, aperfeiçoamento e especialização, possibilitando a ampliação do acesso ao conhecimento e à expansão das oportunidades de aprendizagem no âmbito da Coordenadoria, alinhado aos Departamentos Técnicos;
XX - proceder à implementação de projetos pedagógicos pela metodologia de EaD destinados a padronizar o trabalho de ensino-aprendizagem híbrido, conforme áreas temáticas necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos agentes públicos que compõem a Polícia Penal e o Sistema Penitenciário, alinhado aos Departamentos Técnicos;
XXI - promover continuamente a avaliação e atualização do ambiente virtual de aprendizagem e dos sistemas de gestão de multimídia e de materiais didáticos utilizados;
XXII - identificar a necessidade de capacitação aos agentes públicos envolvidos nas atividades de EaD, com atualização permanente no que diz respeito aos modelos, estruturas e métodos educacionais, bem como às tecnologias aplicáveis a essa modalidade de ensino; e
XXIII - buscar parcerias com outras escolas de governo ou instituições similares para propiciar a produção, implementação e avaliação de cursos cujos conteúdos sejam de interesse comum.

Subseção I

Do Serviço de Ensino à Distância

Artigo 89 – O Serviço de Ensino à Distância (SEaD) tem as seguintes competências:
I - executar, controlar e avaliar as atividades dos cursos na modalidade à distância;
II - prover assistência pedagógica e tecnológica aos elaboradores de conteúdos, coordenadores do EaD, tutores e gestores regionais envolvidos nos processos que desenvolvam essa modalidade de ensino;
III - gerenciar a execução dos cursos à distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;
IV - adotar planejamento sistêmico da gestão do processo de EaD para garantir a regularidade das atividades técnicas e administrativas;
V - gerenciar os cursos quanto à divulgação, matrícula, controle de acesso, avaliação, certificação e atendimento aos inscritos;
VI - desenvolver e aplicar sistemas de monitoramento, baseados em indicadores que avaliem a eficácia da metodologia em EaD;
VII - organizar o processo instrucional de ensino à distância, que compreende o ambiente virtual de aprendizagem, aluno/agente público, material didático, planejamento e método avaliativo;
VIII - monitorar o processo avaliativo de cada evento, compreendendo o material didático e a aprendizagem, para assegurar a efetividade da instrução ofertada, encerrando com a certificação dos alunos e agentes públicos;
IX - disponibilizar o material didático no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;
X - definir a estratégia instrucional que melhor se ajuste ao conteúdo, aos objetivos de aprendizagem, ao público-alvo e aos recursos tecnológicos disponíveis;

XI - definir o tipo de comunicação visual e a articulação entre texto, som e imagem, de forma a atender ao projeto instrucional e aos princípios de reutilização, usabilidade e navegação dos cursos no ambiente virtual de aprendizagem;
XII - acompanhar o funcionamento dos recursos utilizados no serviço de EaD; e
XIII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas.

Subseção II

Do Núcleo de Sistemas de Informação

Artigo 90 – O Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) tem as seguintes competências:
I - viabilizar e disponibilizar os serviços de informática, para o uso da informação como instrumento de gestão e expansão de oportunidades de aprendizagem, pela padronização na divulgação de conhecimentos no âmbito da Coordenadoria;
II - proceder ao atendimento de solicitações de assistência tecnológica da informação e da comunicação para a implementação de eventos educacionais pela modalidade à distância, híbrida, síncrona ou assíncrona;
III - administrar o ambiente de internet da Coordenadoria, oferecendo condições para a disponibilização das informações de seu interesse, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;
IV - administrar o ambiente intranet da Coordenadoria, oferecendo condições técnicas para a publicação e manutenção das informações e serviços relevantes;
V - integrar, na Coordenadoria e respectivas unidades, os sistemas de informações administrativas e operacionais;
VI - definir, em conjunto com a área de tecnologia da informação da Secretaria da Administração Penitenciária, as configurações e os padrões a serem adotados;
VII - empreender a gestão de projetos em tecnologia educacional para o planejamento de currículos, cursos e materiais didáticos, mídias e contextos de aprendizagem realizados por meio de ensino à distância;
VIII - manter contínua comunicação com a Divisão de Secretaria Escolar visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento dos eventos de ensino promovidos pela Coordenadoria;
IX - desenvolver, implantar e gerenciar um banco de dados para o cadastramento dos agentes públicos do Sistema Penitenciário, visando controle e monitoramento das ações de ensino oferecidas de acordo com a categoria funcional;
X - definir, implementar e atualizar a política de segurança da informação, no seu âmbito de atuação;
XI - realizar auditorias periódicas de segurança da informação, no seu âmbito de atuação;
XII - avaliar, periodicamente, o Sistema de Informação, oferecendo subsídios para o seu contínuo aprimoramento e compatibilização com as necessidades da Coordenadoria;
XIII - coordenar e acompanhar as atividades e projetos da área de informação;
XIV - assegurar a otimização dos recursos existentes nos sistemas de informação e a coordenação de novos investimentos;
XV - manter planejamento contínuo de tratamento de dados para disponibilizar informações e relatórios gerenciais;
XVI - gerenciar a execução de contratos de prestação de serviços, dentro da Coordenadoria, relativos à tecnologia da informação, de forma a garantir o seu cumprimento;
XVII - acompanhar, orientar e assessorar as unidades da Coordenadoria na efetiva implementação de normas e padrões técnicos em sua área de atuação;
XVIII - definir e acompanhar toda a infraestrutura de redes locais e de longa distância, garantindo sua operacionalidade e disponibilidade;
XIX - administrar a conexão da rede de computadores da Coordenadoria com outras redes;
XX - manter um planejamento de atendimento para manutenção de equipamentos, distribuição e instalação de programas;
XXI - assegurar a correta implantação e funcionamento dos planos, projetos e programas de informática;
XXII - elaborar, implementar e auditar a gestão da qualidade no âmbito da tecnologia da informação;
XXIII – executar as metas de desempenho e de qualidade dos processos, previamente estabelecidas, que forneçam suporte à tecnologia da informação na Coordenadoria;
XXIV – garantir que as mídias propostas para os cursos à distância possibilitem o acesso ao ambiente virtual de aprendizagem com o mesmo padrão de qualidade em todo o território do estado de São Paulo;
XXV - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
XXVI - efetuar monitoramento dos resultados dos programas realizados;

XXVII - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
XXVIII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas; e
XXIX - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Seção VII

Do Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal

Artigo 91 – O Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal (DEOPP) tem as seguintes competências:
I - atender as demandas de formação técnica, aperfeiçoamento, capacitação e especialização pertinentes às atividades de atuação da carreira de policial penal, além de mantê-los atualizados quanto às legislações vigentes;
II - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas Divisões de Formação e Especialização da Polícia Penal e pelo Serviço de Controle de Material Bélico, promovendo contínua avaliação do processo ensino-aprendizagem, da metodologia das aulas ofertadas, da atuação pedagógica de docentes e dos respectivos materiais e recursos utilizados;
III - manter intercâmbio técnico, cultural e científico com instituições de ensino e entidades congêneres, nacionais e internacionais, por meio de convênios e contratos;
IV - realizar análises periódicas de resultados e dos custos dos programas implementados, desenvolvendo projetos para o aperfeiçoamento e economicidade;
V - desenvolver a identidade do policial penal com seu papel profissional, proporcionando condições plenas para o aprendizado, a manutenção da segurança, as atividades técnicas e a promoção da reintegração social da pessoa privada de liberdade;
VI - promover a educação continuada, com apoio dos Serviços Escolares Regionais;
VII - solicitar à Divisão de Ensino à Distância ações de assistência e desenvolvimento tecnológico para cursos e eventos em modalidades à distância, síncrona, assíncrona ou híbrida;
VIII - elaborar e atualizar, junto à Divisão de Gestão Pedagógica, projetos pedagógicos com normas e procedimentos para padronizar o ensino-aprendizagem dos policiais penais;
IX - planejar pesquisas, desenvolver artigos científicos e doutrinas sobre as atividades da Polícia Penal, considerando políticas de segurança pública e necessidades do Sistema Penitenciário;
X - propor a qualificação do policial penal para funções administrativas e operacionais;
XI - implementar programas de desenvolvimento por meio das Divisões de Formação e Especialização, executando cursos, treinamentos e atividades de ensino;
XII - manter comunicação contínua com a Secretaria Escolar para subsidiar a divulgação, execução, avaliação e controle dos cursos e eventos promovidos;
XIII - subsidiar a capacitação do corpo docente, realizando pesquisas sobre inovação de métodos e técnicas pedagógicas;
XIV - propor melhorias contínuas nos métodos e técnicas da atuação policial;
XV - estabelecer parcerias para a capacitação dos policiais penais;
XVI - manter atualizado o corpo técnico, atendendo demandas operacionais e diretrizes estratégicas;
XVII - propor habilitação e atualização periódica dos instrutores e professores da Coordenadoria;
XVIII - implementar sistemas de acompanhamento de cursos baseados em indicadores e mecanismos de avaliação;
XIX - promover formação especializada em áreas estratégicas, táticas e operacionais;
XX - disseminar doutrinas das atividades cotidianas dos policiais penais;
XXI - manter intercâmbio com instituições congêneres;
XXII - monitorar e analisar os resultados dos programas realizados;
XXIII - racionalizar as atividades do Departamento;
XXIV - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando prioridades do Sistema Penitenciário; e
XXV - garantir a regularidade das atividades técnicas e administrativas.

Subseção I

Do Serviço de Controle de Material Bélico

Artigo 92 – O Serviço de Controle de Material Bélico (SCMB) tem as seguintes competências:
I - atender às demandas de materiais controlados relacionados a armamentos, munições, proteção balística, madeiramentos especiais e outros insumos utilizados nos estandes de tiro para os cursos e treinamentos desenvolvidos pelo Departamento de Ensino Operacional;
II - fazer uso seguro e disciplinado dos locais destinados para estandes de tiro quanto à capacidade de alunos, atuação de docentes, manutenção da infraestrutura do espaço, controle de material recebido e utilizado, quantidade e tipo de armamento e equipamentos de segurança;
III - manter contínua comunicação com a Secretaria Escolar, visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento das atividades de ensino promovidas pelo Departamento;
IV - administrar, registrar e organizar os sistemas e serviços de informação de controle do material bélico;
V - manter o acompanhamento quantitativo dos materiais bélicos estocados nas dependências das Coordenadorias de Execução Penal Regionais;
VI - realizar proposituras para aquisições de materiais bélicos para prover o atendimento de demandas de cursos e treinamentos, considerando a quantidade de disparos de arma de fogo e manutenções preventivas de armamentos;
VII - manter dados atualizados sobre a aquisição, recebimento, estocagem, fornecimento de suprimentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, para a segura utilização desses materiais em cursos e eventos de habilitação e atualização;
VIII - compartilhar as informações referentes ao emprego e riscos de acidente e incidente de determinados armamentos, validade de munições, equipamentos de proteção individual, equipamentos de comunicação operacional e seus tipos de frequência, tipos de algemas e respectivas manutenções preventivas e corretivas; e
IX - manter a padronização dos espaços de estoques de munições e armas;
X - elaborar a documentação de controle para a distribuição de materiais e insumos;
XI - manter atualizado o acervo de normas que versam sobre armamentos e equipamentos bélicos.

Subseção II

Da Divisão de Formação da Polícia Penal

Artigo 93 – A Divisão de Formação da Polícia Penal (DFPP) tem as seguintes competências:
I - elaborar, implementar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas ao Curso de Formação Técnico Profissional para Policial Penal;
II - planejar programas de pesquisa, com vistas ao estudo de políticas em segurança pública, ajustadas às necessidades do Sistema Penitenciário, objetivando ampliar as orientações técnicas e legais divulgadas na formação do policial penal;
III - aplicar métodos de ensino-aprendizagem para a qualificação do policial penal para o exercício integral de suas funções estabelecidas pela Lei nº 1.416, de 26 de setembro de 2024;
IV - atualizar métodos e técnicas na área de segurança interna e externa, apresentando estruturas, postos de trabalho, setores disciplinares e administrativos, equipamentos e manejos na condução de procedimentos com a pessoa privada de liberdade, em consonância com legislações vigentes;
V - propor parcerias para o desenvolvimento de capacitação profissional, em conformidade com as diretrizes, objetivos, métodos de ensino, recursos didáticos, sistemas de avaliação e pré-requisitos para oferecimento de treinamentos estabelecidos;
VI - propor sistemas de acompanhamento de cursos, baseados em indicadores, índices e mecanismos de avaliação e mensurar os resultados;

VII - promover estudos sobre gerenciamento estratégico, tático e operacional;
VIII - planejar em conjunto com o Serviço de Controle de Material Bélico a aquisição de insumos e equipamentos;
IX - garantir o material adequado para a realização de aulas teóricas e práticas;
X - apresentar e garantir o cumprimento da proposta pedagógica do Curso de Formação Técnico Profissional;
XI - desenvolver plano de ensino das disciplinas, destacando ementas, objetivos e métodos de avaliação e recursos a serem disponibilizados;
XII - supervisionar todas as etapas do curso de formação no âmbito pedagógico e administrativo;
XIII - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
XIV - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XV - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades desenvolvidas;
XVI - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando as prioridades do Sistema Penitenciário; e
XVII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas.

Subseção III

Do Serviço de Formação da Polícia Penal

Artigo 94 – O Serviço de Formação da Polícia Penal (SFPP) tem as seguintes competências:
I - proceder à execução do curso de Formação Técnico-Profissional do policial penal ingressante, por meio de aulas teóricas e práticas;
II - controlar a vida funcional e escolar do policial penal quanto às atividades desenvolvidas no curso de formação;
III - observar as orientações e determinações emanadas pela Divisão de Formação da Polícia Penal para o controle e acompanhamento dos eventos educacionais;
IV - orientar e aplicar os procedimentos e normas contidas no regimento interno e no manual do docente e discente;
V - Solicitar à Secretaria Escolar e ao Serviço de Controle de Material Bélico os materiais utilizados no Curso de Formação Técnico Profissional, bem como promover seu controle;
VI - informar os discentes e supervisionar o cumprimento das regras contidas em manuais, resoluções e demais legislações atinentes ao Curso de Formação Técnico Profissional do policial penal;
VII - acompanhar, supervisionar e avaliar os docentes participantes do processo de formação;
VIII - supervisionar os materiais pedagógicos e demais recursos que são utilizados nos cursos para aulas teóricas e práticas;
IX - verificar os locais definidos para a realização das aulas externas, bem como formalizar os procedimentos administrativos;
X - realizar o aprimoramento, acompanhamento e ajustes das práticas pedagógicas durante o curso;
XI - supervisionar a metodologia de construção de provas e técnicas avaliativas;
XII - aplicar sistemas de acompanhamento de cursos, baseados nos indicadores, índices e mecanismos de avaliação das práticas e mensurar os resultados das diretrizes prisionais; e
XIII - manter comunicação e suporte técnico para o desenvolvimento das atividades junto à Secretaria Escolar.

Subseção IV

Da Divisão de Especialização da Polícia Penal

Artigo 95 – A Divisão de Especialização da Polícia Penal (DEPP) tem as seguintes competências:
I - elaborar, implementar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à especialização do policial penal;
II - planejar programas de pesquisa, com vistas ao estudo de políticas em segurança, ajustadas às necessidades do Sistema Penitenciário, objetivando ampliar as orientações técnicas e legais divulgadas na formação do policial penal;
III - verificar a necessidade e propor programas de atividades junto aos estabelecimentos penais, com vistas ao estudo de políticas em segurança, ajustadas às necessidades do Sistema Penitenciário;
IV - realizar o contínuo aperfeiçoamento, de acordo com o planejamento anual, para o desenvolvimento procedimental e atitudinal do policial penal no exercício de suas funções;
V - executar e supervisionar cursos e demandas específicas de formação de grupos especializados;
VI - propor e acompanhar treinamentos para atualização nas áreas de segurança e disciplina, vigilância, escolta e custódia da pessoa privada de liberdade;
VII - promover atualização periódica aos integrantes dos Grupos e Células Táticas no âmbito das Coordenadorias de Execução Penal Regionais;
VIII - promover atualizações frequentes de informações técnicas quanto aos assuntos pertinentes às atividades administrativas e demais elementos relacionados às atividades fins da Polícia Penal;
IX - planejar, em conjunto com o Serviço de Controle de Material Bélico, a disponibilidade de insumos;
X - planejar o material adequado para a realização de aulas teóricas e práticas;
XI - realizar o aprimoramento das práticas pedagógicas durante o curso;
XII - acompanhar o andamento pedagógico do curso de especialização e aperfeiçoamento;
XIII - propor atualização frequente de informações técnicas em matéria de direitos humanos e demais elementos relacionados às atividades policiais;
XIV - desenvolver, em conjunto com a Divisão de Gestão Pedagógica, plano de ensino das disciplinas, destacando ementas, objetivos e métodos de avaliação e recursos a serem disponibilizados;
XV - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
XVI - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XVII - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades desenvolvidas;
XVIII - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando as prioridades do Sistema Penitenciário; e
XIX - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas.

Seção VIII

Do Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Artigo 96 – O Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH) tem as seguintes competências:
I - assegurar o atendimento eficiente às demandas voltadas a gestores, pessoal técnico, administrativo e operacional da Secretaria da Administração Penitenciária e da Polícia Penal;
II - promover o planejamento, a programação e a execução das ações do Departamento;
III - estabelecer diretrizes, processos de desenvolvimento e acompanhamento de programas e projetos do Departamento para atingir os objetivos estabelecidos no Plano Diretor da Coordenadoria;
IV - desenvolver o Curso de Capacitação em Gestão Prisional para policiais penais indicados e designados para funções de direção, coordenação, chefia e assessoramento;
V - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e pela Divisão de Gestão Pedagógica para o empreendimento de formação, capacitação, aperfeiçoamento e especialização "Lato Sensu" ofertados aos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
VI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos, promovendo contínua avaliação do processo de ensino-aprendizagem, da metodologia das aulas ofertadas, da atuação pedagógica de docentes e dos respectivos materiais e recursos utilizados;
VII - manter intercâmbio técnico, cultural e científico com instituições de ensino e entidades congêneres de âmbito nacional e internacional;
VIII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;
IX - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades;
X - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando as prioridades da Polícia Penal e demais áreas pertinentes ao Sistema Penitenciário;
XI - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XII - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos;
XIII - solicitar à Divisão de Ensino a Distância ações de assistência tecnológica da informação e da comunicação para a implementação de eventos educacionais pela modalidade à distância, síncrona ou assíncrona, ou híbrida;
XIV - subsidiar a política de desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, realizando pesquisas sobre métodos e técnicas de programas em sua área de atuação e promovendo a sua divulgação;
XV - promover a construção, implantação e desenvolvimento de uma proposta político-pedagógica, para o aprimoramento das competências e habilidades dos ocupantes de cargos ou funções de comando e gestão no âmbito da Polícia Penal;
XVI - planejar programas de pesquisa, com vistas ao estudo das políticas em segurança pública, ajustadas às necessidades dos gestores, pessoal técnico, administrativo e operacional da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
XVII - identificar e disponibilizar estratégias de intervenção nos programas e projetos educativos implementados;
XVIII - desenvolver conhecimentos na área de planejamento, organização, implementação e avaliação das ações voltadas ao atendimento das políticas públicas;
XIX - promover estudos sobre gerenciamento estratégico, tático e operacional; e
XX - desenvolver e aplicar sistemas de monitoramento, baseados em indicadores, índices e mecanismos de avaliação das práticas e resultados das políticas prisionais, mantendo sistemas de tratamento de informações.

Subseção I

Da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Artigo 97 – À Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH) tem as seguintes competências:
I - gerenciar projetos, análise e tratativas preliminares que se adequem aos objetivos estipulados e aos recursos disponíveis para implementação futura;
II - promover o Curso de Capacitação em Gestão Prisional para policiais penais indicados e designados para funções de direção, coordenação, chefia e assessoramento;
III - estabelecer diretrizes de treinamento para atualização periódica na área de gestão pública, visando habilitar o policial penal e demais agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária para o cumprimento dos mandamentos da execução penal;
IV - proceder à elaboração e atualização de normas e procedimentos destinados a padronizar o trabalho de ensino-aprendizagem conforme áreas temáticas necessárias à formação, à capacitação, ao aperfeiçoamento e à especialização "Lato Sensu" dos agentes públicos que compõem a Polícia Penal e a Secretaria da Administração Penitenciária;
V - garantir conhecimentos e informações específicas da área penitenciária, capazes de possibilitar aos agentes públicos a compreensão do papel que desempenham no contexto institucional e social;
VI - manter contínua comunicação com a Secretaria Escolar visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento das atividades de ensino promovidas;
VII - colher informações sobre as necessidades existentes para o desenvolvimento dos gestores, do pessoal técnico, administrativo e operacional, indicando as respectivas prioridades da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
VIII - realizar a revisão das técnicas e metodologias empregadas em suas atividades, concorrendo para sua melhoria, com vistas ao desenvolvimento dos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
IX - desenvolver estudos e pesquisas para assegurar a contínua melhoria de suas atividades;

X - promover programas de desenvolvimento e aprimoramento dos agentes públicos, por meio da Divisão de Ensino a Distância e da Secretaria Escolar, com a execução de cursos e eventos;
XI - promover ações que estimulem a mudança de comportamento visando associar o trabalho às novas tecnologias;
XII - promover o desenvolvimento de competências que estimulem a convivência harmoniosa com a pluralidade e a valorização das diversidades, fomentando habilidades de interação e cooperação em ambientes e públicos diversos;
XIII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;
XIV - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades;
XV - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
XVI - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados; e
XVII - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Subseção II

Da Divisão de Gestão Pedagógica

Artigo 98 – A Divisão de Gestão Pedagógica (DGP) tem as seguintes competências:
I - elaborar e atualizar projetos pedagógicos, normas e procedimentos para a padronização das técnicas de ensino-aprendizagem, conforme áreas temáticas necessárias à capacitação, aperfeiçoamento e formação continuada dos docentes e instrutores credenciados;
II - manter contínua comunicação com a Secretaria Escolar, visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento das atividades de ensino desenvolvidas;
III - planejar programas de pesquisa, com vistas ao estudo das políticas em segurança pública, ajustadas às necessidades do Sistema Penitenciário;
IV - levantar continuamente necessidades didático-pedagógicas entre as unidades da Coordenadoria;
V - definir diretrizes dos processos de recrutamento, seleção e credenciamento de docentes;
VI - formular propostas de políticas de credenciamento, avaliação e monitoramento de docentes;
VII - estabelecer diretrizes para monitoramento e avaliação dos programas de desenvolvimento continuado para docentes;
VIII - definir conteúdos, metodologias e recursos didático-pedagógicos adequados às demandas gerais e específicas de capacitação, aperfeiçoamento e formação continuada de docentes;
IX - avaliar a necessidade e solicitar contratação de profissionais e entidades especializadas para a execução de programas de desenvolvimento continuado para docentes;
X - desenvolver e executar, diretamente ou por meio de entidades contratadas ou conveniadas, nacionais ou internacionais, programas e cursos de desenvolvimento continuado para docentes;
XI - supervisionar a metodologia de construção de provas e técnicas avaliativas;
XII - manter intercâmbio com instituições congêneres;
XIII - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XIV - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
XV - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos voltados à docência, indicando as prioridades do Sistema Penitenciário;
XVI - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas; e
XVII - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Subseção III

Do Serviço de Credenciamento, Capacitação e Avaliação de Docentes

Artigo 99 – O Serviço de Credenciamento, Capacitação e Avaliação de Docentes (SCCAD) tem as seguintes competências:
I - selecionar e credenciar docentes para ministrar aulas em cursos e eventos nas áreas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento e formação continuada, presencial ou EAD, oferecidos a agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária;
II - capacitar os docentes da Coordenadoria, visando permitir a construção de uma proposta político-pedagógica, voltada para o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à execução dos trabalhos nas áreas técnica, administrativa e operacional da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
III - coordenar e supervisionar as atividades educacionais propostas nos cursos e treinamentos;
IV - desenvolver e aplicar sistemas de monitoramento, baseados em indicadores, índices e mecanismos de avaliação das práticas e resultados das aulas teóricas, práticas, virtuais, palestras e reuniões pedagógicas;
V - prestar atendimento aos docentes quanto ao uso das metodologias nas práticas pedagógicas;
VI - assegurar que conhecimentos específicos da área penitenciária e da Polícia Penal sejam transmitidos aos profissionais habilitados a exercer a função de docente na Coordenadoria;
VII - executar programas de qualificação de docentes para atuação em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da Coordenadoria;
VIII - manter o corpo docente atualizado conforme as especificidades de cada área, em cursos presenciais, híbridos ou EAD;
IX - avaliar as demandas de capacitação passíveis de realização pela metodologia à distância, segundo critérios técnicos e operacionais, em âmbito institucional;
X - garantir a execução de programas de desenvolvimento em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e com o Plano Diretor estabelecidos pela Coordenadoria;
XI - elaborar cursos e treinamentos complementares para atendimento de situações pontuais e atualizações de informações técnicas, independentemente das demais ações estabelecidas em projetos e programas de desenvolvimento;
XII - buscar parcerias com outros órgãos para a elaboração de programas de desenvolvimento, definindo seus objetivos, métodos de ensino, recursos didáticos, sistemas de avaliação e pré-requisitos para treinamento;
XIII - garantir a adequação do conteúdo de cada programa de treinamento às reais necessidades da Polícia Penal e às exigências de cada área de atuação;
XIV - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
XV - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XVI - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
XVII - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando as prioridades institucionais;
XVIII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;
XIX - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos;
XX - gerenciar o banco de docentes; e
XXI - avaliar o resultado das atividades educacionais realizadas no conjunto docente, propondo correções nos programas educacionais.

Subseção IV

Do Serviço de Desenvolvimento de Projetos e Materiais Pedagógicos

Artigo 100 – O Serviço de Desenvolvimento de Projetos e Materiais Pedagógicos (SDPMP) tem as seguintes competências:
I - proporcionar continuamente a construção de uma proposta político-pedagógica, voltada para o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à execução dos trabalhos nas áreas técnica, administrativa e operacional que compõem a Polícia Penal e a Secretaria da Administração Penitenciária;
II - pesquisar e propor novas tecnologias e recursos didáticos pedagógicos que possam ser utilizados na modalidade a distância e que possibilitem a disseminação do conhecimento;
III - efetuar levantamento de necessidades junto ao Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal, ao Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e à Divisão de Ensino a Distância, visando à elaboração e atualização de materiais pedagógicos;
IV - atualizar e adequar materiais didáticos necessários às atividades formativas, incluindo apostilas, vídeos, avaliações teóricas e práticas, tanto presenciais quanto para cursos à distância, além de bibliografias, garantindo o cumprimento das normas de direitos autorais aplicáveis aos conteúdos produzidos, divulgados ou distribuídos pela Coordenadoria;
V - realizar reuniões pedagógicas com vistas à elaboração e atualização dos materiais pedagógicos;
VI - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
VII - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
VIII - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
IX - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;
X - manter atualizado o histórico dos materiais pedagógicos desenvolvidos; e
XI - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Seção IX

Da Divisão de Relações Institucionais

Artigo 101 – a Divisão de Relações Institucionais (DRI) tem as seguintes competências:
I - buscar parcerias institucionais com o objetivo de implementar as diretrizes fixadas para a Coordenadoria;
II - garantir a sustentabilidade dos propósitos e das iniciativas, através da ampliação e da diversificação das fontes de recursos;
III - prestar às unidades da Coordenadoria:
a) orientação quanto aos procedimentos necessários durante a execução e para a adequada gestão dos convênios e demais instrumentos de parceria afins;
b) apoio na consolidação de dados e de valores para formalização de convênios e correta instrução dos respectivos processos;
IV - manifestar-se nos processos de convênios e demais parcerias, inclusive dos correspondentes termos aditivos e de rescisão, quanto à regularidade de sua instrução e formalização;
V - elaborar e manter atualizado registro dos convênios e demais parcerias celebradas, possibilitando controle e adequada distribuição dos recursos;
VI - emitir relatórios conclusivos dos registros efetuados;
VII - subsidiar a produção de material de orientação para instrução e formalização dos processos de convênios e demais parcerias e afins;
VIII - preparar minutas de termos de convênios, de cooperações técnicas e de outras parcerias, seus aditivos ou rescisão dos ajustes, em consonância com as políticas e os programas estabelecidos para a Coordenadoria;
IX - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
X - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XI - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria; e
XII - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Seção X

Da Divisão de Administração

Artigo 102 – A Divisão de Administração (DA) tem as seguintes competências:
I - examinar e comprovar a legalidade e legitimidade, bem como verificar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia, contábil, operacional, contratos de gestão e outras avenças, de patrimônio no âmbito de atuação da Divisão;
II - orientar tecnicamente a atuação dos Serviços de Finanças e Suprimentos, de Licitações e Contratos Administrativos e de Infraestrutura e Logística, em consonância com as

diretrizes pertinentes;
III - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, orçamento, administração financeira, de material, de patrimônio e de serviços comuns no âmbito da Coordenadoria;
IV - definir e orientar a atuação da equipe em consonância com as diretrizes estratégicas da Polícia Penal, mantendo alinhamento com a autoridade superior;
V - assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;
VI - desenvolver e implementar iniciativas em sua área de atuação para aprimorar os resultados da Coordenadoria;
VII - planejar a atuação das unidades subordinadas, objetivando o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas previstas para sua área de atuação;

Subseção I

Do Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 103 – O Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS) tem as seguintes competências:
I - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas nos artigos 9º e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II - em relação à execução financeira:
a) efetuar análise técnica e legal para os procedimentos de empenhamento, liquidação e emissão da programação de desembolso relativa aos processos de fornecimento de bens e serviços;
b) analisar a incidência ou não da retenção de tributo na fonte, atendendo à legislação federal, estadual e municipal, e aplicá-las quando necessário;
c) verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;
d) elaborar as programações financeiras das Unidades de Despesa;
e) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;
f) providenciar o pagamento de aulas dos cursos realizados por prestadores de serviços à Coordenadoria, contratados ou convidados, não pertencentes à Administração Pública, de acordo com a legislação vigente;
III - em relação aos adiantamentos:
a) processar e executar os procedimentos administrativos relativos à concessão de adiantamento;
b) fazer a tomada de contas, retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre os adiantamentos concedidos;
c) acompanhar a execução de recursos concedidos sob a forma de adiantamento e prestar orientação a respeito;
d) manter todos os registros necessários à demonstração das despesas realizadas com recursos de adiantamento;
e) guardar e processar os expedientes de prestação de contas de adiantamentos sob sua responsabilidade;
IV - gerir e controlar o sistema de pagamento de diárias e orientar os agentes públicos;
V - propor normas relativas à programação financeira, atendendo à orientação emanada dos órgãos centrais;
VI - avaliar a programação financeira e acompanhar sua execução, adequando-a as disponibilidades orçamentárias;
VII - monitorar e manter em dia o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
VIII - elaborar relatórios de atividades, de desempenho de ações e programas, bem como da execução orçamentária e financeira;
IX - 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 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 orçamento programa;
k) elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com legislação específica; e
X - realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria.

Subseção II

Do Serviço de Licitações e Contratos Administrativos

Artigo 104 – O Serviço de Licitações e Contratos Administrativos (SLCA) tem as seguintes competências:
I - realizar os procedimentos internos e externos relativos às licitações no seu âmbito de atuação;
II – elaborar editais de licitação, minutas de contratos e aditivos;
III - analisar as propostas dos fornecedores;
IV - elaborar minutas de editais e contratos;
V - providenciar a formalização dos contratos por meio da análise dos documentos necessários, da coleta de assinaturas e do envio para publicação;
VI - informar e orientar o gestor do contrato sobre as ocorrências relacionadas à sua execução;
VII - providenciar em tempo hábil os aditamentos de contratos, reajustes, prorrogações ou nova licitação, quando for o caso;
VIII - manter registros e prestar contas sobre as licitações e contratos realizados, garantindo a transparência e a conformidade legal;
IX - preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei federal 14.133, de 1º de abril de 2021;
X - em relação às compras:
a) receber novas solicitações de compra e preparar os expedientes necessários para sua viabilização;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais e à prestação de serviços, incluindo a pesquisa de preços dos materiais a serem adquiridos ou da prestação de serviços a ser contratada, e indicar proposta de enquadramento da modalidade licitatória para fins de reserva de recursos orçamentários;
c) analisar as propostas de fornecimento de materiais e de prestação de serviços;
d) acompanhar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de terceiros;
e) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas, para fins de cadastramento;
XI - realizar a publicação dos atos administrativos e instrumentos vinculados aos processos licitatórios, assegurando plena conformidade com a legislação vigente;
XII - acompanhar a execução financeira de contratos de fornecimento de bens e serviços, verificando a conformidade dos faturamentos para pagamento de serviços e fornecimentos executados e atestados pela unidade responsável;
XIII - controlar e providenciar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de contratos; e
XIV - realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria.

Subseção III

Do Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 105 – O Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem as seguintes competências:
I - em relação à gestão documental:
a) receber, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de documentos e processos;
b) informar sobre a localização de documentos e processos;
c) arquivar documentos e processos;
d) expedir certidões;
e) expedir documentos e processos;
f) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
g) providenciar cópias de documentos;
II - 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;
III - fiscalizar e avaliar, quando a cargo de terceiros, os serviços de manutenção de móveis e imóveis, instalações e equipamentos da Coordenadoria;
IV - promover a manutenção e a conservação dos sistemas elétrico, hidráulico e de comunicações;
V - acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros;
VI - zelar pela correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios;
VII - acompanhar a execução dos serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;
VIII - supervisionar, acompanhar e controlar a transferência de materiais e insumos aos serviços escolares regionais;
IX - controlar a entrada e saída, bem como a movimentação de pessoas e veículos;
X - organizar a brigada de incêndio;
XI - promover, em conjunto com a brigada de incêndio, exercícios periódicos de desocupação predial;
XII - dimensionar e orientar o serviço de segurança e vigilância, bem como executar esses serviços, se necessário;
XIII - providenciar identificação funcional para possibilitar o acesso às dependências da Coordenadoria;
XIV - prestar informações ao público;
XV - em relação à administração patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter cadastro 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) proceder, periodicamente, ao inventário dos bens móveis constantes do cadastro;
e) providenciar o arrolamento de bens inservíveis;
f) providenciar e controlar as locações autorizadas de imóveis e mantê-las sob seu controle; e
XVI - realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria.
Parágrafo único: As competências previstas nos incisos XII, XIII e XIV deste artigo, quando concorrentes, serão exercidas pelo Serviço de Segurança Institucional.

Seção XI

Da Divisão de Recursos Humanos

Artigo 106 – A Divisão de Recursos Humanos (DRH), órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal no âmbito da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa, cabe exercer o estabelecido nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Subseção I

Da Seção de Frequência e Pagamento

Artigo 107 – A Seção de Frequência e Pagamento (SFP) tem as seguintes competências:
I – em relação ao cadastro funcional:
a) manter atualizado o cadastro e o prontuário dos funcionários, agentes públicos e alunos;
b) autuar expediente e elaborar avaliações referentes ao período de estágio probatório dos agentes públicos e alunos;
c) controlar a designação de agentes públicos para os respectivos postos de trabalho;
d) controlar os prazos para início de exercício de agentes públicos e alunos;

e) registrar os atos relativos à vida funcional de agentes públicos e alunos;
II – em relação à frequência:
a) registrar e controlar a frequência mensal de agentes públicos e alunos;
b) preparar atestados e certidões relacionados com a frequência de agentes públicos e alunos;
c) anotar os afastamentos e as licenças de agentes públicos e alunos;
d) apurar o tempo de serviço para todos os efeitos legais e expedir as respectivas certidões de liquidação de tempo de serviço;
III – em relação ao lançamento:
a) inserir e manter atualizados, no sistema de folha de pagamento de pessoal, dados pessoais e funcionais, direitos e vantagens de agentes públicos; e
IV – realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa

Artigo 108 – O Coordenador da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa (CECP) tem as seguintes atribuições:
I – dirigir, orientar e acompanhar as atividades das unidades da Coordenadoria;
II – coordenar a execução as diretrizes definidas pela Polícia Penal e pela Secretaria da Administração Penitenciária;
III – aprovar o Plano Anual da Coordenadoria destinado aos Policiais Penais e aos demais agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária;
IV – dar encaminhamento aos processos abertos na Coordenadoria referentes ao não aproveitamento de policial penal nos Cursos de Formação Técnico-Profissional para Polícia Penal, nos termos da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024;
V – avaliar a condução dos procedimentos adotados, observadas legislações vigentes, referentes ao pagamento de honorários para docentes e instrutores;
VI – determinar medidas restritivas para impedir a atuação de docentes, em caso de descumprimento das regras estabelecidas para o exercício da docência;
VII – gerir técnica e administrativamente a Coordenadoria;
VIII – expedir certidões, declarações ou atestados oficiais;
IX – garantir o cumprimento das atribuições específicas definidas por legislação própria;
X – encaminhar documentos e processos aos órgãos competentes, para manifestação;
XI – expedir normas internas de organização;
XII – determinar a instauração de apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar contra agentes públicos da Coordenadoria, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria da Polícia Penal;
XIII – determinar o processamento de sindicância contra policiais penais e, nos casos conexos, quando envolver agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria Geral;
XIV - decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
XV - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa; e
XVI - aplicar penas disciplinares, até a de suspensão.

Seção II

Do Chefe de Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação

Artigo 109 – O Chefe do Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação (DPDI) tem as seguintes atribuições:
I – estimular a análise e discussão para a elaboração de projetos que enriqueçam o Departamento;
II – supervisionar a preservação do acervo, bem como a curadoria dos objetos, documentos e demais informações relacionadas aos eventos realizados pelo Sistema Penitenciário;
III – manter documentação sistematicamente organizada e atualizada sobre os bens culturais que façam parte do acervo bibliográfico e museológico na forma de registros ou tombamentos;
IV – fazer a seleção, aquisição, controle, análise, conservação, disseminação e descarte das obras que compõem o acervo;
V – catalogar e indexar os materiais bibliográficos e museológicos do acervo e a documentação histórica, sob sua responsabilidade;
VI – promover acesso ao conjunto de serviços de gestão, tratamento, armazenamento, organização, disseminação e difusão de documentos, publicações, materiais bibliográficos, atos normativos e pesquisas em bases de dados internas e externas acerca dos temas pertinentes à área do Sistema Penitenciário;
VII – elaborar produtos de informação, como bibliografias, catálogos, guias, índices e a disseminação seletiva da informação (DSI);
VIII – manter atualizado o Sistema de Informação de Dados pertinentes aos sistemas próprios de bibliotecas;
IX – supervisionar e controlar as bases de dados;
X – propor normas para a uniformização dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos agentes públicos;
XI – tabular e analisar dados estatísticos, visando a elaboração de relatórios para avaliação dos serviços da Biblioteca e Museu Penitenciário Paulista e seus respectivos inventários de acervo;
XII – treinar e orientar os agentes públicos para pesquisa;
XIII – planejar e executar a política de desenvolvimento e avaliação de acervos, de acordo com os estudos de usuários e uso das coleções, considerando os fins institucionais da Coordenadoria; e
XIV – desenvolver vocabulários controlados para subsidiar a indexação de documentos e o acesso à base de dados.

Subseção I

Do Chefe de Serviço do Museu Penitenciário Paulista

Artigo 110 – O Chefe do Serviço do Museu Penitenciário Paulista (SMPP) tem as seguintes atribuições:
I – elaborar projetos pertinentes à área de atuação do Museu;
II – preservar o acervo, bem como a curadoria dos objetos, documentos e demais informações relacionadas ao Sistema Penitenciário;
III – ratificar a catalogação e a indexação, mantendo organizado o acervo e a documentação histórica sob sua responsabilidade;
IV – realizar pesquisas constantes acerca dos registros históricos sobre o Sistema Penitenciário;
V – solucionar as demandas que lhe forem apresentadas e reportá-las aos superiores, quando necessário; e
VI – reportar ao superior imediato todas as irregularidades que tenha conhecimento.

Seção III

Do Chefe de Divisão de Secretaria Escolar

Artigo 111 – O Chefe da Divisão de Secretaria Escolar (DSE) tem as seguintes atribuições:
I - dirigir, orientar e acompanhar o cadastramento correto e a juntada de documentos do corpo discente e docente;
II - coordenar, promover, executar e regular o trâmite necessário, na área administrativa e pedagógica, para a implementação dos eventos educacionais da Coordenadoria, distribuídos entre os Serviços Escolares Regionais e o Serviço de Ensino à Distância, em conformidade com a demanda de cada unidade administrativa;
III - solucionar as demandas que lhe forem apresentadas e reportá-las aos superiores, quando necessário;
IV - fiscalizar as atividades desenvolvidas nos serviços subordinados; e
V - reportar ao superior imediato todas as irregularidades que tenha conhecimento.

Subseção I

Dos Chefes de Serviços Escolares Regionais

Artigo 112 – Os Chefes dos Serviços Escolares Regionais (SER) tem as seguintes atribuições:
I – cumprir as orientações emanadas da Divisão de Secretaria Escolar;
II – zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
III – cumprir e fazer cumprir os cronogramas de trabalho sob suas responsabilidades; e
IV – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Seção IV

Do Chefe de Divisão de Ensino à Distância

Artigo 113 – O Chefe da Divisão de Ensino à Distância (DED) tem as seguintes atribuições:
I – oferecer apoio integral a todos os Departamentos, Divisões, Serviços e Núcleos quanto aos sistemas de informação da Coordenadoria;
II – avaliar, junto aos Departamentos, as demandas por metodologia de ensino à distância, segundo critérios técnicos e operacionais;
III – garantir a manutenção e atualização da base de dados e a produção de relatórios para toda a Coordenadoria e suas unidades;
IV – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
V – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Ensino à Distância

Artigo 114 – O Chefe do Serviço de Ensino à Distância (SED) tem as seguintes atribuições:
I – elaborar projetos;
II – credenciar, capacitar e avaliar os professores, instrutores e docentes convidados;
III – desenvolver projetos e materiais pedagógicos;
IV – capacitar, selecionar e orientar professores, instrutores e docentes convidados;
V – cadastrar o corpo discente nos cursos à distância;
VI – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
VII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Subseção II

Do Chefe de Núcleo de Sistemas de Informação

Artigo 115 – O Chefe do Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) tem as seguintes atribuições:
I – elaborar projetos;
II – averiguar, periodicamente, os sistemas de informação e atualizá-los, se for o caso;
III – desenvolver projetos pertinentes à informação;
IV – planejar estudos e formação de usuários da informação;
V – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
VI – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Seção V

Do Chefe de Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal

Artigo 116 – O Chefe do Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal (DEOPP) tem as seguintes atribuições:
I – analisar e discutir a elaboração de projetos;
II – seguir, com rigor, as diretrizes acordadas com a Assistência Técnica;
III – orientar na construção do plano pedagógico do curso de formação, capacitação, aperfeiçoamento e à distância;
IV – participar da criação do curso de formação do Policial Penal;
V – articular e padronizar os cursos de capacitação, aperfeiçoamento e à distância entre as regionais;
VI – discutir, periodicamente, a qualidade, efetividade, eficiência e atualização dos cursos de Polícia Penal;
VII – acompanhar todas as práticas pedagógicas aplicadas pelas chefias subordinadas, professores, instrutores e docentes convidados;
VIII – participar da capacitação, seleção e orientação de professores, instrutores e docentes convidados;

IX – comunicar-se efetivamente com seus superiores e subordinados; e
X – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Controle de Material Bélico

Artigo 117 – O Chefe do Serviço de Controle de Material Bélico (SCMB) tem as seguintes atribuições:
I – cumprir as demandas de trabalho oriundas do Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal;
II – supervisionar e fiscalizar o uso e controle de material bélico durante as aulas;
III – providenciar e supervisionar todos os materiais sob sua responsabilidade;
VI – planejar e executar o acompanhamento de estoque para controle e planejamento de compra de materiais e insumos;
VII – auditar os estoques e controlar a documentação de transferências de material bélico;
IX – propor e monitorar as condições de armazenamento e conservação de munições e armas, conforme instruções do fabricante;
X – supervisionar o manuseio correto e transporte de materiais bélicos conforme normativa interna; e
XI – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Subseção II

Do Chefe de Divisão de Formação da Polícia Penal

Artigo 118 – O Chefe da Divisão de Formação da Polícia Penal (DFPP) tem as seguintes atribuições:
I – participar, efetivamente, da construção do plano pedagógico do curso de formação da Polícia Penal;
II – acompanhar a criação do curso de formação do Policial Penal;
III – discutir, periodicamente, a qualidade, efetividade, eficiência e atualização dos cursos de Polícia Penal;
IV – acompanhar todas as práticas pedagógicas aplicadas aos professores, instrutores e docentes convidados;
V – capacitar, selecionar e orientar professores, instrutores e docentes convidados;
VI – comunicar-se efetivamente com seus superiores e mantê-los atualizados;
VII – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
VIII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Subseção III

Do Chefe de Serviço de Formação da Polícia Penal

Artigo 119 – O Chefe de Serviço de Formação da Polícia Penal (SFPP) tem as seguintes atribuições:
I – intermediar a comunicação entre o professor, instrutor ou docente convidado e o Chefe de Divisão, quando necessário;
II – intermediar a comunicação entre o professor, instrutor ou docente convidado e o aluno, quando necessário;
III – facilitar a aplicação e assimilação do curso de formação entre professor, instrutor ou docente convidado e aluno;
IV – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
V – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Subseção IV

Do Chefe de Divisão de Especialização da Polícia Penal

Artigo 120 – O Chefe da Divisão de Especialização da Polícia Penal (DEPP) tem as seguintes atribuições:
I – participar, efetivamente, da construção do plano pedagógico do curso de especialização/aperfeiçoamento da Polícia Penal;
II – acompanhar a criação do curso de especialização/aperfeiçoamento do Policial Penal;
III – discutir, periodicamente, a qualidade, efetividade, eficiência e atualização do curso de especialização/aperfeiçoamento de Polícia Penal;
IV – acompanhar todas as práticas pedagógicas aplicadas aos professores, instrutores e docentes convidados;
V – comunicar-se efetivamente com seus superiores e mantê-los atualizados;
VI – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário;
VII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento;
VIII– encaminhar e orientar projetos e programas educacionais realizados pelos Serviços Escolares Regionais; e
IX – monitorar os projetos e programas educacionais realizados pelos Serviços Escolares Regionais.

Seção VI

Do Chefe de Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Artigo 121 – O Chefe do Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH) tem as seguintes atribuições:
I – encaminhar o planejamento anual e as alterações necessárias à autoridade superior;
II – cumprir e fazer cumprir as leis, decretos, regulamentos, decisões, prazos para o desenvolvimento dos trabalhos e ordens das autoridades superiores;
III – transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
IV – garantir o desenvolvimento integrado dos trabalhos realizados entre os setores do Departamento com os demais setores da Coordenadoria;
V – orientar e acompanhar as atividades dos agentes públicos subordinados;
VI – analisar e orientar acerca dos projetos desenvolvidos na Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e Gestão Pedagógica;
VII – dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas;
VIII – manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
IX – apresentar relatório sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;
X – praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades ou agentes públicos subordinados;
XI – avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou agentes públicos subordinados; e
XII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Subseção I

Do Chefe de Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Artigo 122 – O Chefe de Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH) tem as seguintes atribuições:
I – realizar a gestão dos projetos e programas da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
II – estimular a elaboração de projetos;
III – efetuar o planejamento instrucional e coordenação de eventos, assegurando que as necessidades de treinamento dos Policiais Penais sejam atendidas com qualidade e relevância;
IV – definir diretrizes de treinamento contínuo e especializado;
V – organizar e encaminhar eventos educacionais aos Serviços Regionais;
VI – supervisionar as atividades pedagógicas, assegurando que os conteúdos sejam entregues conforme o cronograma e atendam aos objetivos de aprendizado estabelecidos;
VII – criar, revisar e atualizar normas e procedimentos pedagógicos que garantam a padronização e qualidade do ensino-aprendizagem dentro da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
VIII – garantir que os agentes públicos adquiram conhecimento sobre as especificidades da área penitenciária, possibilitando o cumprimento eficiente de suas funções;
IX – levantar as necessidades de desenvolvimento e treinamento dos agentes públicos, com foco nas prioridades da Polícia Penal e do Sistema Penitenciário;
X – revisar e aprimorar técnicas e metodologias pedagógicas, promovendo a melhoria contínua e a eficácia dos processos de capacitação;
XI – promover ações educativas que incentivem a adoção de novas tecnologias, estimulando a mudança de comportamento no ambiente de trabalho;
XII – monitorar e analisar os resultados dos programas educacionais, utilizando dados quantitativos e qualitativos para avaliar o impacto das ações;
XIII – avaliar os resultados e impactos dos programas de capacitação e desenvolvimento;
XIV – estabelecer e manter parcerias e intercâmbios com instituições congêneres, promovendo a troca de conhecimento e boas práticas no campo penitenciário;
XV – encaminhar e orientar projetos e programas educacionais realizados pelos Serviços Escolares Regionais; e
XVI – monitorar os projetos e programas educacionais realizados pelos Serviços Escolares Regionais;
XVII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Subseção II

Do Chefe de Divisão de Gestão Pedagógica

Artigo 123 – O Chefe de Divisão de Gestão Pedagógica (DGP) tem as seguintes atribuições:
I – garantir a inovação pedagógica e tecnológica;
II – diagnosticar e levantar as necessidades de materiais pedagógicos junto aos diversos departamentos, assegurando que os conteúdos atendam às demandas de formação e capacitação;
III – realizar a gestão técnica e administrativa do setor;
IV – acompanhar todas as práticas pedagógicas aplicadas pelas chefias subordinadas, professores, instrutores e docentes convidados;
V – participar da capacitação, seleção e orientação de professores, instrutores e docentes convidados;
VI – avaliar, acompanhar e estimular o corpo docente;
VII – orientar, pedagogicamente, o corpo docente;
VIII – analisar e discutir os projetos e materiais pedagógicos;
IX – acompanhar a atuação dos docentes nos cursos de formação, capacitação, aperfeiçoamento e à distância;
X – discutir, periodicamente, a qualidade, efetividade, eficiência e atualização dos cursos de Polícia Penal;
XI – monitorar e analisar os resultados dos programas educacionais, utilizando dados quantitativos e qualitativos para avaliar o impacto das ações;
XII – avaliar os resultados e impactos dos programas de capacitação e desenvolvimento;
XIII – estabelecer e manter parcerias e intercâmbios com instituições congêneres, promovendo a troca de conhecimento e boas práticas no campo penitenciário; e
XIV – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Subseção IV

Do Chefe de Serviço de Credenciamento, Capacitação e Avaliação de Docentes

Artigo 124 – O Chefe de Serviço de Credenciamento, Capacitação e Avaliação de Docentes (SCCAD) tem as seguintes atribuições:
I – elaborar, revisar e ajustar projetos pedagógicos e normativos;
II – manter comunicação contínua com diferentes setores da Coordenadoria;
III – planejar e implementar programas de pesquisa em segurança pública, adequando-os às necessidades do Sistema Penitenciário;
IV – diagnosticar e mapear as necessidades pedagógicas entre os departamentos e divisões, garantindo a adaptação das ações educativas;
V – formular e implementar políticas de credenciamento, avaliação e monitoramento de docentes, visando à melhoria contínua da qualidade do ensino;
VI – estruturar diretrizes para os processos de recrutamento, seleção e credenciamento de docentes, assegurando a qualidade e adequação dos profissionais;
VII – monitorar e avaliar programas de desenvolvimento continuado;

VIII – selecionar metodologias e recursos didático-pedagógicos adequados às demandas específicas de capacitação de docentes;
IX – identificar a necessidade de contratação de parcerias externas;
X – analisar resultados e indicadores educacionais;
XI – identificar necessidades de capacitação;
XII – garantir a divulgação dos processos seletivos em andamento; e
XIII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Subseção V

Do Chefe de Serviço de Desenvolvimento de Projetos e Materiais Pedagógicos

Artigo 125 – O Chefe do Serviço de Desenvolvimento de Projetos e Materiais Pedagógicos (SDPMP) tem as seguintes atribuições:
I – construir e ajustar propostas pedagógicas alinhadas às necessidades e competências das áreas técnicas, administrativas e operacionais;
II – pesquisar, identificar e propor novas tecnologias e recursos didáticos;
III – revisar, adaptar e atualizar materiais pedagógicos de formação e capacitação;
IV – fazer a gestão de processos pedagógicos;
V – estabelecer intercâmbio com outras instituições de ensino e congêneres;
VI – realizar avaliação de programas educacionais, através de monitoramento contínuo e análise crítica dos resultados de programas pedagógicos, utilizando dados quantitativos e qualitativos para melhorar a eficácia das ações;
VII – realizar a gestão da informação pedagógica;
VIII – elaborar relatórios e análise de dados das atividades pedagógicas realizadas; e
IX – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Seção VIII

Do Chefe de Divisão de Relações Institucionais

Artigo 126 – O Chefe da Divisão de Relações Institucionais (DRI) tem as seguintes atribuições:
I – estimular a elaboração de projetos de parcerias com instituições públicas ou privadas;
II – articular a implantação e desenvolvimento dos programas provenientes das parcerias institucionais;
III – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
IV – reportar ao superior imediato, todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Seção IX

Do Chefe de Divisão de Administração

Artigo 127 – O Chefe de Divisão de Administração (DA) tem as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as atribuições previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
d) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
e) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção I

Do Chefe de Serviço Finanças e Suprimentos

Artigo 128 – O Chefe do Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS) tem as seguintes atribuições:
I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria; e
II - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer o previsto nos artigos 15 e 17, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Subseção II

Do Chefe de Serviço de Licitação e Contratos Administrativos

Artigo 129 – O Chefe de Serviço de Licitação e Contratos Administrativos (SLCA) tem as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos firmados no âmbito da Coordenadoria;
II - analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
III - coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
IV - prestar contas envolvidas na execução dos contratos, junto aos órgãos fiscalizadores; e
V - solicitar autorização para abertura de licitação, inexigibilidade ou dispensa de licitação.

Subseção III

Do Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 130 – O Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;
II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial; e
IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial.

Seção X

Da Divisão de Recursos Humanos

Artigo 131 – O Chefe da Divisão de Recursos Humanos (DRH) tem as seguintes atribuições:
I - estimular a elaboração de projetos de gestão de pessoas;
II - articular a implantação de programas de valorização de pessoal, com fulcro na saúde mental, relações interpessoais, psicossociais, etc;
III - orientar na atualização dos dados cadastrais;
IV - comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
V - reportar ao superior imediato, todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Subseção I

Da Seção de Frequência e Pagamento

Artigo 132 – Ao Chefe da Seção de Frequência e Pagamento (SFP) tem as seguintes atribuições:
I - averiguar, periodicamente, as condições cadastrais dos agentes públicos (atualizações cadastrais);
II - registrar a frequência mensal de agentes públicos e, quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema de folha de pagamento de pessoal;
III - comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário;
IV - reportar ao superior imediato, todas as intercorrências que tenha conhecimento.

TÍTULO VI

DA COORDENADORIA GERAL DE EXECUÇÃO PENAL

CAPÍTULO I

Da Estrutura Básica

Artigo 133 – A Coordenadoria Geral de Execução Penal (CGEP) tem a seguinte estrutura básica:
I – Departamento de Controle e Execução Penal;
II – Departamento de Segurança Penal;
III – Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
IV – Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania;
V – Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo;
VI – Coordenadoria de Execução Penal do Vale do Paraíba e Litoral;
VII – Coordenadoria de Execução Penal da Região Central do Estado;
VIII – Coordenadoria de Execução Penal da Região Noroeste do Estado;
IX – Coordenadoria de Execução Penal da Região Oeste do Estado; e
X – Coordenadoria de Execução Penal da Região Norte do Estado.

SUBTÍTULO I

Do Departamento de Controle e Execução Penal (DCEP)

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 134 – O Departamento de Controle e Execução Penal (DCEP) tem a seguinte estrutura completa:
I – Serviço de Informação Gerencial (SIG);
II – Serviço de Movimentação Penal (SMP); e
III – Serviço de Integrado de Comunicação Penal (SICP).

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Do Departamento de Controle e Execução Penal

Artigo 135 – O Departamento de Controle e Execução Penal (DCEP) tem as seguintes competências:
I – assessorar o Coordenador Geral de Execução Penal em assuntos relacionados às ações voltadas à movimentação da pessoa privada de liberdade, bem como na elaboração de relatórios e pareceres;
II - elaborar relatórios, mapas e estatísticas da população carcerária, níveis de individualização e distribuição carcerária observando critérios de mapeamento dos perfis dos estabelecimentos penais em relação à sua estrutura predial, nível de adequação, capacidade, segurança e destinação criminológica;
III - realizar gestão de demandas visando centralizar informações de movimentação e progressão penitenciária, bem como dar cumprimento às determinações judiciais e do Conselho Penitenciário do Estado;
IV – manter contato institucional com autoridades administrativas e judiciárias de outras Unidades Federativas, a fim de providenciar a transferência de pessoas privadas de liberdade a título de remoção interestadual;
V – opinar, fundamentadamente, sobre pedidos de recebimento de pessoa privada de liberdade a título de remoção interestadual;
VI – cooperar, no limite de suas atribuições, com outras autoridades administrativas e judiciárias, fornecendo informações e documentos necessários ao cumprimento de ordem de extradição, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e demais legislações pertinentes;
VII – realizar a gestão de demandas superiores, indicando os estabelecimentos penais que receberão pessoas privadas de liberdade oriundas das unidades policiais subordinadas à Secretaria de Segurança Pública, obedecidos os requisitos e diretrizes normativas da Polícia Penal;
VIII – fornecer elementos para controle, acompanhamento e aperfeiçoamento da área de atuação; e
IX – manter atualizada a população carcerária junto ao Sistema de Movimentações Carcerárias – GSB.

Subseção I

Do Serviço de Informação Gerencial

Artigo 136 – O Serviço de Informação Gerencial (SIG) tem as seguintes competências:
I – gerir o controle e acesso de dados informatizados das pessoas privadas de liberdade ou submetidas à medida de segurança detentiva, em sistema ou programa institucional de informação eletrônica;
II – dar suporte técnico básico, no que diz respeito aos sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária, para as divisões de informação e movimentação carcerária das Coordenadorias de Execução Penal e da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
III – orientar os estabelecimentos penais para uso adequado dos sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária;
IV – cadastrar usuários, atribuindo-lhes senha, para possibilitar acesso a sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária;
V – cadastrar novos estabelecimentos penais, atribuindo-lhes códigos de acesso aos sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária;
VI – propor alterações em sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária;
VII – providenciar a correção das inconsistências e excluir informações incorretas registradas em sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária;
VIII – efetuar, em sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária, pesquisas sobre a localização de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva;
IX – atender as autoridades competentes no que diz respeito a boletins informativos das pessoas privadas de liberdade e demais informações solicitadas;
X – fornecer número de matrícula a pessoa privada de liberdade quando do ingresso no Sistema Penitenciário; e
XI – conferir, informar e orientar sobre divergências constantes nos documentos oriundos das autoridades competentes.

Subseção II
Do Serviço de Movimentação Penal

Artigo 137 – O Serviço de Movimentação Penal (SMP) tem as seguintes competências:
I – expedir ordem de inclusão de pessoa privada de liberdade, submetida à prisão processual ou civil, ou ainda à submetida à medida de segurança detentiva, em estabelecimento penal indicado por autoridade competente;
II - expedir ordem de inclusão de pessoa privada de liberdade no Centro de Readaptação Penitenciária;
III - providenciar a remoção, em trânsito provisório, de pessoa privada de liberdade, para apresentação judicial;
IV – expedir ordem de remoção de paciente privado de liberdade para a unidade de saúde;
V - emitir ordem para remoção interestadual;
VI – providenciar a apresentação de pessoa privada de liberdade perante a Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário e a Corregedoria da Polícia Penal;
VII – designar estabelecimento penal de regime semiaberto, quando este for fixado em sentença judicial;
VIII – supervisionar o controle e a alimentação da lista única de espera para estabelecimento penal de regime semiaberto, instituída no âmbito da Polícia Penal;
IX - providenciar a publicação da lista única de espera, periodicamente, em canal oficial do Estado;
X – expedir e acompanhar a emissão de ordens para remoção de pessoa privada de liberdade e submetida à medida de segurança detentiva entre coordenadorias;
XI - prestar informações às autoridades competentes;
XII - manter atualizados os dados cadastrais da pessoa privada de liberdade e submetida à medida de segurança detentiva e demais informações de interesse da execução penal; e
XIII - encaminhar aos estabelecimentos penais ordens judiciais e demais informações criminais e de execução da pena, para serem colocadas nos prontuários processuais da pessoa privada de liberdade ou submetida à medida de segurança detentiva.
Parágrafo único: A prestação de informações de que trata o inciso IX deste artigo obedecerá as disposições do artigo 7º da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

Subseção II
Do Serviço Integrado de Comunicação Penal

Artigo 138 – O Serviço Integrado de Comunicação Penal (SICP) tem as seguintes competências:
I – analisar expedientes, processos, pedidos, manifestações e demais documentos e encaminhá-los aos órgãos responsáveis pelo processamento;
II - providenciar o pedido e correspondente autorização judicial para apresentação da pessoa privada de liberdade em Juízo, bem como sua remoção em trânsito para essa finalidade;
III - prestar informações sobre as apresentações judiciais;
IV - receber, registrar e encaminhar documentos oriundos de órgãos oficiais, referentes a movimentação carcerária;
V - retirar, junto às Varas de Execuções Criminais, documentos referentes às pessoas privadas de liberdade ou submetidas à medida de segurança detentiva;
VI - prestar informações e acompanhar o andamento de expedientes e processos em trâmite junto ao Departamento de Controle e Execução Penal;
VII - controlar o atendimento, através dos órgãos da Polícia Penal, dos pedidos de informações e de expedientes de outros órgãos da Administração Estadual e Federal, do Poder Judiciário, órgão ministerial e demais; e
VIII - desenvolver outras atividades de apoio administrativo e de informação à atuação do departamento.

CAPÍTULO II
Das Atribuições
Seção I
Do Chefe de Departamento de Controle e Execução Penal

Artigo 139 – O Chefe de Departamento de Controle e Execução Penal (DCEP) tem as seguintes atribuições:
I - expedir autorização para remoção de pessoas privadas de liberdade, entre as Coordenadorias de Execução Penal Regionais e a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, após autorização superior;
II - expedir autorização para remoção ao regime semiaberto, seguindo a ordem cronológica da lista de espera, bem como para realização do exame criminológico;
III - expedir 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;
V – expedir autorização de transferência de pessoa privada de liberdade para estabelecimento penal federal, quando determinado por autoridade competente; e
VI – expedir autorização de transferência, a título de remoção interestadual, quando deliberado pelas autoridades administrativas e judiciárias competentes.

Subseção I
Do Chefe de Serviço de Informação Gerencial

Artigo 140 – o Chefe de Serviço de Informação Gerencial (SIG) tem as seguintes atribuições:
I – definir critérios e orientar a inserção de dados e informações em sistema ou programa institucional eletrônico;
II – determinar, quando for o caso, a retificação de informações registradas em sistema ou programa institucional eletrônico;
III – fiscalizar a execução das atividades executadas pelos agentes públicos subordinados; e
IV – orientar os agentes públicos subordinados sobre os procedimentos para cadastramento de novos estabelecimentos penais aos sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária.

Subseção II
Do Chefe de Serviço de Movimentação Penal

Artigo 141 – O Chefe de Serviço de Movimentação Penal (SMP) tem as seguintes atribuições:
I – supervisionar o acompanhamento do índice de lotação dos estabelecimentos penais, de modo a distribuir as vagas de forma equânime e em observância ao perfil processual e carcerário das pessoas privadas de liberdade;
II – gerenciar a listagem de espera de pessoas privadas de liberdade progredidas ao regime semiaberto;
III – emitir, quando solicitado, parecer sobre a movimentação e internação da pessoa privada de liberdade em observância ao perfil processual e carcerário; e
IV – manifestar-se sobre pedidos de remoção interestadual oriundos de outras unidades da Federação.

Subseção III
Do Chefe de Serviço Integrado de Comunicação Penal

Artigo 142 – O Chefe de Serviço Integrado de Comunicação Penal (SICP) tem as seguintes atribuições:
I - estabelecer diretrizes e acompanhar a execução dos trabalhos, ações e atividades desenvolvidas no Serviço;
II - exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhes forem cometidas pelo Chefe de Departamento de Controle e Execução Penal; e
III - atender às demandas e requisições judiciais ou administrativas, bem como do Ministério Público.

SUBTÍTULO II
Do Departamento de Segurança Penal (DSP)
CAPÍTULO I
Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 143 – O Departamento de Segurança Penal tem a seguinte estrutura completa:
I – Serviço de Material Bélico;
II – Serviço de Segurança Institucional, com:
a) Núcleo de Segurança Institucional, com 4 (quatro) turnos;
III – Serviço de Monitoramento de Pessoas, com:
a) Núcleo de Monitoramento de Pessoas, com 4 (quatro) turnos;
IV – Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial, com:
a) Núcleo de Monitoramento de Viatura Oficial, com 2 (dois) turnos;

CAPÍTULO II
Das Competências
Seção I
Do Departamento de Segurança Penal

Artigo 144 – O Departamento de Segurança Penal tem as seguintes competências:
I – planejar, implementar e monitorar as estratégias e políticas de segurança nos estabelecimentos penais, em consonância com as orientações da Coordenadoria Geral de Execução Penal;
II – coordenar e supervisionar os serviços e núcleos que compõem sua estrutura, garantindo a integração e a eficiência operacional nas ações de segurança e monitoramento;
III – gerir o controle e a guarda de materiais bélicos utilizados pela Polícia Penal, zelando pela sua utilização correta e pela segurança no armazenamento e transporte;
IV – gerir, supervisionar e regulamentar o uso dos estandes de tiro destinados à capacitação e ao treinamento dos policiais penais, garantindo a segurança, a eficiência e a manutenção das instalações, em consonância com as normas legais e institucionais aplicáveis;
V – estabelecer diretrizes para o monitoramento de viaturas e de pessoas, tanto dentro dos perímetros dos estabelecimentos penais quanto em operações externas, utilizando tecnologias adequadas para garantir a segurança e integridade de todos os envolvidos;

VI – planejar e supervisionar as atividades de escolta de pessoas privadas de liberdade, garantindo a segurança, a disciplina e o cumprimento das normas legais durante o transporte em operações ordinárias, extraordinárias e interestaduais;
VII – elaborar relatórios de atividades das suas unidades subordinadas, incluindo as ocorrências, manutenções preventivas e corretivas, e a utilização de materiais bélicos e viaturas oficiais;
VIII – estabelecer diretrizes voltadas às atividades dos Grupos de Intervenção Rápida (GIR) e do Canil, criando atos normativos sobre ações de intervenção, emprego de cães e resposta rápida em incidentes críticos com ou sem reféns nos estabelecimentos penais;
IX – supervisionar o Serviço de Intervenção Tática e seus Núcleos de Intervenção Tática, responsáveis por atuar em situações emergenciais ou de grande complexidade, envolvendo ocorrência com ou sem reféns, tentativas de fuga ou subversão da ordem e disciplina nos estabelecimentos penais;
X – gerenciar e orientar as atividades de segurança com uso de cães, através do Canil, desenvolvendo ações de patrulhamento, detecção de drogas, celulares e outros materiais não permitidos, intervenção tática e proteção perimetral nos estabelecimentos penais;
XI – planejar e supervisionar o Serviço de Segurança Institucional (SSI), bem como garantir a execução de medidas que visem à segurança e proteção física da Sede da Polícia Penal e, quando necessário, salvaguardar autoridades em situação de risco em razão do cargo;
XII – promover, em conjunto com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa, cursos de formação, capacitação e especialização nas áreas de segurança interna e externa, bem como intervenção tática e canil; e
XIII – analisar e expedir, mediante autorização do Diretor Geral da Polícia Penal, porte de arma de fogo particular aos policiais penais, em conformidade com as legislações vigentes.

Subseção I

Do Serviço de Material Bélico

Artigo 145 – O Serviço de Material Bélico tem as seguintes competências:
I – receber e distribuir novos materiais controlados e bélicos, letais e menos letais, para as unidades operacionais e especializadas da Polícia Penal de maneira controlada e conforme as necessidades, garantindo a rastreabilidade e o uso adequado desses recursos;
II – realizar inventários mensais de todos os materiais controlados e bélicos em plataforma eletrônica específica, assegurando que todos os itens estejam devidamente registrados, contabilizados e monitorados, promovendo a transparência e o controle eficiente no uso dos recursos bélicos;
III – fiscalizar e monitorar o uso de armas e munições institucionais pelos policiais penais, garantindo o cumprimento das normas de segurança e das diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes;
IV – zelar pelo cumprimento das normativas estabelecidas pelo Exército Brasileiro, no que se refere ao controle, aquisição e uso de materiais controlados e bélicos, assegurando que todas as aquisições estejam devidamente aprovadas e registradas junto ao órgão competente;
V – supervisionar e gerenciar todos os processos de aquisição de materiais controlados e bélicos, letais e menos letais, desde a formulação do pedido até a entrega, garantindo que os procedimentos atendam à legislação vigente e às exigências do Exército Brasileiro, bem como às necessidades operacionais da Polícia Penal;
VI – garantir o armazenamento seguro de materiais bélicos, seguindo normas legais e regulamentares;
VII – fornecer pareceres técnicos relacionados à compra e manutenção de armamento e outros materiais; e
VIII – controlar e supervisionar o funcionamento dos estandes de tiro dos estabelecimentos penais e das Coordenadorias de Execução Penal Regionais, garantindo que sejam utilizados de forma segura, eficaz e em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.

Subseção II

Do Serviço de Segurança Institucional

Artigo 146 – O Serviço de Segurança Institucional (SSI) tem as seguintes competências:
I – atuar de forma preventiva na identificação de riscos e ameaças contra autoridades, antecipando ações hostis e possibilitando a sua neutralização através de estratégias de defesa, vigilância e inteligência da Polícia Penal ou cooperação de outros órgãos de segurança pública;
II – planejar e executar medidas de segurança para a proteção de instalações físicas dos gabinetes, ambientes administrativos e demais áreas sensíveis na sede da Polícia Penal;
III – coordenar o uso de viaturas e recursos de segurança durante as operações de deslocamento de autoridades, garantindo a definição de rotas seguras e protocolos de contingência em caso de emergências;
IV – realizar estudos e análises estratégicas sobre temas relacionados à segurança institucional, propondo melhorias e inovações em práticas de segurança com base em novas ameaças ou tecnologias disponíveis;
V – apresentar relatórios e recomendações para a melhoria contínua dos procedimentos de segurança, garantindo que as medidas adotadas estejam sempre atualizadas e eficazes;
VI – acompanhar situações e questões com potencial de risco, realizando análises criteriosas e adotando ações proativas para prevenir a ocorrência de crises e assegurar a estabilidade institucional;
VII – monitorar e acompanhar continuamente as infraestruturas estratégicas sob responsabilidade da Polícia Penal, com prioridade para a avaliação de riscos associados às instalações e operações, visando garantir a segurança das atividades e dos recursos envolvidos;
VIII – propor e implementar medidas preventivas e corretivas para assegurar a continuidade das operações e a segurança institucional, com base nas análises de riscos realizadas;
IX – atuar em questões protocolares e cerimoniais, garantindo que eventos, visitas e compromissos institucionais da Polícia Penal sigam os padrões de segurança e eficiência;
X – prestar, mediante autorização superior, apoio institucional aos demais órgãos do Estado em assuntos de segurança e colaboração mútua, sempre que necessário ou solicitado;
XI – atender, prestar informações, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da Polícia Penal;
XII – realizar inspeções regulares nas instalações da sede da Polícia Penal, a fim de identificar vulnerabilidades e tomar medidas corretivas imediatas, assegurando que todos os sistemas de segurança estejam operando de forma eficaz e em conformidade com as normas vigentes;
XIII – estabelecer e coordenar planos de emergência e evacuação para a sede da Polícia Penal, capacitando os policiais e demais agentes públicos sobre procedimentos de segurança em casos de incêndio, ataques ou outras situações de risco que exijam uma resposta rápida e eficaz; e
XIV – assegurar que a infraestrutura de segurança da sede, como câmeras, sistemas de alarme e barreiras físicas, esteja em perfeito estado de funcionamento, realizando manutenções preventivas e corretivas.

Subseção III

Do Núcleo de Segurança Institucional

Artigo 147 – O Núcleo de Segurança Institucional (NSI) tem as seguintes competências:
I – garantir a vigilância permanente das instalações físicas da sede da Polícia Penal, incluindo setores administrativos e áreas sensíveis, prevenindo invasões, furtos, sabotagens e qualquer ameaça à integridade do patrimônio;
II – implementar e supervisionar o controle rigoroso de acesso às dependências da sede, permitindo a entrada apenas de pessoal autorizado, utilizando tecnologias como identificação por biometria, cartões magnéticos ou outras medidas de segurança adequadas;
III – operar e monitorar os sistemas eletrônicos de segurança, como câmeras de vigilância, sensores de movimento e alarmes, assegurando que todas as áreas de interesse sejam vigiadas e qualquer anomalia seja identificada em tempo real, com pronta resposta;
IV – garantir a segurança de arquivos físicos e digitais sob responsabilidade do Núcleo, prevenindo o acesso não autorizado, a destruição ou a manipulação de documentos sensíveis e informações estratégicas da Polícia Penal;
V – realizar rondas periódicas internas e externas, assegurando que todas as áreas da sede estejam protegidas, especialmente durante horários de menor movimentação, como à noite e nos fins de semana, com foco na identificação de vulnerabilidades;
VI – zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de segurança sob sua responsabilidade, reportando e solicitando manutenções preventivas e corretivas, quando necessário, para garantir a eficácia dos dispositivos de proteção;
VII – responder imediatamente a incidentes e emergências, como tentativas de invasão, incêndios, falhas no sistema de segurança ou qualquer outra ocorrência que coloque em risco a integridade das instalações e do pessoal;
VIII – manter comunicação contínua com o Serviço de Segurança Institucional, reportando incidentes, problemas técnicos e situações de risco, garantindo que todas as medidas corretivas sejam tomadas de forma coordenada e eficaz;
IX – prestar apoio na organização e segurança de eventos institucionais, visitas e compromissos de autoridades, garantindo que os protocolos de segurança sejam rigorosamente seguidos e que as áreas envolvidas sejam devidamente protegidas;
X – supervisionar áreas classificadas como sensíveis, tais como salas de controle, agentes públicos de dados e arquivos confidenciais, garantindo que apenas pessoal autorizado tenha acesso e que os níveis de segurança sejam adequados às exigências institucionais;
XI – contribuir para a implementação e execução de planos de contingência em caso de emergências, tais como evacuação, incêndios ou desastres naturais, assegurando que as equipes estejam preparadas para agir com eficiência e segurança;
XII – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de segurança, incluindo registros de ocorrências, inspeções realizadas, manutenções solicitadas e incidentes enfrentados, para avaliação e melhoria contínua dos procedimentos de segurança institucional;
XIII – participar de treinamentos regulares, em conjunto com o Serviço de Segurança Institucional, visando ao aprimoramento contínuo das técnicas e práticas de segurança utilizadas, além de manter-se atualizado sobre novas tecnologias e ameaças emergentes; e
XIV – atender, prestar informações, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da Polícia Penal.

Subseção IV

Do Serviço de Monitoramento de Pessoas

Artigo 148 – O Serviço de Monitoramento de Pessoas tem as seguintes competências:
I – em relação à monitoração eletrônica, gerenciar:
a) o sistema eletrônico;
b) o cumprimento dos deveres legais e das condições estabelecidas em decisão judicial;
c) as demandas das Coordenadorias de Execução Penal Regionais e dos estabelecimentos penais;
d) a avaliação dos serviços;
e) a logística e a definição dos procedimentos necessários à monitoração de pessoas;
f) a coleta de informações e a geração de relatórios;
II – garantir a adequada gestão da informação;
III – autorizar o acesso ao sistema de monitoração eletrônica, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
IV – comunicar imediatamente ao juízo competente a ocorrência de fato ou evento que possa dar causa à revogação da medida ou modificação das condições estabelecidas em decisão judicial;
V – validar e encaminhar relatório circunstanciado sobre a pessoa monitorada ao juízo competente, na periodicidade estabelecida ou a qualquer momento, em atendimento a determinação judicial ou na hipótese de as circunstâncias exigirem;
VI – articular-se com as Polícias, o Ministério Público, a Defensoria Pública e o Poder Judiciário, com o fim de aprimorar o desempenho da atividade de monitoração eletrônica;

e

VII – exercer outras atividades afins determinadas pelo Departamento de Segurança Penal.

Subseção V

Do Núcleo de Monitoramento de Pessoas

Artigo 149 – O Núcleo de Monitoramento de Pessoas tem as seguintes competências:

I – executar as ações operacionais de monitoração eletrônica, em especial:

a) cadastramento de pessoas monitoradas;

b) tratamento das situações de alarme identificadas pelo sistema;

c) acompanhamento diuturno do sistema de monitoração online, observadas as condições específicas de cada caso;

II – em relação aos alertas por violações:

a) receber e identificar alertas comunicados pelo sistema;

b) analisar o evento, observado o procedimento estabelecido em regulamento que disciplina o tratamento de violações;

c) registrar, no sistema, o procedimento adotado para o tratamento de cada evento;

III – identificar possíveis incidentes e descumprimento de decisões judiciais, adotando as providências previstas em regulamento para cada caso;

IV – elaborar relatório individual circunstanciado sobre as pessoas monitoradas;

V – manter constante intercâmbio de informações com a área responsável pela operação do sistema eletrônico de monitoração;

VI – planejar e supervisionar as atividades de fiscalização, operação do sistema de monitoração eletrônica, elaboração de relatórios e atendimento às pessoas monitoradas;

VII – informar, sempre que solicitado, sobre as atividades relacionadas à monitoração eletrônica;

VIII – colaborar com unidades do Departamento de Segurança Penal na elaboração de projetos e ações que visem ao aperfeiçoamento da monitoração eletrônica de pessoas;

IX – observar as condições estabelecidas em decisão judicial;

X – zelar pelo tratamento dos dados pessoais, nos termos da legislação aplicável; e

XI – exercer outras atividades afins determinadas pelo Serviço de Monitoramento de Pessoas.

Subseção VI

Do Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial

Artigo 150 – o Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial tem as seguintes competências:

I – rastrear e monitorar, por meio de sistemas de GPS ou outras tecnologias de rastreamento, a localização e os deslocamentos das viaturas em tempo real, garantindo o controle operacional sobre os veículos e aumentando a segurança das missões;

II – controlar e monitorar eletronicamente dados operacionais e de desempenho das viaturas, como velocidade, consumo de combustível, tempo de operação, frenagens bruscas, entre outras variáveis que afetam a eficiência e segurança da condução, promovendo a otimização dos recursos;

III – gerenciar, acompanhar e otimizar as rotas realizadas pelas viaturas, identificando desvios, pontos de parada e trajetos mais eficientes, visando à redução de custos e à melhoria da logística operacional da Polícia Penal;

IV – detectar, prevenir e verificar o uso indevido das viaturas fora do horário ou do trajeto autorizado, ou em atividades não oficiais, alertando para possíveis desvios de conduta ou irregularidades no uso dos veículos, com pronta resposta às situações detectadas;

V – emitir, configurar e monitorar alertas em casos de comportamento irregular das viaturas, como excesso de velocidade, paradas não programadas e utilização fora do horário permitido, garantindo que os eventos críticos sejam prontamente detectados e resolvidos;

VI – gerar relatórios eletrônicos periódicos com dados sobre o uso das viaturas, performance dos motoristas, incidentes de segurança e consumo de combustível, facilitando o controle de gestão e apurações e auditorias internas;

VII – integrar o sistema de monitoramento eletrônico com outros sistemas de gestão de frota, como controle de combustível, planejamento de rotas e sistemas administrativos, para otimizar a gestão global das viaturas;

VIII – planejar e coordenar o treinamento dos motoristas e operadores sobre o uso correto dos sistemas de monitoramento eletrônico, além de prestar suporte técnico em caso de falhas ou dúvidas quanto ao uso dos sistemas; e

IX – exercer outras atividades afins determinadas pelo Departamento de Segurança Penal.

Subseção VII

Do Núcleo de Monitoramento de Viatura Oficial

Artigo 151 – o Núcleo de Monitoramento de Viatura Oficial tem as seguintes competências:

I – supervisionar em tempo real as viaturas da Polícia Penal por meio de sistemas de rastreamento GPS ou outras tecnologias avançadas, permitindo o controle das rotas, tempo de deslocamento e paradas durante o transporte de presos, para garantir eficiência e segurança operacional;

II – acompanhar eletronicamente as rotas das viaturas, assegurando que os percursos planejados sejam seguidos rigorosamente conforme as normas e procedimentos operacionais, garantindo a segurança e eficácia nas missões de escolta e transferência de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva sob custódia;

III – supervisionar o sistema de rastreamento para emitir alertas automáticos em situações de risco, como desvios não autorizados de rota, paradas não programadas, excesso de velocidade ou falhas técnicas nos veículos, permitindo resposta imediata a possíveis ameaças ou emergências;

IV – elaborar relatórios detalhados sobre as atividades de monitoramento, incluindo rotas percorridas, horários, paradas, incidentes e consumo de combustível, garantindo o registro completo para fins de auditoria, supervisão e planejamento estratégico;

V – manter comunicação contínua e em tempo real com as equipes de escolta, coordenação e outras unidades operacionais da Polícia Penal, transmitindo informações relevantes e acionando medidas emergenciais quando necessário, especialmente em situações de risco ou necessidade de redirecionamento;

VI – fiscalizar rigorosamente o uso das viaturas da Polícia Penal, prevenindo desvios de função e utilização indevida fora do horário de serviço ou para finalidades não institucionais, garantindo que os veículos sejam utilizados exclusivamente para as atividades previstas;

VII – executar rigorosamente os protocolos de segurança estabelecidos pela Polícia Penal, utilizando as informações obtidas pelo monitoramento para prevenir e responder rapidamente a incidentes, garantindo a proteção de policiais penais, pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva e da sociedade; e

VIII – exercer outras atividades afins determinadas pelo Departamento de Segurança Penal.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Seção I

Do Chefe de Departamento de Segurança Penal

Artigo 152 – O Chefe de Departamento de Segurança Penal tem as seguintes atribuições:

I – desenvolver e executar planos estratégicos de segurança nos estabelecimentos penais, garantindo que estejam alinhados com as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria Geral de Execução Penal;

II – supervisionar as ações dos serviços e núcleos subordinados, promovendo a integração e a eficiência nas operações de segurança interna e externa;

III – realizar reuniões periódicas com as unidades subordinadas para avaliar o desempenho, propor melhorias e alinhar as estratégias operacionais;

IV – controlar, armazenar e monitorar o uso de materiais bélicos, assegurando sua correta utilização e mantendo padrões de segurança adequados para transporte e armazenamento;

V – supervisionar e fiscalizar o uso dos estandes de tiro, garantindo sua utilização prioritária para o treinamento e capacitação dos policiais penais, em conformidade com as normas regulamentares aplicáveis;

VI – elaborar e implementar diretrizes que garantam o cumprimento de normas de segurança durante as atividades realizadas nos estandes de tiro;

VII – realizar inspeções regulares para verificar o estado de conservação e funcionalidade dos materiais bélicos e demais recursos operacionais;

VIII – implementar sistemas tecnológicos para rastreamento e monitoramento de viaturas e movimentação de pessoas privadas de liberdade, assegurando conformidade com as normas de segurança e integridade física dos envolvidos;

IX – gerenciar o fluxo de informações sobre as operações de monitoramento, produzindo relatórios para análise e controle;

X – planejar, supervisionar e executar as atividades de escolta, incluindo operações ordinárias, extraordinárias e interestaduais, garantindo segurança e cumprimento das normas legais;

XI – desenvolver protocolos operacionais padrão para escoltas, assegurando uniformidade e eficiência nas operações;

XII – supervisionar as ações do Grupo de Intervenção Rápida (GIR) e do Canil, criando atos normativos que regulamentem a atuação em intervenções táticas, contenção de incidentes e operações com cães;

XIII – estabelecer protocolos procedimentais para pronta resposta em situações críticas, como rebeliões, motins e subversão da ordem, segurança e disciplina nos estabelecimentos penais;

XIV – supervisionar as atividades do Serviço de Intervenção Tática e dos Núcleos de Intervenção Tática, garantindo a eficiência e a pronta resposta em operações de alta complexidade;

XV – supervisionar as ações procedimentais, mediante emprego de cães em atividades de segurança perimetral, intervenções, patrulhamento e detecção de substâncias e objetos ilícitos ou proibidos;

XVI – coordenar o Serviço de Segurança Institucional (SSI), implementando medidas para proteção física da Sede da Polícia Penal e, quando necessário, a salvaguarda de autoridades em situação de risco;

XVII – realizar avaliações periódicas para reforçar a segurança institucional e implementar melhorias nos protocolos existentes;

XVIII – colaborar com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa na promoção de cursos de formação e especialização para policiais penais, com foco em segurança, intervenção tática e atuação do canil;

XIX – identificar demandas de capacitação e propor programas de treinamento para melhorar o desempenho dos policiais nas atividades operacionais;

XX – analisar e expedir, mediante autorização do Diretor Geral da Polícia Penal, porte de arma de fogo particular para policiais penais, observando as legislações vigentes;

XXI – manter registro atualizado das concessões de porte de arma, garantindo conformidade e rastreabilidade;

XXII – elaborar relatórios detalhados sobre as atividades do Departamento, incluindo ocorrências, manutenção de equipamentos e uso de materiais bélicos e viaturas; e

XXIII – exercer outras atividades correlatas e determinadas pela Coordenadoria Geral de Execução Penal, alinhadas à missão institucional da Polícia Penal.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Segurança Institucional

Artigo 153 – o Chefe de Serviço de Segurança Institucional tem as seguintes atribuições:

I – coordenar a execução de medidas de segurança para a proteção das instalações físicas dos gabinetes, ambientes administrativos e demais áreas sensíveis da sede da Polícia Penal, garantindo a integridade dessas estruturas;

II – implementar protocolos de segurança em cenários críticos que possam afetar as autoridades da Polícia Penal, com foco na preservação da integridade física dos agentes públicos e na continuidade das operações institucionais, minimizando os impactos de eventuais ameaças;

III – supervisionar e coordenar os deslocamentos de autoridades da Polícia Penal em todas as movimentações oficiais, garantindo segurança adequada durante eventos, reuniões e deslocamentos de caráter institucional;
IV – prestar assessoria direta e mediata ao Diretor Geral da Polícia Penal (DGPP) em questões relacionadas à segurança institucional, fornecendo suporte contínuo e adequado para o exercício de suas funções;
V – articular o gerenciamento de incidentes com os setores competentes, em casos de grave e iminente ameaça à estabilidade institucional, propondo soluções imediatas para minimizar os impactos e restaurar a normalidade;
VI – coordenar as questões protocolares e cerimoniais, garantindo que eventos, visitas e compromissos institucionais da Polícia Penal sigam os padrões de segurança e eficiência requeridos;
VII – supervisionar e coordenar as atividades do Núcleo de Segurança Institucional, especialmente no que se refere à segurança física da sede da Polícia Penal e à salvaguarda das autoridades em situações de risco relacionadas ao exercício de suas funções;
VIII – garantir a segurança física e patrimonial das dependências da sede da Polícia Penal, implementando medidas de controle de acesso, vigilância eletrônica e monitoramento contínuo para prevenir invasões, sabotagens ou qualquer tipo de ameaça que comprometa a integridade do local;
IX – monitorar e revisar periodicamente as políticas de segurança das áreas administrativas e dos arquivos, promovendo atualizações necessárias para lidar com novas ameaças tecnológicas e físicas, garantindo a segurança contínua dos ativos e informações; e
X – exercer outras atividades afins determinadas pelo Departamento de Segurança Penal.

Subseção II

Do Chefe de Núcleo de Segurança Institucional

Artigo 154 – O Chefe de Núcleo de Segurança Institucional (NSI) tem as seguintes atribuições:
I - coordenar e supervisionar a vigilância permanente das instalações físicas da sede da Polícia Penal, garantindo que todas as áreas, especialmente as sensíveis, estejam protegidas contra invasões, furtos, sabotagens e qualquer ameaça à integridade do patrimônio;
II - implementar e supervisionar os mecanismos de controle rigoroso de acesso às dependências da sede, estabelecendo diretrizes e regulamentações que assegurem a entrada exclusiva de pessoas autorizadas, mediante o uso de tecnologias avançadas, como biometria, cartões magnéticos ou outras medidas de segurança eficazes e adequadas às necessidades institucionais;
III - supervisionar o correto funcionamento e a operação dos sistemas eletrônicos de segurança, como câmeras de vigilância, sensores de movimento e alarmes, garantindo que todas as áreas de interesse sejam monitoradas em tempo real e qualquer anomalia seja imediatamente identificada e resolvida;
IV - proteger e assegurar a segurança dos arquivos físicos e digitais sob a responsabilidade do Núcleo, implementando medidas para prevenir acessos não autorizados e garantir a integridade e confidencialidade de documentos sensíveis e informações estratégicas da Polícia Penal;
V - coordenar a realização de rondas internas e externas nas instalações da sede, garantindo que todas as áreas sejam verificadas regularmente, especialmente em horários de menor movimentação, como à noite e nos fins de semana, para identificar e corrigir vulnerabilidades;
VI - gerir a manutenção dos equipamentos de segurança, reportando defeitos e solicitando manutenções preventivas e corretivas quando necessário, a fim de garantir que todos os dispositivos funcionem adequadamente;
VII - organizar e liderar a equipe na resposta imediata a incidentes e emergências, como tentativas de invasão, incêndios, falhas no sistema de segurança ou qualquer situação que coloque em risco a integridade das instalações ou do pessoal;
VIII - manter comunicação contínua e efetiva com o Chefe do Serviço de Segurança Institucional, reportando incidentes, problemas técnicos e riscos, assegurando que todas as medidas corretivas e preventivas sejam tomadas de maneira coordenada e eficiente;
IX - coordenar a segurança durante eventos institucionais, visitas e compromissos de autoridades, garantindo que todos os protocolos de segurança sejam cumpridos e que as áreas envolvidas estejam devidamente protegidas;
X - supervisionar e garantir a proteção das áreas classificadas como sensíveis, como salas de controle, agentes públicos de dados e arquivos confidenciais, assegurando que apenas pessoal autorizado tenha acesso, em conformidade com os padrões institucionais de segurança;
XI - auxiliar no desenvolvimento e na aplicação de planos de contingência para emergências, como evacuações e incêndios, promovendo a preparação das equipes e garantindo a execução segura e eficiente dos procedimentos estabelecidos;
XII - preparar documentos analíticos que detalhem as atividades do Núcleo, contemplando ocorrências, inspeções efetuadas, solicitações de manutenção e gestão de incidentes, com foco na avaliação e aprimoramento constante dos protocolos de segurança;
XIII - engajar-se em programas de capacitação realizados em parceria com o Serviço de Segurança Institucional, com o objetivo de fortalecer habilidades operacionais, incorporar práticas modernas de segurança e acompanhar inovações tecnológicas; e
XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Serviço de Segurança Institucional.

Subseção III

Do Chefe de Serviço de Material Bélico

Artigo 155 – O Chefe de Serviço de Material Bélico (SMB) tem as seguintes atribuições:
I – organizar e planejar, em conjunto com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa, treinamentos contínuos sobre o uso correto e seguro de novos armamentos, munições e equipamentos, assegurando a capacitação adequada dos agentes públicos para a utilização desses materiais;
II – elaborar, em conjunto com a área de planejamento financeiro, o plano orçamentário anual referente às futuras aquisições de materiais bélicos, garantindo a previsão de todos os tipos de materiais, letais e menos letais, no orçamento anual da Polícia Penal, de acordo com as demandas operacionais e normativas vigentes;
III – assegurar o armazenamento seguro de todos os controlados e bélicos, seguindo as normas legais e regulamentares pertinentes, prevenindo riscos de extravio, furto, uso indevido ou acidentes, e mantendo a integridade desses materiais; e
IV – fornecer pareceres técnicos relativos à compra, manutenção, e descarte de armamentos e outros materiais bélicos, apoiando as decisões estratégicas do Departamento de Segurança Penal e contribuindo para a eficiência operacional.

Subseção IV

Do Chefe do Serviço de Monitoramento de Pessoas

Artigo 156 – O Chefe do Serviço de Monitoramento de Pessoas (SMP) tem as seguintes atribuições:
I - cumprir as determinações judiciais;
II - prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública;
III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades das áreas subordinadas;
IV - aprovar o planejamento operacional, observando a racionalização e a otimização do serviço, de acordo com as demandas diárias;
V - zelar pela veracidade, confiabilidade e agilidade das ações concernentes à monitoração eletrônica; e
VI - propor a criação, alteração ou extinção de procedimentos operacionais e administrativos-padrão.

Subseção V

Dos Chefes do Núcleo de Monitoramento de Pessoas

Artigo 157 – Os Chefes do Núcleo de Monitoramento de Pessoas (NMP) tem as seguintes atribuições:
I - fiscalizar os procedimentos de monitoração;
II - aprovar as escalas de serviço e supervisionar o respectivo cumprimento;
III - acompanhar as ações de monitoração eletrônica;
IV - atuar sob a orientação do respectivo superior hierárquico, cumprindo com ética e zelo todas as determinações que visem à promoção e manutenção dos procedimentos do Serviço de Monitoramento de Pessoas - (SMP).

Subseção VI

Do Chefe de Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial

Artigo 158 – Ao Chefe de Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial (SMVO) tem as seguintes atribuições:
I - coordenar o rastreamento e monitoramento das viaturas oficiais utilizando sistemas de GPS ou outras tecnologias, assegurando o controle operacional sobre os veículos em tempo real, com foco na segurança das missões e no acompanhamento preciso dos deslocamentos;
VIII - garantir que o monitoramento eletrônico contribua para a segurança dos motoristas e viaturas, facilitando a rápida localização em caso de incidentes, como acidentes ou emergências, e permitindo uma resposta imediata e eficaz;
X - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Departamento de Segurança Penal, visando ao cumprimento integral das atribuições do Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial.

Subseção VII

Dos Chefes de Núcleo de Monitoramento de Viatura Oficial

Artigo 159 – Os Chefes de Núcleo de Monitoramento de Viatura Oficial (SMVO) têm as seguintes atribuições:
I – coordenar os serviços de monitoramento das viaturas da Polícia Penal por meio de sistemas de rastreamento GPS ou outras tecnologias avançadas, garantindo o controle das rotas, tempos de deslocamento e paradas, com foco na eficiência e segurança das operações, especialmente durante o transporte de pessoas privadas de liberdade;
II – assegurar que todas as viaturas utilizadas em operações de escolta estejam sob monitoramento constante e eficaz, prevenindo irregularidades como tentativas de fuga, resgates ou quaisquer outras ocorrências que comprometam a segurança da operação;
III – coordenar, em situações de crise ou emergências, como tentativas de fuga ou resgate durante o transporte de pessoas privadas de liberdade, atuando como central de coordenação e auxiliando no despacho de reforços e na comunicação entre as unidades envolvidas, contribuindo para uma resposta rápida e eficaz;
IV – gerir os quatro turnos de monitoramento, assegurando a continuidade operacional do núcleo e que as equipes estejam devidamente treinadas e preparadas para lidar com situações de risco e operações de alta complexidade;
V – participar do planejamento e execução de treinamentos periódicos para os operadores e equipes de monitoramento, visando ao aprimoramento das técnicas de controle e resposta rápida em emergências; e
VI – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial, assegurando o cumprimento das responsabilidades do núcleo e contribuindo para a eficiência da Polícia Penal.

SUBTÍTULO III

Da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 160 – A Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário tem a seguinte estrutura completa:
I – Assessoria;
II – Serviço de Recursos Humanos (SRH);
III – Divisão de Análise Criminológica, Movimentações e Informações Carcerárias (DACMIC), com:
a) Serviço de Referência Técnica em Saúde do Sistema Penitenciário (SRTSSP);
b) Serviço de Suporte, Controle e Análise de Política de Saúde (SSCAPS);

IV – Divisão de Relações Institucionais;
V – Divisão de Administração (DA), com:
a) Serviço de Finanças e Suprimentos;
b) Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL);
VIII – Departamento de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde da População Prisional (DPGASPP), com:
a) 6 (seis) Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional (I a VI) (SRASPP);
IX – Departamento de Planejamento e Gestão da Qualidade de Vida e Saúde do Agente público (DPGQVSS), com:
a) 6 (seis) Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público (I a VI) (SRQVSS).
Parágrafo único: Os Serviços Regionais mencionados neste artigo são identificados na seguinte conformidade:
I – Serviço Regional I – Região Metropolitana de São Paulo;
II – Serviço Regional II – Região do Vale do Paraíba e Litoral;
III – Serviço Regional III – Região Central do Estado;
IV – Serviço Regional IV – Região Noroeste do Estado;
V – Serviço Regional V – Região Oeste do Estado; e
VI – Serviço Regional VI – Região Norte do Estado.
Artigo 161 – Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, os seguintes estabelecimentos:
I – Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico "Dr. Arnaldo Amado Ferreira" de Taubaté;
II – Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico I "Prof. André Teixeira Lima" de Franco da Rocha; e
III – Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico II de Franco da Rocha; e

CAPÍTULO II
Das Competências
Seção I
Da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário

Artigo 162 – A Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário (CSSP) tem as seguintes competências:
I – fixar critérios visando garantir a correta aplicação de normas e diretrizes, bem como o adequado desenvolvimento da política penitenciária definida para a Secretaria, em relação à saúde da população prisional constituída pelas pessoas que se encontram privadas de liberdade nos estabelecimentos penais do Estado ou que estejam cumprindo medida de segurança nas unidades da Pasta;
II – implementar e consolidar, no âmbito do Estado, a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Penitenciário – PNAISP, visando ampliar as ações de saúde do Sistema Único de Saúde – SUS, destinada a prover a atenção integral à saúde da população prisional;
III – monitorar e avaliar a capacidade de atendimento, bem como as ações e os serviços de saúde no âmbito da Pasta;
IV – fomentar a estruturação de serviços ambulatoriais que atendam as necessidades da população prisional no nível de atenção básica, atuando na promoção, prevenção, assistência e vigilância à saúde, observadas as prioridades definidas na Política Estadual de Atenção Básica e os protocolos dos programas de atenção à saúde;
V – divulgar referenciais técnicos de atenção à saúde no âmbito da Secretaria da Administração Penitenciária;
VI – armazenar e divulgar dados epidemiológicos de agentes públicos e população prisional;
VII – promover:
a) articulações em todas as instâncias do Sistema Único de Saúde – SUS, objetivando garantir atenção integral à saúde da população prisional;
b) a coordenação das atividades desenvolvidas pelas áreas de saúde dos estabelecimentos penais;
VIII – captar, consolidar, articular e divulgar dados que viabilizem o delineamento do perfil epidemiológico de saúde da população prisional;
IX – organizar o sistema de informação de saúde da população prisional;
X – viabilizar o acesso da população prisional aos demais níveis de atenção à saúde, providenciando seu atendimento junto às unidades de referência das Secretarias da Saúde, estadual ou municipais;
XI – definir os indicadores de resultados a serem utilizados e propor a adoção de medidas com vista a contribuir para o controle e/ou redução dos agravos à saúde mais frequentes, que acometem a população prisional;
XII – estabelecer parcerias, convênios ou outros acordos similares com organizações não governamentais regularmente constituídas, que detenham experiência de atuação no Sistema Penitenciário;
XIII – incentivar o desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde do Sistema Penitenciário;
XIV – promover ações que contribuam para o diagnóstico e o prognóstico de saúde física e mental da população prisional;
XV – viabilizar a realização de perícias psiquiátricas e criminológicas de caráter supletivo previstas na legislação penal;
XVI – incentivar a promoção da qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho, dos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
XVII – viabilizar ações e programas em saúde aos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
XVIII – atuar, quando necessário, junto ao Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME no acompanhamento e levantamento de dados de saúde de agentes públicos afastados;
XIX – promover a difusão de informações relativas à saúde física e mental aos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
XX – nortear as ações das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPAs dos estabelecimentos penais;
XXI – elaborar estudos para normatizar a especificação de equipamentos a serem adquiridos para as unidades de saúde do Sistema Penitenciário;
XXII – padronizar a aquisição de medicamentos e insumos de saúde para as unidades de saúde do Sistema Penitenciário; e
XXIII – atualizar os agentes públicos para o cumprimento dos referenciais técnicos estabelecidos para o desenvolvimento da política de saúde penitenciária, conforme área de atuação.

Seção II
Da Assessoria

Artigo 163 – A Assessoria do Coordenador de Saúde do Sistema Penitenciário tem as seguintes competências:
I – assistir o Coordenador de Saúde no desempenho de suas atribuições;
II – preparar o expediente do Coordenador de Saúde;
III – produzir informações:
a) que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria;
b) gerenciais, para subsidiar as decisões do Coordenador de Saúde;
IV – preparar material informativo das ações e dos resultados dos programas da Coordenadoria, para divulgação interna e externa;
V – elaborar:
a) relatórios sobre as atividades da Coordenadoria;
b) pareceres técnicos, informações, despachos, ordens de serviço, portarias, contratos de natureza técnica e outros documentos de interesse da Administração Pública, garantindo a normatização e padronização das ações em saúde, no âmbito da Pasta;
VI – analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
VII – promover:
a) o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise de planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas da Coordenadoria;
b) junto ao Coordenador de Saúde, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, ou quando o caso, de sindicância se envolver policiais penais, nos termos da legislação vigente;
VIII – prestar orientação técnica às unidades da Coordenadoria;
IX – estudar as necessidades da Coordenadoria, propondo as soluções julgadas convenientes;
X – desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
XI – colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades da Coordenadoria;
XII – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas da Coordenadoria;
XIII – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais relacionadas à Coordenadoria;
XIV – realizar estudos e desenvolver outros trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Coordenadoria; e
XV – desenvolver outras atividades características de apoio à atuação do Coordenador de Saúde.

Seção III
Do Serviço de Recursos Humanos

Artigo 164 - O Serviço de Recursos Humanos (CRH) tem como competências exercer o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Seção IV
Da Divisão de Relações Institucionais

Artigo 165 – A Divisão de Relações Institucionais (DRI) tem as seguintes competências:
I – buscar:
a) parcerias institucionais com o objetivo de implementar as diretrizes fixadas para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
b) recursos financeiros para execução de projetos;
II – estabelecer:
a) contatos institucionais para proximidade com fontes financiadoras de projetos, mantendo-se atualizado frente às suas exigências;
b) articulações com parlamentares de todas as esferas, Poder Judiciário e sociedade civil para concretização de ações em saúde no âmbito da Pasta;
c) parcerias com órgãos da União, Estado e Municípios com vistas ao atendimento das necessidades, em saúde, nos estabelecimentos penais;
d) pactuações com órgãos e instituições afins, com vistas à atuação cooperativa em saúde nos estabelecimentos penais;
e) contato com pessoas físicas e jurídicas para captação de bens, recursos e serviços de saúde, sejam por meio de doações, serviço voluntário, convênio, parceria ou termo de cooperação, para atendimento das necessidades da população alocada nos estabelecimentos penais e para o desenvolvimento de programas voltados para a saúde de agentes públicos;
III – garantir a sustentabilidade dos propósitos e das iniciativas da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, através da ampliação e da diversificação das fontes de recursos;
IV – realizar estudos, elaborar levantamentos estatísticos e preparar relatórios referentes à área de atuação, divulgando-os quando for o caso;
V – prestar às autoridades competentes da Coordenadoria:
a) orientação quanto aos procedimentos necessários à perfeita execução e adequada gestão dos convênios e demais parcerias afins;
b) apoio na consolidação de dados e de valores para formalização dos convênios e correta instrução dos respectivos processos;
VI – elaborar e manter atualizado registro dos convênios e das demais parcerias, possibilitando o controle e adequada distribuição dos recursos;
VII – elaborar pareceres que deem subsídio para a adequada formulação, acompanhamento e prestação de contas de convênios, parcerias e afins, no âmbito da Coordenadoria;

VIII – subsidiar a produção de material de orientação para instrução e formalização dos processos de convênios e demais parcerias;
IX – preparar minutas de termos de convênios, de protocolos de intenção, de cooperações técnicas e de outras parcerias afins, bem como de seus aditivos ou rescisões, em consonância com as políticas e os programas estabelecidos para a Coordenadoria;
X – analisar relatórios enviados por entidades parceiras;
XI – emitir relatórios parciais e finais nos processos de convênios e demais parcerias afins, quanto à regularidade das prestações de contas dos recursos repassados;
XII – propor os critérios necessários para identificação de indicadores que possibilitem a medição dos resultados das atividades desenvolvidas pelas entidades conveniadas, parceiras ou afins;
XIII – manifestar-se e acompanhar os processos de convênios e demais parcerias afins, inclusive de correspondentes termos aditivos e de rescisão, quanto à regularidade de sua instrução e formalização;
XIV – manifestar-se, conclusivamente, sobre as prestações de contas de convênios e demais parcerias afins;
XV – buscar, junto a entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil, formalização de parcerias com a finalidade de propiciar aperfeiçoamento profissional em saúde aos agentes públicos da área;
XVI – efetuar ou colaborar na busca e formalização de parcerias visando oferecer ao paciente sob medida de segurança formação educacional básica, bem como qualificação profissional que facilite e viabilize sua inserção no mercado de trabalho;
XVII – quanto às parcerias, garantir:
a) que atendam aos objetivos e metas estratégicas de compromisso social, ambiental e governança pública definidos pela Pasta;
b) o cumprimento dos princípios de integridade pública;
c) a adequada qualidade na prestação do serviço, por meio de avaliação periódica que afira a satisfação das partes e dos beneficiários, quanto à sua execução;
XVIII – fiscalizar os convênios, acordos de cooperação e demais instrumentos de parcerias da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, com a finalidade de:
a) assegurar a fiel execução e a prestação de contas das entidades parceiras;
b) garantir a transparência pública das parcerias e a proteção dos dados pessoais e sensíveis dos parceiros e beneficiários; e
c) buscar a negociação e a solução pacífica de conflitos decorrentes da execução de parcerias.

Seção V
Da Divisão de Análise Criminológica, Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 166 – A Divisão de Análise Criminológica, Movimentações e Informações Carcerárias (DACMIC) tem as seguintes competências:
I - realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades da Pasta, estudos e trabalhos objetivando o desenvolvimento e a execução de ações voltadas à movimentação e ao gerenciamento das informações carcerárias de seu público-alvo, constituído pelas pessoas privadas de liberdade que necessitem de cuidados médicos e as que se encontrem em cumprimento de medida de segurança;
II - participar de reuniões, cursos e debates juntamente com as demais Divisões Regionais de Ações de Movimentações e Informações Carcerárias e Assessorias com vistas a adequação, padronização e melhoria das atividades;
III - manifestar-se em expedientes de saúde em trâmite em outros Departamentos da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário sempre que necessário;
IV - gerenciar a capacidade instalada e o total de vagas disponíveis nas unidades hospitalares da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
V - identificar necessidades relacionadas aos sistemas informatizados em uso, propondo sua atualização ou substituição por novos;
VI - propor estratégias que deem celeridade aos atendimentos solicitados, sempre que necessário;
VII - gerenciar e manter registro de óbitos de pessoas privadas de liberdade de todas os estabelecimentos penais e hospitais de custódia do Estado, com vistas a análise de incidências e proposituras de intervenções, quando necessário;
VIII - subsidiar a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário com dados de óbitos de pessoas privadas de liberdade e pacientes sob medida de segurança, tanto para controle interno, quanto para prestação de informes à Órgãos externos e demais interessados, respeitando as legislações vigentes quanto ao acesso a informações públicas e de proteção de dados;
IX - propor meios que dinamizem as ações de saúde no que se refere a consolidação de registro de óbitos;
X - colaborar com outras unidades na elaboração de projetos, atividades e trabalhos relativos à Divisão, de interesse da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
XI - em relação ao público-alvo especificado no inciso I deste artigo:
a) consultar a exatidão dos dados constantes em seus prontuários ou outros documentos, bem como em arquivos de sistemas informatizados, providenciando as correções cabíveis sempre que forem detectadas incorreções;
b) promover o atendimento de solicitações que lhe digam respeito, demandadas por autoridades competentes ou formuladas por meio de documentos oficiais;
c) realizar o acompanhamento das decisões judiciais, adotando as providências necessárias a seu efetivo cumprimento;
d) realizar interlocução com as autoridades competentes do Poder Judiciário, do Ministério Púbico, tanto Estadual quanto Federal, da Defensoria Pública Estadual, das Secretarias de Estado da Saúde e de Desenvolvimento Social e de outros órgãos ou instituições, visando a resolução de questões processuais e de acolhimento, enquanto em cumprimento de pena ou de medida de segurança, e também, após sua soltura ou desinternação;
e) manter contato direto e constante com os Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional, auxiliando-os nas análises processuais e médicas do público-alvo, orientando quanto ao fluxo a ser seguido para atendimento da demanda de saúde, realizando, sempre que necessário, contatos e pedidos junto as autoridades competentes;
f) avaliar, propor e providenciar, quando for o caso, sua movimentação:
1. entre as unidades hospitalares da Coordenadoria de Saúde ou da Secretaria de Estado da Saúde;
2. para estabelecimentos penais das Coordenadorias de Execução Penal Regionais, com indicação daquelas que contam com equipes mínimas de saúde, com profissionais médicos e suas respectivas especialidades ou com equipes integrantes da Deliberação CIB-62 ou equivalente;
XII - em relação a ala especial de tratamento de pessoas com transtornos mentais em conflito com a lei:
a) gerenciar a capacidade instalada e o total de vagas disponíveis para pessoas privadas de liberdade ou internadas provisoriamente advindas de estabelecimentos penais, delegacias e cadeias públicas da Polícia Civil do Estado, acometidas de transtornos mentais:
1. com imposição de medida de segurança de internação, porém sem o trânsito em julgado da sentença absolutória;
2. em cumprimento da cautelar de internação provisória nos termos do artigo 319, inciso VII do Código de Processo Penal;
3. aguardando a realização de exame de incidente de insanidade mental nos termos do artigo 149, do mesmo diploma legal;
b) realizar interlocução com o Poder Judiciário deste e de outros Estados da Federação, para o acompanhamento processual das pessoas privadas de liberdade ou internadas provisoriamente, com vistas ao acompanhamento processual individualizado e tomada de providências necessárias à movimentação carcerária;
c) solicitar autorização de inclusão e fornecer toda e qualquer informação ao Juízo Corregedor competente, a respeito da execução de medidas de segurança e internações provisórias;
d) manter contato direto e constante com as Divisões Regionais e demais Departamentos competentes, a fim de se efetivar as movimentações de acordo com perfil carcerário da pessoa, bem como, se o caso, o recambiamento para outros Estados da Federação;
e) realizar contato direto com o Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo – IMESC, com vistas a realização de exames de incidente de insanidade mental e celeridade na definição processual;
f) providenciar o atendimento de solicitações relacionadas às pessoas presas provisoriamente, demandadas por autoridades competentes ou formuladas por meio de documentos oficiais;
g) realizar o acompanhamento das decisões judiciais, adotando as providências necessárias a seu efetivo cumprimento;
h) informar aos demais órgãos, por meio de sistemas de informação, dados referentes a pessoas privadas de liberdade ou internadas provisoriamente;
i) receber, avaliar e compartilhar com as autoridades competentes informações sobre fatos, situações ou pessoas que representem risco às condições de segurança e disciplina da Ala Especial, propondo as medidas aplicáveis a cada caso;
XIII - em relação aos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico:
a) propor a adoção ou colaborar para a definição e implementação de normas técnicas e procedimentos estratégicos que busquem evitar ou solucionar problemas de operacionalização na área de segurança e disciplina dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;
b) acompanhar a atualização e fiscalizar o banco de dados dos visitantes que se apresentam nos estabelecimentos de custódia e tratamento psiquiátrico, adotando as providências cabíveis sempre que houver indício de que a visita poderá representar risco aos padrões de segurança e disciplina observados nesses estabelecimentos;
c) gerenciar listagem de pacientes, sob medida de segurança, que se encontram aguardando vaga em estabelecimento penal;
d) manifestar-se sobre solicitação de vaga em Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;
e) realizar levantamento e manter controle dos casos de imposição de medida de segurança e de internação provisória no âmbito da Pasta;
f) manter e gerenciar lista de pacientes em processo de desinternação, em especial aqueles que aguardam vaga em Serviço Residencial Terapêutico;
g) compilar e analisar informações provenientes dos Hospitais de Custódia, emitindo, quando for o caso, pareceres que subsidiem o Coordenador de Saúde na tomada de decisão;
h) informar aos demais órgãos, por meio de sistemas de informação, dados referentes a pacientes sob medida de segurança;
i) receber, avaliar e compartilhar com as autoridades competentes informações sobre fatos, situações ou pessoas que representem risco às condições de segurança e disciplina dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, propondo as medidas aplicáveis a cada caso;
j) realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades da Pasta, estudos e trabalhos visando ao desenvolvimento e à execução das ações relacionadas à capacitação profissional e à formação educacional dos pacientes;
k) gerenciar, no âmbito da Coordenadoria, as atividades de capacitação, aperfeiçoamento e empregabilidade voltadas às pessoas sob medida de segurança, alocadas nos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico pertencentes à Pasta;
l) orientar os Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, objetivando contribuir para efetivação de parcerias dos programas de educação, laborterapia e terapia ocupacional, destinados aos pacientes desses estabelecimentos;
m) prestar suporte técnico aos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, objetivando contribuir para a elevação dos níveis de empregabilidade e para a geração de trabalho e renda;
n) promover e incentivar a realização de atividades socioculturais, práticas esportivas e cursos de aperfeiçoamento dirigidos aos pacientes;
o) acompanhar:

1. os procedimentos relativos à definição de cursos, seleção de alunos e distribuição de salas de aulas;
2. o processo de avaliação do aproveitamento dos pacientes nos cursos ou nos trabalhos oferecidos, buscando, quando for o caso, contribuir para o aprimoramento dos resultados alcançados;
p) opinar sobre a aquisição de equipamentos relacionados às atividades de trabalho e educação de pacientes sob medida de segurança, participando, também, da implantação de salas de leitura e da formação e ampliação de acervos;
q) manifestar-se nos pedidos de credenciamento para a prestação de assistência religiosa e humana nos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;
XIV - em relação às análises criminológicas:
a) propor e executar políticas públicas, visando o atendimento das demandas de emissão de laudos psiquiátricos;
b) atuar para a realização de pesquisas criminológicas;
c) emitir relatórios, gerenciar e manter registro de solicitações e emissões de laudos psiquiátricos;
d) providenciar agendamento de exames criminológicos das pessoas privadas de liberdade, conforme decisão judicial;
e) viabilizar, em caráter supletivo, agendamento de outras perícias criminológicas previstas na legislação penal;
f) coletar e armazenar dados para fins de análise, a partir das necessidades de informação dos usuários;
g) juntar aos prontuários, documentos que lhe forem encaminhados para esse fim;
h) fazer interlocução com o Poder Judiciário de todo o Estado a fim de gerenciar as atividades relativas a exames criminológicos e laudos psiquiátricos;
i) viabilizar estudos e pesquisas nas esferas política, econômica, social, cultural e tecnológica relacionadas à realização de exames criminológicos e laudos psiquiátricos, de interesse da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, promovendo a interlocução com as instituições acadêmicas e de pesquisas;
j) fomentar meios que dinamizem as ações de saúde no que se referem ao agendamento de exames e perícias criminológicas;
k) administrar e viabilizar agendamento de perícias e exames criminológicos às pessoas privadas de liberdade, conforme demanda judicial, bem como manter controle dos atendimentos realizados e demandas reprimidas;
l) elaborar levantamentos estatísticos e preparar relatórios referentes à área de atuação, divulgando-os quando for o caso; e
Parágrafo único: As atribuições de que tratam as alíneas "k", "l", "m" e "n" do inciso XIII deste artigo serão exercidas em permanente integração com a Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP."

Seção VI

Do Serviço de Referência Técnica em Saúde do Sistema Penitenciário

Artigo 167 – O Serviço de Referência Técnica em Saúde do Sistema Penitenciário tem as seguintes competências:
I – organizar, orientar e executar as atividades técnicas de referência em saúde;
II – desenvolver instruções normativas, protocolos técnicos e estratégias de intervenção para padronização das ações de saúde no âmbito da Pasta;
III – difundir normas e boas práticas em saúde aplicadas a públicos específicos, tais como gestantes, idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, entre outros;
IV – revisar, periodicamente, normativas e instruções existentes, propondo atualizações com base em evidências científicas e recomendações dos órgãos de saúde competentes;
V – conduzir estudos técnicos para identificar fatores de risco e elaborar estratégias de mitigação para doenças prevalentes no Sistema Penitenciário;
VI – estabelecer indicadores voltados aos serviços de saúde no âmbito da Pasta;
VII – propor projetos estratégicos com vistas à melhoria da prestação de serviços e otimização de recursos;
VIII – coordenar a elaboração e revisão dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas específicas para o Sistema Penitenciário;
IX – atuar como órgão consultivo em questões técnicas relacionadas à saúde no Sistema Penitenciário, emitindo pareceres em processos administrativos e judiciais;
X – elaborar proposituras de aperfeiçoamento dos serviços prestados, pautadas nos princípios da legalidade, transparência, economicidade e eficiência;
XI – promover treinamentos e capacitações técnicas para agentes públicos e profissionais de saúde sobre a aplicação das normativas e protocolos vigentes;
XII – articular parcerias técnicas com instituições acadêmicas e órgãos reguladores para o desenvolvimento de estudos e implementação de boas práticas de saúde;
XIII – participar da padronização das normativas da Coordenadoria de Saúde com as regulamentações de saúde aplicáveis ao Sistema Penitenciário;
XIV – identificar e propor, a partir de estudos dos indicadores e do perfil epidemiológico da população privada de liberdade e pacientes sob medida de segurança, as metodologias, as normas técnicas e as estratégias de intervenção necessárias à prevenção, proteção, promoção e reabilitação de saúde;
XV – identificar e propor, a partir de estudos dos indicadores das condições de saúde dos agentes públicos, as metodologias, as normas técnicas e as estratégias de intervenção necessárias à prevenção de doenças e promoção de saúde; e
XVI – participar de eventos, reuniões e cursos que tratem de assuntos de interesse da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário.

Seção VII

Do Serviço de Suporte, Controle e Análise de Política de Saúde

Artigo 168 – O Serviço de Suporte, Controle e Análise de Política de Saúde tem as seguintes competências:
I – referente à análise e controle de Política de Saúde:
a) gerenciar e monitorar dados em saúde de agentes públicos, população privada de liberdade e pacientes sob medida de segurança com vistas a subsidiar estratégias de ações de prevenção a doenças, manutenção e promoção da saúde no âmbito da Pasta;
b) coletar, consolidar e analisar dados epidemiológicos e operacionais, oferecendo suporte técnico para a formulação de políticas de saúde no Sistema Penitenciário;
c) monitorar o cumprimento das diretrizes e normas relativas à saúde no Sistema Penitenciário, propondo ajustes técnicos necessários para sua adequação e eficácia;
d) elaborar pareceres técnicos e relatórios para subsidiar as decisões estratégicas relacionadas à saúde de agentes públicos e pessoas privadas de liberdade, sob medida de segurança e submetidas à internação provisória;
e) propor ações corretivas com base em análises técnicas de indicadores de saúde e relatórios de auditoria, buscando a melhoria contínua dos serviços;
f) realizar estudos epidemiológicos relativos à população privada de liberdade e às condições de saúde de agentes públicos para subsidiar as ações de saúde desenvolvidas e implementadas no âmbito da Pasta;
g) monitorar e avaliar a execução dos planos de ação em saúde, emitindo relatórios sobre a conformidade com as diretrizes estabelecidas;
h) auxiliar os Departamentos na elaboração e avaliação no âmbito da Pasta;
i) elaborar e fornecer, quando solicitados pelo Ministério da Saúde ou por outros órgãos de fiscalização, pareceres técnicos e gerenciais relacionados à sua área de atuação;
j) elaborar mapas de impacto das ações de saúde;
k) participar de eventos, reuniões e cursos relativos à sua área de atuação;
l) preparar material informativo das ações e dos resultados dos programas da Coordenadoria, para divulgação interna e externa;
II – em relação ao suporte à Política de Saúde:
a) organizar, orientar e auxiliar as atividades relacionadas ao suprimento de medicamentos e de insumos de saúde, no âmbito da Pasta;
b) fornecer o suporte necessário à aquisição de medicamentos e insumos de saúde destinados às ações de prevenção, diagnóstico, tratamento e recuperação da saúde da população privada de liberdade;
c) com base nas legislações vigentes, oferecer suporte no desenvolvimento das atividades de suprimento de medicamentos e insumos de saúde junto aos Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional;
d) com base nas legislações vigentes, oferecer suporte às equipes técnicas dos Estabelecimentos Penais e Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, quanto ao atendimento de normas relacionadas ao manejo de medicamentos controlados;
e) oferecer suporte na realização de treinamento de pessoal no que se refere à distribuição e dispensação de medicamentos e insumos de saúde;
f) oferecer suporte e subsídios voltados à política de aquisição e padronização de medicamentos e insumos de saúde, identificando as necessidades de inovação e de incorporação de novas tecnologias;
g) promover o cumprimento das normas sanitárias e disposições gerais relativas à distribuição de medicamentos e de insumos de saúde; e
h) aperfeiçoar e/ou desenvolver ferramentas tecnológicas que dinamizem os processos de aquisição, distribuição, controle e dispensação de medicamentos e insumos de saúde no âmbito da Pasta.

Seção VIII

Da Divisão de Administração

Artigo 169 – A Divisão de Administração (DA) tem as seguintes competências:
I – examinar e comprovar a legalidade e legitimidade, bem como verificar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia, contábil, operacional, contratos de gestão e outras avenças, de patrimônio no âmbito de atuação da Divisão;
II – orientar tecnicamente a atuação das unidades administrativas com competências relacionadas às atividades de finanças e suprimentos e infraestrutura e logística, em consonância com as diretrizes pertinentes;
III – coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, de orçamento, de administração financeira, administração de material e patrimônio e de serviços comuns no âmbito da Coordenadoria;
IV – definir e orientar a atuação da equipe em consonância com as diretrizes estratégicas da Polícia Penal, mantendo alinhamento com a autoridade superior;
V – tomar decisões referentes ao desempenho da equipe, assegurando alinhamento às diretrizes da Polícia Penal e reportando-se à autoridade superior;
VI – assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;
VII – planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas previstas para sua área de atuação;
VIII – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o Chefe do Serviço de Finanças e Suprimentos; e
IX – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação.

Subseção I

Do Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 170 – O Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS) tem as seguintes competências:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10, inciso III, do artigo 15, e inciso I do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;

e) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
f) preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021;
III – 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;
d) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
IV – 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) elaborar:
1. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
2. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
d) controlar:
1. o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando, ao superior imediato e à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
2. o estoque e a distribuição do material armazenado;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
g) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado; e
V – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública.

Subseção II
Do Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 171 – O Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem as seguintes competências:
I - planejar, coordenar e executar a gestão documental;
II - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito nas unidades da Coordenadoria;
III - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
IV - 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;
V - planejar, organizar e executar atividades relacionadas à gestão dos bens móveis e imóveis, incluindo o controle de aquisição, recebimento, identificação, armazenamento, distribuição, manutenção, conservação, alienação e baixa patrimonial, em conformidade com a legislação vigente;
VI - em relação à administração patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter registro do material permanente;
c) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
d) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
e) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
f) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
g) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
h) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP; e
i) exercer o previsto nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018.
VII - em relação à limpeza:
a) promover a execução diária dos serviços de limpeza e arrumação das dependências;
b) zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais de limpeza;
c) manter a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo;
VIII - efetuar a manutenção e a conservação:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura, externa e interna, da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
IX - em relação à portaria e vigilância:
a) prestar informações ao público em geral;
b) zelar pela segurança das pessoas e pela vigilância patrimonial; e
c) atender, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;

Parágrafo único: As competências previstas no inciso IX deste artigo, quando concorrentes, serão exercidas pelo Serviço de Segurança Institucional.

Seção VIII
Do Departamento de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde da População Prisional

Artigo 172 – O Departamento de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde da População Prisional (DPGASPP) tem as seguintes competências:
I - planejar, monitorar e avaliar a implantação de estratégias de intervenção, programas e ações de atenção à saúde junto à população privada de liberdade;
II - divulgar estudos, objetivando subsidiar a elaboração de políticas, programas e ações de saúde, no âmbito da Pasta e de outros órgãos públicos que atuem na área de prevenção e promoção da saúde da população privada de liberdade;
III - fomentar o desenvolvimento de tecnologia em gestão de saúde, lastreada no planejamento, na prestação de serviços e na realização de ações, obedecidos os princípios e as diretrizes do Sistema Único de Saúde que balizam as atribuições da Coordenadoria de Saúde;
IV - fomentar o desenvolvimento de programas de educação continuada e treinamento dos profissionais de saúde dos estabelecimentos penais, em parceria com instituições públicas ou privadas;
V - coordenar e divulgar ações específicas de controle, monitoramento e de referências técnicas destinadas às ISTs e HIV, Tuberculose, Hanseníase e demais agravos transmissíveis;
VI - coordenar, acompanhar e divulgar ações de imunização em massa no âmbito do Sistema Penitenciário;
VII - acompanhar a execução e exercer a supervisão técnica das ações de atenção básica à saúde, dirigidas à população privada de liberdade;
VIII - colaborar com as autoridades de vigilância sanitária e epidemiológica nas ações de fiscalização, prevenção e de promoção da saúde preventiva no âmbito dos estabelecimentos penais e hospitalares da Pasta;
IX - propor e divulgar programas e campanhas de educação, prevenção e promoção de saúde, voltados ao controle dos agravos da população privada de liberdade;
X - estimular a interdisciplinaridade e a intersetorialidade, objetivando a construção de redes de cooperação com instituições públicas e organizações não governamentais que venham contribuir para a potencialização de recursos e a implementação de ações voltadas à saúde da população privada de liberdade;
XI - fortalecer redes de referência e contrarreferência para atendimento e tratamento especializado de pessoas privadas de liberdade ou submetidas à medida de segurança detentiva, obedecendo às regulações estabelecidas pelas Secretarias da Saúde, estadual e municipais;
XII - promover e participar de eventos, visando a divulgação de trabalhos, troca de experiências e discussão de temas relacionados à área de atuação do Departamento;
XIII - promover e participar de reuniões técnicas com os chefes das áreas de saúde dos estabelecimentos penais e com os Chefes dos Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional;
XIV - atuar para a elaboração de diagnósticos territoriais no âmbito da Política de Saúde;
XV - desenvolver mapa de impacto das ações de saúde desenvolvidas nos estabelecimentos penais e Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;
XVI - propor e/ou participar do desenvolvimento de pesquisas objetivando a identificação das condições de saúde da população privada de liberdade, a apresentação de proposta de intervenção e a divulgação de resultados; e
XVII - monitorar o desenvolvimento das atividades de distribuição de medicamentos e insumos de saúde realizadas pelas Divisões Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional.

Subseção I
Dos Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional

Artigo 173 – Os Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional (SRASPP) têm as seguintes competências:
I - planejar, monitorar e avaliar a implantação, no âmbito dos estabelecimentos penais, de programas e ações de atenção à saúde, em especial os que visem a adoção de medidas de prevenção e de redução dos agravos de saúde da população privada de liberdade, observadas as diretrizes do Departamento de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde da População Prisional;
II - acompanhar a execução e exercer a supervisão técnica dos programas e ações de atenção básica à saúde desenvolvidos, com recursos próprios ou de parceiros, no âmbito dos estabelecimentos penais;
III - fomentar a integração de trabalhos executados pelas unidades de saúde do Sistema Penitenciário com aqueles realizados por instituições públicas ou privadas voltadas ao desenvolvimento da saúde coletiva;
IV - promover a gestão, estimar o consumo e controlar a armazenagem, dispensação e distribuição de medicamentos e insumos de saúde, assegurando rigorosa observância de seus prazos de validade;
V - executar a política de aquisição e de padronização de medicamentos e de insumos de saúde, identificando as necessidades de inovação e de incorporação de novas tecnologias;
VI - promover o cumprimento das normas sanitárias e disposições gerais relativas à assistência farmacêutica;
VII - manter controle de testagens rápidas para HIV, Sífilis e Hepatites B e C realizadas nos estabelecimentos penais;
VIII - estimular a implementação de ações específicas de controle, monitoramento e de referências técnicas destinadas às ISTs e HIV, Tuberculose, Hanseníase e demais agravos transmissíveis no âmbito dos estabelecimentos penais;
IX - oferecer suporte aos Serviços de Assistência à Saúde;
X - identificar alternativas para atendimento das demandas da população privada de liberdade na área de saúde;
XI - participar do desenvolvimento de estudos promovidos pela Coordenadoria de Saúde, objetivando a detecção de demandas de ações e programas de prevenção e promoção da

saúde da população privada de liberdade, no âmbito dos estabelecimentos penais;
XII - promover e participar de eventos e reuniões visando a divulgação de trabalhos, troca de experiências e discussão de temas relacionados à área de atuação da Divisão;
XIII - planejar e executar reuniões técnicas com gestores dos Serviços de Assistência à Saúde dos estabelecimentos penais;
XIV - avaliar os relatórios de estimativa de consumo e estoque de medicamentos elaborados pelos estabelecimentos penais, encaminhando-os ao Departamento de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde da População Prisional;
XV - controlar os pedidos e providenciar a distribuição de medicamentos e insumos de saúde para os estabelecimentos penais;
XVI - orientar os estabelecimentos penais quanto ao adequado armazenamento de medicamentos e insumos de saúde, de acordo com diretrizes do Serviço de Referência Técnica em Saúde;
XVII - propor alteração da relação de medicamentos e insumos de saúde padronizados, a partir das demandas das unidades;
XVIII - coletar dados que permitam a detecção e a prevenção de fatores de risco à saúde da população prisional;
XIX - monitorar e manter registro dos casos identificados de doenças de notificação compulsória;
XX - propor ações pontuais destinadas à população privada de liberdade em casos de surtos, epidemias, pandemias e outros eventos;
XXI - providenciar, junto aos órgãos competentes, o atendimento de necessidades dos estabelecimentos penais relacionadas a:
a) diagnósticos laboratoriais de patologias prevalentes;
b) controle de vetores;
c) ações de imunização; e
XXII - incentivar e apoiar os Serviços de Assistência à Saúde na execução das campanhas de saúde estabelecidas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário.

Seção IX

Do Departamento de Planejamento e Gestão da Qualidade de Vida e Saúde do Agente público

Artigo 174 – O Departamento de Planejamento e Gestão da Qualidade de Vida e Saúde do Agente público (DPGQVSS) tem as seguintes competências:
I - propor e implementar programas e campanhas educativas com o objetivo de incentivar e promover a qualidade de vida, a saúde e a segurança no ambiente de trabalho dos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
II - viabilizar, através dos Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público, assistência aos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária no que se refere à manutenção da saúde e qualidade de vida;
III - propor programas de assistência à qualidade de vida e saúde física e mental, especialmente voltados aos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária, observadas as demandas encaminhadas pelos estabelecimentos penais, bem como ações estabelecidas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
IV - promover articulações com instituições, públicas ou privadas, sejam de cunho assistencial, laboratorial ou educacional, objetivando a implementação de ações em qualidade de vida e saúde dos agentes públicos;
V - interagir com outras áreas de conhecimento que desenvolvam ações de saúde dirigidas aos agentes públicos ou que produzam informações sobre o tema;
VI - agir de forma integrada com a Diretoria de Perícias Médicas do Estado - DPME, promovendo, sempre que necessário:
a) atendimento e acompanhamento de agentes públicos cujas licenças para tratamento de saúde sejam consideradas excessivamente longas;
b) pesquisas e levantamento de dados com vistas à implementação ou aperfeiçoamento dos atendimentos em demandas de saúde a agentes públicos;
VII - propor ações de rastreamento e vigilância epidemiológica da saúde dos agentes públicos;
VIII - orientar e acompanhar, por meio dos Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público, a implementação de melhorias no ambiente e nas condições laborais, visando reduzir o adoecimento e intensificar a promoção à saúde;
IX - prestar orientação técnica aos profissionais dos Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público, que estejam atuando na área de qualidade de vida e saúde dos agentes públicos;
X - promover palestras, seminários, simpósios, congressos e outros eventos, para discussão de temas relacionados à área de atuação do Departamento;
XI - coletar, avaliar, analisar e monitorar dados que sirvam de subsídio para o aprimoramento da qualidade de vida e saúde dos agentes públicos;
XII – manter registro e, sempre que solicitado, prestar informações referentes aos acompanhamentos de agentes públicos, visitas técnicas e resultados obtidos em campanhas e ações de saúde e qualidade de vida dos agentes públicos;
XIII - estabelecer intercâmbio com instituições que possam contribuir para o desenvolvimento sistemático de atividades físicas e de lazer voltadas a agentes públicos;
XIV – fomentar o uso de novas tecnologias para atendimentos de saúde;
XV - promover, em conjunto com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa:
a) a atualização dos profissionais que atuam na área de qualidade de vida e saúde dos agentes públicos;
b) cursos de capacitação para membros das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPAs;
c) a difusão de informações acerca de temas voltados para a saúde física e mental dos agentes públicos;
d) programas de valorização profissional;
e) cursos de capacitação profissional, para agentes públicos s que atuam na área de saúde da Pasta;
f) cursos de aperfeiçoamento aos agentes públicos da Pasta, voltados à temática saúde física e mental;
XVI - viabilizar a integração e a troca de experiências entre as CIPAs, bem como promover a divulgação dos resultados por elas alcançados; e
XVII - aperfeiçoar os mecanismos de atuação das CIPAs, no desempenho de suas atividades, com vistas à prevenção de acidentes e melhorias do ambiente e das condições de trabalho.
Parágrafo único: A prestação de informações de que trata o inciso XII deste artigo deverá obedecer as disposições do artigo 7º da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Subseção I

Dos Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público

Artigo 175 – Os Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público (SRQVSS), têm as seguintes competências:
I - receber as demandas e propor as medidas necessárias ao desenvolvimento de programas voltados a agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária, com o propósito de aprimorar suas condições de saúde, qualidade de vida e segurança no ambiente de trabalho;
II - propiciar aos agentes públicos, conforme oferta e demanda, atendimentos sociais, psicológicos, nutricionais, de enfermagem, psiquiátricos, de medicina e segurança do trabalho e de terapia ocupacional, entre outros;
III - promover:
a) parcerias com hospitais e clínicas para atendimento e acolhimento dos agentes públicos com demanda de serviços especializados;
b) intercâmbio com instituições, objetivando o desenvolvimento de atividades voltadas às ações de saúde, qualidade de vida e segurança no ambiente de trabalho;
c) divulgação de cursos e pesquisas entre agentes públicos;
IV - colaborar:
a) na produção e execução, no âmbito dos estabelecimentos penais, de atividades, trabalhos e projetos relacionados à área de atuação do respectivo Serviço Regional;
b) para o desenvolvimento de programas e de campanhas educativas na área de segurança do trabalho;
V - coordenar grupos multidisciplinares, em especial aqueles constituídos para a realização de anamneses visando o encaminhamento de agentes públicos ao Instituto de Assistência Médica do Agente Público Estadual - IAMSPE ou a unidades do Sistema Único de Saúde – SUS, quando necessário;
VI – monitorar, orientar e coordenar:
a) o processo eleitoral para definição dos integrantes das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPAs;
b) a implantação de CIPA nos novos estabelecimentos penais;
c) as ações realizadas pelas CIPAs;
d) a organização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;
VII - prestar as orientações necessárias aos membros das CIPAs durante seus mandatos;
VIII - avaliar os relatórios emitidos pelos integrantes das CIPAs, encaminhando-os para o Departamento de Planejamento e Gestão da Qualidade de Vida e Saúde do Agente público;
IX – auxiliar as CIPAs no cumprimento do cronograma estabelecido pelo Departamento de Planejamento e Gestão da Qualidade de Vida e Saúde do Agente público, subsidiando-o com as informações e atualizações que se fizerem necessárias;
X – atender integralmente aos fluxos estabelecidos pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
XI - monitorar e manter registro de afastamento de agentes públicos cujas licenças para tratamento de saúde sejam consideradas excessivamente longas;
XII - propor ações pontuais, junto às CIPAs, em casos de surtos, epidemias, pandemias e outros eventos; e
XIII – oferecer suporte e acompanhar a implementação de melhorias no ambiente e nas condições laborais, visando reduzir o adoecimento e intensificar a promoção à saúde.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador de Saúde do Sistema Penitenciário

Artigo 176 – O Coordenador da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário tem as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades gerais:
a) assessorar, em matéria de saúde, o Diretor Geral da Polícia Penal, o Diretor Geral Adjunto e o Coordenador Geral de Execução Penal, no desempenho de suas funções;
b) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
c) propor a criação, extinção ou modificação de unidades e o remanejamento de agentes públicos;
d) responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;
e) autorizar estágios em unidades subordinadas;
f) estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo, em assuntos afetos à área de saúde, no âmbito da Pasta;
II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29, 33 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
III – em relação à administração de material, exercer o previsto:
a) 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, quanto a qualquer modalidade de licitação.
IV – determinar a instauração de apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar contra agentes públicos da Coordenadoria, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria da Polícia Penal;
V – determinar o processamento de sindicância contra policiais penais e, nos casos conexos, quando envolver agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria Geral;

VI - decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
VII - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa; e
VIII - aplicar penas disciplinares, até a de suspensão.
Seção II
Do Chefes dos Departamentos
Artigo 177 – Os Chefes dos Departamentos têm, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, as seguintes competências:
I – em relação às atividades gerais:
a) assistir o Coordenador de Saúde e outras autoridades superiores no desempenho de suas funções;
b) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública; e
II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 31 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.
Seção III
Do Chefes das Divisões
Artigo 178 - Os Chefes das Divisões têm as atribuições previstas nos artigos 31 e 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.
Artigo 179 – O Chefe da Divisão de Administração as seguintes atribuições:
I – prestar serviços às unidades da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, nas áreas de planejamento, finanças e orçamento, material e patrimônio, logística, transportes internos motorizados, comunicações administrativas, manutenção e conservação, licitações e contratos, além de outros característicos de apoio administrativo que possam vir a ser considerados necessários à sua plena atuação;
II – em relação à administração de material, exercer o previsto:
a) 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;
III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – exercer as competências previstas no artigo 14, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação; e
VII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.
Seção IV
Do Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos
Artigo 180 – O Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos tem as seguintes atribuições:
I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
II - fixar níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
III - elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
IV - elaborar levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
V - elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
VI - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as competências previstas nos artigos 9º, 10, 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
VII - planejar, coordenar e promover as licitações públicas, bem como a normatização dos contratos e convênios, em acordo com a legislação vigente;
VIII - elaborar editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, convênios e congêneres; e
IX - exercer outras competências previstas em regulamento.
Parágrafo único: Na Unidade de Despesa, as atribuições, quando forem coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelos chefes de menor nível hierárquico.
Seção V
Do Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística
Artigo 181 – O Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;
II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial; e
IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial.
Seção IV
Dos Sistemas de Administração
Subseção I
Do Sistema de Administração de Pessoal
Artigo 182 - O Chefe de Serviço de Recursos Humanos tem, na qualidade de dirigente de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, as atribuições previstas no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.
Subseção II
Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados
Artigo 183 - O Chefe da Divisão de Administração tem, no âmbito da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, as atribuições previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.
Artigo 184 - O Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística e os chefes de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais têm as atribuições previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.
SUBTÍTULO IV
Dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico
Artigo 185 - Os Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico têm a finalidade de prestar aos pacientes internados submetidos à medida de segurança, assistência médica, hospitalar e ambulatorial, visando a promoção da saúde mental, sendo referência para o Sistema Penitenciário do Estado de São Paulo.
CAPÍTULO I
Do Detalhamento da Estrutura
Artigo 186 – Os Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico citados no artigo 161 desta Resolução, possuem, cada um, a seguinte estrutura comum:
I - Departamento de Estabelecimento Penal;
II - Seção de Apoio Técnico Administrativo;
III - Seção de Administração, com:
a) Seção de Finanças e Suprimentos;
b) Núcleo de Infraestrutura e Logística;
IV - Seção de Pessoal;
V - Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar, com:
a) Seção de Assistência Multidisciplinar;
b) Seção de Educação;
V - Serviço de Assistência à Saúde, com:
a) Seção de Enfermagem, com 4 (quatro) turnos;
b) Seção de Nutrição;
c) Seção de Dispensário de Medicamentos;
d) Seção Odontológica;
VI - Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
VII - Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
Parágrafo único: Nos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico a que se refere este artigo, mantêm-se, ainda, as estruturas e correspondentes atribuições e competências pertinentes as funções de direção, chefia e encarregatura de que trata as alíneas "a" e "b" do parágrafo único do artigo 7º do Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024.
CAPÍTULO II
Das Competências
Seção I
Dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico
Artigo 187 – Os Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico (HCTP) têm as seguintes competências:
I - elaborar regras e normas que viabilizem a execução das condutas terapêuticas;
II - elaborar projetos de condutas terapêuticas para cada paciente e seus respectivos familiares;
III - elaborar estudos de casos que aprofundem o conhecimento técnico das patologias atendidas;
IV - deliberar sobre as saídas do paciente referentes a trabalho, visita domiciliar e passeios;
V - orientar os agentes públicos, que tratam diretamente com os pacientes, sobre sua participação nas condutas terapêuticas;
VI - esclarecer os pacientes sobre as regras e normas que norteiam o tratamento;
VII - elaborar relatórios gerais ou individuais para fins judiciais;
VIII - acompanhar as patologias clínicas que acometem os pacientes inimputáveis, em estreito relacionamento com a estrutura do Sistema Único de Saúde - SUS, local.
Parágrafo único: O Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico II de Franco da Rocha, por possuir Colônia de Desinternação Progressiva, tem como competência, ainda, acompanhar, semanalmente, o grupo de pacientes que lhe for designado, avaliando-os para as saídas da instituição e para a desinternação progressiva domiciliar.
Seção II
Da Seção de Apoio Técnico Administrativo
Artigo 188 – A Seção de Apoio Técnico Administrativo (SATA) tem as seguintes competências:
I - assistir o Chefe de Departamento de desempenho de suas funções;
II - elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelas unidades do estabelecimento;
III - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Chefe de Departamento;
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;
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;
VIII - prestar orientação técnica às unidades do estabelecimento;
IX - estudar as necessidades do estabelecimento, propondo ao Chefe de Departamento as soluções julgadas convenientes;
X - desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades do estabelecimento;
XI - colaborar no processo de avaliação da eficiência das atividades do estabelecimento;
XII - verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do estabelecimento;
XIII - promover, junto ao Chefe de Departamento, 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;

b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com o objetivo de abrir contas bancárias para os pacientes;
XV - fiscalizar o abastecimento das informações de caráter gerencial;
XVI - efetuar contatos para captação de recursos e parcerias junto a entidades e empresas particulares ou governamentais; e
XVII - prestar apoio no planejamento e desenvolvimento das atividades e de projetos específicos, em especial na área de saúde.

Seção III

Da Seção de Administração

Artigo 189 – A Seção de Administração (SA) tem as seguintes competências:
I - prestar serviços às unidades administrativas do estabelecimento, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e conservação;
II - assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;
III - efetuar análise técnica e legal para os procedimentos de empenhamento, liquidação e emissão da programação de desembolso relativa aos processos de fornecimento de bens e serviços;
IV - em relação ao numerário dos pacientes:
a) manter o controle do numerário pertencente aos pacientes, inclusive do seu pecúlio;
b) providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pelo paciente quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;
c) preparar documentos e numerário para retirada:
1. pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pelo paciente;
2. pelos pacientes, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitivas;
d) preparar documentação para as compras mensais solicitadas pelos pacientes;
e) realizar a compra dos objetos solicitados pelos pacientes;
f) efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para os pacientes;
g) elaborar balancetes mensais do numerário dos pacientes;
h) efetuar o registro de entrada e saída do numerário dos pacientes no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
i) providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário dos pacientes, inclusive de seu pecúlio; e
j) elaborar, anualmente, informações consolidadas contendo balancetes, extratos bancários e cofre, relativas ao controle do numerário dos pacientes e encaminhar ao Chefe da Divisão de Administração da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário.

Subseção I

Da Seção de Finanças e Suprimentos

Artigo 190 – A Seção de Finanças e Suprimentos (SFS) tem as seguintes competências:
I - preparar e conduzir processos de compras e contratações de serviços diversos em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II - preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III - em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas ao cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
e) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;
f) analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
g) coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
h) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
i) centralizar e conduzir os procedimentos licitatórios em casos de interesse público relevante, assumindo a responsabilidade pelas licitações de maior porte ou complexidade oriundas de outras unidades da Polícia Penal;
j) atender às solicitações de órgãos de controle dentro da sua área de competência;
IV - em relação à administração de material:
a) analisar a composição dos estoques, com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
b) fixar níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao órgão requisitante os atrasos e outras irregularidades cometidas;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
g) manter atualizados os registros de:
1. entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
2. entrada e saída de produtos;
h) elaborar:
1. balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar o preparo do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
i) receber, conferir e guardar os produtos encaminhados pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
j) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
k) zelar pela conservação dos produtos em estoque.

Subseção II

Do Núcleo de Infraestrutura e Logística

Artigo 191 – O Núcleo de Infraestrutura e Logística tem as seguintes competências:
I - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
II - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
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 patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter cadastro dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes no cadastro;
f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
V - efetuar a manutenção:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura externa e interna da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos; e
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas.

Seção IV

Da Seção de Pessoal

Artigo 192 – A Seção de Pessoal tem como competência exercer o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Seção V

Do Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar

Artigo 193 – O Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar tem as seguintes competências:
I - promover o desenvolvimento social e humano dos pacientes, por meio de ações terapêuticas que visem à sua reabilitação psicossocial e à reintegração progressiva à sociedade;
II - elaborar diagnósticos dos aspectos socioeconômicos dos pacientes;
III - avaliar psicologicamente os pacientes, nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;
IV - proceder ao diagnóstico dos pacientes e recomendar indicações psicológicas, psicofísicas e psicossociais, a partir da avaliação inicial;
V - registrar informações relacionadas com os pacientes, de forma a compor o seu prontuário;
VI - executar programas de preparação para a liberdade;
VII - propiciar aos pacientes habilidades e conhecimentos necessários à sua integração na comunidade;
VIII - organizar cursos regulares ou intensivos de comportamento social;
IX - proporcionar meios de integração entre os pacientes e a comunidade em geral;
X - desenvolver programas de valorização humana;
XI - estudar e propor soluções para problemas da terapêutica;
XII - planejar e organizar projetos de trabalho para pacientes com problemas especiais, supervisionando ou ensinando-lhes, diretamente se for o caso, atividades prescritas para seu tratamento;
XIII - prestar orientação religiosa aos pacientes;
XIV - contribuir, se for o caso, na elaboração das perícias criminológicas;
XV - colaborar na seleção de livros e filmes destinados aos pacientes;
XVI - manter intercâmbio de informações e experiências com a Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, propondo as medidas necessárias à aproximação entre os pacientes e suas famílias;
XVII - participar da programação das atividades de atendimento aos pacientes;
XVIII - verificar a inadequabilidade de comportamento de agentes públicos que tratam diretamente com os pacientes, propondo as medidas julgadas necessárias;
XIX - identificar as necessidades de treinamento para os agentes públicos do estabelecimento que tratam diretamente com os pacientes;
XX - apresentar recomendações a respeito da atuação das demais unidades de atendimento aos pacientes, em relação a casos específicos ou a problemas de caráter geral;
XXI - acompanhar, permanentemente, o comportamento e as atividades dos pacientes, prestando-lhes assistência na solução de seus problemas;
XXII - organizar e manter atualizados os prontuários dos pacientes, de maneira a permitir o acompanhamento da evolução do tratamento;
XXIII - juntar aos prontuários documentos que lhe forem encaminhados para esse fim; e
XXIV - providenciar a preparação de carteiras de identidade e de trabalho, bem como de outros documentos necessários aos pacientes, por ocasião da desinternação.

Subseção I

Da Seção de Assistência Multidisciplinar

Artigo 194 – A Seção de Assistência Multidisciplinar tem as seguintes competências:

I - preparar o expediente das respectivas áreas multidisciplinares;

II - organizar os processos multidisciplinares, conferindo a documentação que deva instruí-los;

III - executar cadastros, inserção de dados nos sistemas eletrônicos, requisições de pacientes para atendimentos técnicos, controle e armazenamento de dados;

IV - receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos afins;

V - orientar e subsidiar os pacientes, providenciando documentos pessoais em geral;

VI - atender familiares de pacientes em geral, mantendo registros de contatos;

VII - providenciar junto às áreas de especialização:

a) os exames de cessação de periculosidade dos pacientes, incluindo o diagnóstico e, quando possível, o prognóstico criminológico;

b) em caráter supletivo, outras perícias criminológicas previstas na legislação penal;

c) Plano Terapêutico Singular dos pacientes;

VIII - coletar e classificar dados estatísticos para elaboração de relatórios e de gráficos elucidativos;

IX - fornecer, ao médico psiquiatra designado perito-relator, as peças processuais e outros documentos necessários à realização de perícia;

X - requisitar e distribuir os prontuários de pacientes, para realização de perícias médicas ou para observância de dispositivos legais determinados pelas autoridades judiciárias;

XI - providenciar o atendimento das requisições do Poder Judiciário;

XII - acompanhar a situação processual dos pacientes, objetivando seu adequado atendimento;

XIII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo;

XIV - pelos profissionais de Psicologia:

a) efetuar a avaliação psicológica dos pacientes;

b) prestar orientação e acompanhamento aos pacientes, seus familiares e agentes públicos envolvidos no tratamento;

c) planejar e executar programas relacionados à atenção e ao atendimento psicológico dos pacientes;

d) realizar a avaliação psicológica para elaboração de pareceres de verificação da cessação da periculosidade, quando solicitado;

e) registrar os dados relativos ao tratamento dos pacientes;

XV - pelos profissionais de Serviço Social:

a) elaborar o diagnóstico social dos pacientes;

b) planejar e executar programas relacionados com o atendimento social dos pacientes;

c) orientar os pacientes e seus familiares em assuntos sobre desinternação, alvará de soltura, continuação de tratamento de saúde e seguridade social, efetuando visitas domiciliares quando necessário;

d) elaborar relatório social;

XVI - pelos profissionais de Terapia Ocupacional:

a) executar programas visando ao conhecimento das habilidades e interesses dos pacientes em relação à laborterapia;

b) prescrever, em conjunto com os Serviços de Assistência à Saúde e de Reintegração e Assistência Multidisciplinar, as atividades ocupacionais que devam ser executadas pelos pacientes;

c) promover o desenvolvimento das aptidões dos pacientes, estimulando hábito pelo trabalho;

d) orientar e supervisionar os pacientes na execução das atividades programadas;

XVII - sem vinculação hierárquica, mas com apoio dos profissionais Médicos Peritos, subordinados ao Serviço de Assistência à Saúde:

a) verificar a periculosidade dos internados, elaborando o respectivo laudo pericial, nos casos previstos na legislação penal;

b) proceder a exames de acusados que venham a ser recolhidos no estabelecimento;

c) elaborar laudos criminológicos quando requisitados por autoridade competente; e

d) colaborar com as demais áreas da Seção de Assistência Multidisciplinar.

Subseção II

Da Seção de Educação

Artigo 195 – A Seção de Educação tem as seguintes competências:

I - em relação às atividades de educação:

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

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

c) orientar:

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

2. cursos por ensino a distância;

3. os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;

d) elaborar programas de solenidades, de comemorações de caráter cívico e de festividades escolares, com a participação de elementos da comunidade;

e) planejar e coordenar os trabalhos de início e encerramento dos períodos letivos;

f) executar, em conjunto com as Seções de Assistência Multidisciplinar e de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, programas de ensino supletivo;

g) colaborar para a eficiência do processo ensino-aprendizagem dos pacientes;

h) identificar nos pacientes, necessidades e carências de ordem física e psicológica, encaminhando-os às unidades especializadas;

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

j) organizar os processos de matrícula, conferindo a documentação que deva instruí-los;

k) manter registros individuais sobre a vida escolar dos alunos;

l) cuidar da expedição de diplomas ou certificados;

m) proceder à verificação da frequência dos alunos;

n) prover o material escolar necessário e auxiliar os alunos nos trabalhos escolares, quando solicitado;

o) providenciar a manutenção das salas de aula;

p) zelar pelo material e equipamento de ensino;

II - em relação à biblioteca:

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

b) prestar serviços de consultas e empréstimos de livros;

c) incentivar os pacientes e os agentes públicos do estabelecimento a criarem hábitos de leitura;

d) organizar e manter atualizados os catálogos necessários aos serviços;

e) realizar intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;

f) encaminhar, para publicação, os trabalhos elaborados pelos pacientes;

g) zelar pela guarda e conservação do acervo do estabelecimento; e

h) sugerir a aquisição de livros e periódicos destinados aos pacientes.

Seção VI

Do Serviço de Assistência à Saúde

Artigo 196 – O Serviço de Assistência à Saúde tem as seguintes competências:

I - prestar assistência médica integral, bem como executar plano terapêutico dos pacientes;

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

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

IV - acompanhar o tratamento indicado de acordo com os protocolos de atendimento elaborados pela Coordenadoria de Saúde;

V - elaborar diagnósticos clínicos, psiquiátricos, odontológicos e de enfermagem, dos pacientes;

VI - dar encaminhamento aos casos que necessitarem de complementação diagnóstica;

VII - realizar tratamento protético e odontológico;

VIII - fornecer relatórios médicos;

IX - promover a notificação compulsória de doença, de acordo com fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde;

X - elaborar e distribuir relatórios diários de ocorrências;

XI - consolidar e aplicar programas de medicina preventiva e educação sanitária;

XII - zelar pela higiene e salubridade do estabelecimento, fiscalizando, permanentemente, suas dependências e elaborando relatórios periódicos a respeito;

XIII - desenvolver trabalhos de vigilância epidemiológica;

XIV - promover a adoção de medidas de prevenção de infecções;

XV - prescrever a vacinação dos agentes públicos e dos pacientes, quando for o caso;

XVI - orientar ou realizar a coleta de material para exames;

XVII - receber material para exames;

XVIII - notificar surtos e outros eventos, tanto dos pacientes como dos agentes públicos do estabelecimento;

XIX - informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde, bem como para os familiares do falecido, conforme diretrizes estabelecidas;

XX - atender os pacientes, solicitar os exames subsidiários necessários ao tratamento da patologia clínica;

XXI - propor o encaminhamento e a remoção de pacientes portadores de intercorrências clínicas a serem tratadas em outros hospitais;

XXII - estabelecer contatos para a vacinação dos agentes públicos e dos pacientes;

XXIII - prescrever dietas alimentares;

XXIV - atender intercorrências clínico-psiquiátricas que se manifestarem nos pacientes;

XXV - acompanhar a evolução clínica de pacientes que tenham sido transferidos a outras unidades, temporariamente, para consulta ou internação especializada;

XXVI - manter relacionamento com equipes médicas especializadas das unidades do Sistema Único de Saúde - SUS;

XXVII - realizar tratamento médico de pacientes que necessitem de tratamento intensivo e cuidados especiais;

XXVIII - prestar atendimento de urgência a pacientes;

XXIX - proceder à avaliação dos casos clínicos e cirúrgicos;

XXX - contribuir para a assistência global à saúde dos pacientes;

XXXI - proceder à avaliação dos pacientes, organizar e controlar a documentação clínica;

XXXII - observar e controlar a execução das instruções técnicas estabelecidas para os equipamentos, aparelhos e instrumental utilizados pela unidade, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso;

XXXIII - executar programas de atenção à saúde dos pacientes e dos agentes públicos;

XXXIV - 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;

XXXV - implementar programas de prevenção e realizar atividades de saúde mental propostos pela Coordenadoria de Saúde;

XXXVI - encaminhar os pacientes e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas; e

XXXVII - documentar no prontuário único de saúde do paciente todo o atendimento realizado.

Parágrafo único: Aos hospitais que contam com ala feminina, em relação aos filhos das pacientes que estejam abrigados no estabelecimento, cabe, além das competências constantes neste artigo:

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

II - orientar as genitoras das crianças acolhidas;

III - aplicar métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das crianças;

IV - providenciar a execução dos serviços de copa e cozinha para a creche; e

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

Subseção I

Da Seção de Enfermagem

Artigo 197 – A Seção de Enfermagem tem as seguintes competências:

I - prestar assistência integral e ininterrupta de enfermagem aos pacientes, aplicando e acompanhando o tratamento médico prescrito;

II - prestar cuidados especiais aos pacientes que necessitem de atendimento intensivo e semi-intensivo;

III - proporcionar aos pacientes ambientes favoráveis ao seu tratamento e recuperação;

IV - orientar pacientes e familiares quanto ao tratamento e às medidas preventivas que visem conservar a saúde;

V - orientar os pacientes e familiares sobre a reabilitação;

VI - participar de procedimentos relativos à vigilância epidemiológica, no que couber à enfermagem;

VII - colher material para exames de laboratório;

VIII - participar de atividades que visem o diagnóstico das doenças e orientação terapêutica;

IX - assegurar condições adequadas de conservação e manuseio do material esterilizado;

X - colaborar para o controle da movimentação dos pacientes, fornecendo dados para os levantamentos estatísticos;

XI - registrar, no prontuário dos pacientes, fatos e informações que auxiliem no diagnóstico e tratamento;

XII - manter estoque mínimo necessário de roupas, materiais e medicamentos, exercendo controle diário sobre os mesmos;

XIII - zelar pela limpeza e higienização dos instrumentos dos locais de atendimento;

XIV - fiscalizar, orientar e manter a limpeza dos leitos e a higiene pessoal dos pacientes;

XV - efetuar levantamento de dados estatísticos e relatórios referentes às atividades de enfermagem;

XVI - elaborar, diariamente, relatório de ocorrências;

XVII - colaborar com o corpo clínico no atendimento de pacientes;

XVIII - zelar pela guarda e manutenção das roupas dos pacientes;

XIX - colaborar no tratamento dos pacientes e providenciar a execução das prescrições médicas;

XX - acompanhar os pacientes portadores de intercorrências clínicas, em trânsito para outros hospitais, quando possível; e

XXI - registrar dados de suas atividades.

Subseção II

Da Seção de Nutrição

Artigo 198 – A Seção de Nutrição tem as seguintes competências:

I - programar a elaboração das dietas normais e especiais aos pacientes e aos agentes públicos;

II - participar de programas de educação sobre nutrição;

III - prestar assistência nutricional aos pacientes;

IV - prever, requisitar, receber, armazenar e controlar os estoques, em qualidade e quantidade, dos gêneros alimentícios e dos materiais;

V - controlar a qualidade e a quantidade dos gêneros alimentícios recebidos;

VI - providenciar as medidas necessárias quanto ao fornecimento de mercadorias em desacordo;

VII - fiscalizar a distribuição das dietas alimentares;

VIII - controlar a qualidade e o número de refeições servidas;

IX - zelar pela qualidade e higiene da alimentação distribuída, bem como pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;

X - fiscalizar a limpeza dos aparelhos, utensílios e dos locais de trabalho; e

XI - registrar dados de suas atividades.

Subseção III

Da Seção de Dispensário de Medicamentos

Artigo 199 – A Seção de Dispensário de Medicamentos tem as seguintes competências:

I - aviar receitas prescritas pelos médicos;

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

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

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

V - controlar a qualidade de soluções desinfetantes e anticépticas e de medicamentos em geral;

VI - atender às exigências de registros e controles previstos na legislação vigente;

VII - manter o corpo clínico sempre atualizado sobre os medicamentos disponíveis e eventuais substitutos;

VIII - elaborar balancetes mensais e inventários físicos e de valor, do estoque e consumo de medicamentos; e

IX - controlar, solicitar e dispensar os medicamentos da lista padronizada, entregues pela Coordenadoria de Saúde e pelas demais instâncias do Sistema Único de Saúde - SUS.

Subseção IV

Da Seção Odontológica

Artigo 200 – A Seção Odontológica tem as seguintes competências:

I - prestar assistência odontológica integral, bem como executar o plano terapêutico dos pacientes;

II - consolidar e aplicar programas de odontologia preventiva e educação sanitária;

III - atender e medicar os pacientes, solicitando os exames subsidiários necessários ao tratamento dentário;

IV - atender as intercorrências odontológicas que se manifestarem nos pacientes;

V - propor o encaminhamento e a remoção de pacientes em casos de urgência, acompanhando sua evolução em consulta ou internação especializada;

VI - realizar tratamento odontológico de pacientes que necessitem de tratamento intensivo e cuidados especiais;

VII - elaborar o diagnóstico e o tratamento de afecções bucomaxilofaciais;

VIII - promover a higiene buco-dentária;

IX - realizar tratamento protético;

X - proceder à avaliação dos casos clínicos e cirúrgicos;

XI - contribuir para a assistência global à saúde dos pacientes;

XII - proceder à avaliação dos pacientes e organizar e controlar a documentação clínica; e

XIII - observar e controlar a execução das instruções técnicas estabelecidas para os equipamentos, aparelhos e instrumental utilizados pela unidade, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso.

Seção VI

Da Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 201 – A Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional tem as seguintes competências:

I - promover a execução do trabalho dos pacientes, em especial:

a) programar o trabalho;

b) orientar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho;

c) controlar a frequência e o rendimento em cada área de trabalho;

d) fiscalizar a presença dos pacientes nos locais de trabalho;

e) avaliar o aproveitamento para efeito de promoção na escala de categorias profissionais;

f) executar programas instrutivos de prevenção de acidentes de trabalho;

g) acompanhar a produção manufaturada e monitorar as empresas que fornecem serviços aos pacientes;

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 a Seção de Finanças e Suprimentos;

m) propor a alienação de produtos considerados excedentes;

n) buscar parcerias por intermédio da Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, visando novos postos de trabalho;

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 no estabelecimento, informando à área responsável pela administração de materiais suas necessidades;

b) distribuir, recolher e conferir as ferramentas de trabalho;

c) promover a guarda do material de uso específico do estabelecimento, bem como controlar seu consumo;

d) verificar o estado de conservação das máquinas e ferramentas, solicitando 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 as roupas;

b) revisar, periodicamente, o estado das roupas sob sua guarda, procedendo à reposição quando necessário;

V - em relação à copa e cozinha:

a) executar os serviços de copa;

b) elaborar os cardápios;

c) preparar as refeições, submetendo-as à aprovação do chefe de departamento ou de quem for por este designado;

d) zelar pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;

e) executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;

f) elaborar os expedientes relativos à requisição de mantimentos e outras provisões;

VI - em relação à limpeza interna e externa:

a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;

b) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza; e

c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.

Parágrafo único: A designação para o trabalho levará em consideração as aptidões e as limitações físicas e psicológicas do paciente, e incluirá as adequações necessárias, a fim de contribuir para sua reinserção social e autogestão.

Seção VII

Da Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 202 – A Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias tem as seguintes competências:

I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos;

II – organizar e manter atualizados:

a) registros sobre perícias e os prontuários processuais dos pacientes;

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 paciente;

IV – verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura, ordens e ofícios liberatórios com os elementos constantes no prontuário processual e outras informações disponíveis, para lhes dar cumprimento;

V – colher ciência dos pacientes nos mandados de prisão e captura, mandados de internação, e restituir cópia ao Poder Judiciário;

VI – fornecer, mediante autorização do chefe de departamento, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária do paciente;

VII – prestar ou solicitar informações, quando for o caso, à unidade incumbida de manter os prontuários criminológicos;
VIII – manter a guarda e conservar os prontuários processuais e os cartões de identificação;
IX – requerer e organizar as requisições para apresentação dos pacientes, comunicando à área responsável pela segurança interna do estabelecimento;
X – providenciar:
a) a comunicação de inclusão e exclusão de paciente aos órgãos requisitantes, especialmente às Varas das Execuções Criminais e outras varas judiciais onde tramitem processos que lhe digam respeito;
b) a documentação para a apresentação do paciente ou a justificativa do seu não comparecimento;
XI – verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários processuais;
XII – preparar a solicitação de escolta, quando das movimentações externas de pacientes;
XIII – coletar, classificar e organizar dados estatísticos para elaboração de relatórios e gráficos;
XIV – zelar pelo sigilo das informações registradas nos prontuários;
XV – solicitar peças processuais do Poder Judiciário;
XVI – fornecer ao médico psiquiatra perito-relator as peças processuais e documentos necessários para a perícia;
XVII – requisitar e distribuir prontuários de pacientes para perícias médicas ou para cumprir dispositivos legais determinados pelas autoridades judiciárias;
XVIII – providenciar o atendimento das solicitações feitas pelo Poder Judiciário;
XIX – acompanhar a situação processual dos pacientes, visando seu adequado atendimento;
XX – atender e prestar informações acerca da situação processual aos pacientes, familiares e advogados, quando necessário;
XXI – solicitar, às respectivas áreas, a elaboração do Projeto Terapêutico Singular (PTS);
XXII – providenciar o encaminhamento do prontuário processual do paciente, quando de sua movimentação para outro estabelecimento; e
XXIII – certificar que todos os elementos que contribuam para o estudo da situação jurídica do paciente constem em seu prontuário processual.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Chefes de Departamento dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico

Artigo 203 – Os Chefes de Departamento têm as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades hospitalares:
a) propiciar aos pacientes o desenvolvimento de seus valores humanos e dos conhecimentos funcionais essenciais à qualidade e produtividade;
b) gerir técnica e administrar o estabelecimento, promovendo medidas para garantir a integralidade da prestação de serviços aos pacientes;
II – em relação às atividades do Sistema Penitenciário:
a) dar cumprimento às determinações judiciais;
b) cumprir as desinternações, alvarás de soltura e demais benefícios judiciais;
c) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos juízes e tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário e por entidades públicas ou particulares;
d) solicitar:
1. às bases de escolta do Sistema Penitenciário, escolta quando das movimentações externas de pacientes;
2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários processuais e instrução de petições;
e) manter contato permanente com os pacientes, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;
f) autorizar:
1. o remanejamento dos pacientes nas áreas do estabelecimento;
2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
3. o fornecimento de informações relativas à situação carcerária e de saúde dos pacientes;
4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento;
g) assinar o documento de identidade do paciente e as certidões relativas à sua situação processual;
h) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental e de periculosidade dos pacientes;
i) aplicar penalidades disciplinares aos pacientes, dentro de sua competência regimental, no que couber;
j) zelar pela integridade física e moral dos pacientes, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a eles destinada;
k) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento, observada a legislação pertinente;
l) decidir sobre a utilização dos pavilhões e alas do estabelecimento;
m) orientar a ordem e a segurança interna e adjacências do estabelecimento;
n) fixar, por proposta da Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, os preços dos bens produzidos no estabelecimento, quando for o caso;
p) organizar as escalas de plantões presenciais das chefias, com ordem prioritária entre todos os residentes em próprios do Estado;
III – em relação às atividades gerais:
a) solicitar informações a outros órgãos da administração pública;
b) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;
c) promover ações para manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do estabelecimento;
IV – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
V – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
VI – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
VII – em relação à administração de material e patrimônio:
a) assinar editais de licitação;
b) exercer o previsto 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 à licitação na modalidade de concorrência;
c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do estado;
VIII – aprovar as escalas de trabalho dos pacientes, elaboradas pelo chefe da Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, após manifestação dos responsáveis pelas áreas de segurança interna e externa do estabelecimento; e
IX – observar as normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento.

Seção II

Dos Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 204 – Os Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes atribuições:
I – sindicar as faltas disciplinares dos pacientes;
II – elaborar e conduzir apurações preliminares de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
III – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do estabelecimento;
IV – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais do estabelecimento;
V – acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito no estabelecimento; e
VI – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação do Chefe de Departamento.

Seção III

Dos Chefes de Seção de Administração

Artigo 205 – Os Chefes de Seção de Administração têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com a chefia de Finanças e Suprimentos;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
d) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
e) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
V - promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
VI – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção I

Dos Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos

Artigo 206 – Os Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10, inciso III do artigo 15, e inciso I e II do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos firmados no âmbito da Coordenadoria;
IV – analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
V – coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – prestar contas envolvidas na execução dos contratos, junto aos órgãos fiscalizadores;
VII – solicitar autorização para abertura de licitação, inexigibilidade ou dispensa de licitação; e
VIII – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Subseção II

Dos Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística

Artigo 207 – Os Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística têm as seguintes atribuições:
I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a gestão documental;
II - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a administração patrimonial; e

IV - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a manutenção predial.

Seção IV

Dos Chefes de Seção de Pessoal

Artigo 208 – Os Chefes de Seção de Pessoal, na qualidade de dirigentes de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, cabe exercer o previsto no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, e observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Seção V

Dos Chefes de Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar

Artigo 209 – Os Chefes de Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar têm as seguintes atribuições:

I – opinar sobre a designação ou o remanejamento de pacientes nas alas, nos pavilhões e nas unidades do estabelecimento;

II – planejar e supervisionar programas de intervenção psicológica, social e ocupacional, visando a desinternação dos pacientes e sua reintegração social;

III – avaliar de forma contínua as atividades realizadas pelos agentes públicos e pelo estabelecimento, identificando necessidades de melhoria e ajustando as estratégias de acordo com os resultados obtidos;

IV – supervisionar a implementação de programas de educação sanitária e medicina preventiva, promovendo a saúde física e mental dos pacientes;

V – estabelecer e manter contatos com instituições de ensino, saúde e organizações da sociedade civil, com o objetivo de viabilizar parcerias para melhorar o tratamento e reintegração dos pacientes; e

VI – supervisionar programas educacionais, recreativos e culturais dentro do estabelecimento, como parte do processo de recuperação e desinternação dos pacientes.

Subseção I

Dos Chefes de Seção de Assistência Multidisciplinar

Artigo 210 – Os Chefes de Seção de Assistência Multidisciplinar têm as seguintes atribuições:

I – supervisionar a execução das atividades de tratamento e acompanhamento dos pacientes, garantindo que os processos e programas sejam seguidos conforme as diretrizes estabelecidas;

II – acompanhar a evolução dos pacientes, garantindo que os processos de desinternação e as intervenções necessárias sejam realizadas de forma eficaz e dentro dos parâmetros legais;

III – coordenar e incentivar a colaboração entre as diferentes áreas do estabelecimento (Psicologia, Terapia Ocupacional, Assistência Social, etc.) para assegurar tratamento integrado aos pacientes;

IV – orientar e acompanhar os agentes públicos envolvidos no tratamento dos pacientes, bem como os familiares, garantindo que todos compreendam o processo de tratamento e desinternação;

V – avaliar periodicamente o progresso dos pacientes, realizando o registro adequado de informações e mantendo os prontuários atualizados para um melhor acompanhamento do tratamento;

VI – acompanhar e garantir que os procedimentos legais, como o processo de desinternação e emissão de documentos, sejam realizados corretamente e dentro do prazo;

VII – supervisionar e apoiar a equipe de trabalho, incluindo estagiários e profissionais de diferentes áreas (Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional), garantindo que todos estejam alinhados aos objetivos do tratamento; e

VIII – garantir a elaboração e o acompanhamento dos relatórios e documentos necessários para a avaliação do progresso dos pacientes e o cumprimento das metas de desinternação.

Subseção I

Do Chefe de Seção de Educação

Artigo 211 – Os Chefes de Seção de Educação têm as seguintes atribuições:

I – organizar os processos de matrícula e supervisionar a conferência da documentação que deva instruí-los;

II – garantir a adesão e a participação do estabelecimento em exames, provas, concursos e competições estudantis oficiais de nível federal e estadual, bem como assegurar a inscrição dos alunos nesses eventos;

III – manter registros individuais sobre a vida escolar dos alunos;

IV – providenciar expedição de diplomas ou certificados;

V – acompanhar a verificação de frequência dos alunos;

VI – prover o material escolar necessário e auxiliar os alunos nos trabalhos escolares, quando solicitado;

VII – solicitar ao Núcleo de Infraestrutura e Logística a manutenção das salas de aula; e

VIII – zelar pelo material e equipamento de ensino.

Seção VI

Do Chefe de Serviço de Assistência à Saúde

Artigo 212 – Os Chefes de Serviço de Assistência à Saúde têm as seguintes atribuições:

I – elaborar as escalas de plantões do pessoal da unidade de saúde;

II – manter intercâmbio com serviços médicos externos;

III – discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;

IV – orientar e fiscalizar a documentação clínica dos pacientes;

V – zelar pela execução dos procedimentos técnicos das áreas e serviços multiprofissionais, nos termos da legislação pertinente e normas éticas de cada categoria profissional; e

VI – manter a atualização dos certificados de responsabilidade técnica e alvarás de funcionamento relativos à área de saúde.

Subseção I

Do Chefe de Seção de Enfermagem

Artigo 213 – Os Chefes de Seção de Enfermagem têm as seguintes atribuições:

I – elaborar as escalas de plantões do pessoal de enfermagem;

II – discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;

III – desenvolver programas de assistência integral e ininterrupta de enfermagem aos pacientes;

IV – estabelecer medidas necessárias ao desenvolvimento e manutenção do padrão de assistência;

V – garantir a execução dos procedimentos de enfermagem de prevenção, promoção e proteção da saúde na recuperação e reabilitação de pacientes;

VI – gerenciar a equipe de enfermagem, definindo prioridades e orientando quanto aos procedimentos técnicos;

VII – aprimorar os conhecimentos técnico-científicos do corpo de enfermagem para o desenvolvimento das atividades assistenciais;

VIII – observar os procedimentos definidos pela legislação pertinente;

IX – promover a qualidade assistencial por meio de estratégias inovadoras e gestão dos sistemas de qualidade;

X – administrar os recursos relacionados à área de enfermagem; e

XI – cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos de saúde.

Subseção II

Do Chefe de Seção de Nutrição

Artigo 214 – Os Chefes de Seção de Nutrição têm as seguintes atribuições:

I – acompanhar e orientar a equipe responsável pela preparação de alimentos;

II – gerenciar, do ponto de vista técnico, as atividades referentes ao preparo e fornecimento da alimentação;

III – visitar os locais de manipulação e preparo de alimentos, registrando essas providências;

IV – acompanhar a aquisição de alimentos e o cumprimento dos cardápios;

V – fiscalizar a qualidade higiênico-sanitária nas etapas de preparo, armazenamento e distribuição das refeições;

VI – supervisionar e orientar tecnicamente o trabalho dos manipuladores de alimentos, no que tange ao recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas;

VII – realizar treinamentos in loco, sempre que houver necessidade, e manter registro nos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs;

VIII – orientar os manipuladores quanto ao preparo e distribuição de dietas especiais, seguindo protocolos estabelecidos em regulamento;

IX – orientar a equipe quanto ao per capita de preparo dos alimentos e o porcionamento a ser servido a cada paciente, em conformidade com o estabelecido em regulamento;

X – inspecionar a alimentação fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade;

XI – implantar e fiscalizar metodologia para pesagem e coleta de amostras diárias das refeições produzidas no âmbito do estabelecimento, assegurando o controle das boas práticas sanitárias;

XII – adequar e implantar o contido em Manuais de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;

XIII – manter intercâmbio com serviços especializados externos;

XIV – discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;

XV – orientar e fiscalizar a documentação clínica dos pacientes.

Parágrafo único: Os controles de que tratam o presente artigo devem ser efetuados, preferencialmente, por meio digital.

Subseção III

Dos Chefes de Seção de Dispensário de Medicamentos

Artigo 215 – Os Chefes de Seção de Dispensário de Medicamentos têm as seguintes atribuições:

I – fornecer medicamentos e insumos para pacientes no âmbito do estabelecimento, de acordo com a prescrição médica;

II – implantar medidas de controle da entrega dos produtos, observando lote e data de validade;

III – organizar a área de armazenagem e controlar os estoques de medicamentos e insumos;

IV – manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos medicamentos e insumos, acompanhando as rotinas operacionais de distribuição, dispensação e descarte;

V – manter intercâmbio com serviços especializados externos; e

VI – discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica.

Parágrafo único: Os controles de que tratam o presente artigo devem ser efetuados, preferencialmente, por meio digital.

Subseção II

Dos Chefes de Seção Odontológica

Artigo 216 – Os Chefes de Seção Odontológica têm as seguintes atribuições:

I - elaborar as escalas de plantões dos profissionais de odontologia da unidade;

II - manter intercâmbio com serviços especializados externos;

III - discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;

IV - orientar e fiscalizar a documentação odontológica dos pacientes;

V - fiscalizar a limpeza e organização do consultório odontológico;

VI - fiscalizar a esterilização do instrumental odontológico;
VII - controlar e manter materiais e insumos suficientes para atendimentos e emergências odontológicas;
VIII - testar periodicamente o compressor, cadeira odontológica, equipamentos e outros aparelhos inerentes aos procedimentos odontológicos, providenciando as devidas manutenções e reposições quando necessárias;
IX - encaminhar ao setor de segurança a relação de pacientes a serem atendidos no dia a dia;
X - providenciar para que os prontuários estejam no consultório odontológico quando do atendimento;
XI - fiscalizar para que todo lixo infectante seja descartado em local apropriado;
XII - fornecer, sempre que necessário, relatório odontológico dos pacientes;
XIII - elaborar PTS – Projeto Terapêutico Singular, no tocante a odontologia;
XIV - elaborar projetos, buscar parceiros na conscientização e implementação de políticas públicas em saúde bucal; e
XV - manter em dia documentações, licenças e cadastros, conforme disciplinam o Conselho Regional de Odontologia e demais legislações vigentes.

Seção VII

Dos Chefes de Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 217 – Os Chefes de Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional têm as seguintes atribuições:
I – assinar atestados relativos ao trabalho dos pacientes;
II – indicar ao Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar:
a) a necessidade de transferências de serviço dos pacientes;
b) os casos de pacientes inaptos ao trabalho;
III – enviar ao Chefe de Departamento relatório mensal de aproveitamento dos pacientes; e
IV – elaborar as escalas de trabalho dos pacientes.

Seção VIII

Do Chefe de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 218 – Os Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes atribuições:
I – certificar a conferência dos alvarás de soltura e congêneres;
II – informar ao Chefe de Departamento as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes nos alvarás de soltura e nos prontuários processuais;
III – fiscalizar a instrução e atualização dos prontuários processuais dos pacientes;
IV – gerenciar a inserção de informações processuais nos sistemas informatizados da Polícia Penal e outros que venham a ser instituídos, de modo a garantir que estejam sempre atualizados;
V – gerir o atendimento a requisições de autoridades superiores e judiciárias; e
VI – estabelecer padrões de informação e orientação a familiares e advogados e fiscalizar sua aplicação entre os agentes públicos subordinados.

SUBTÍTULO V

Da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 219 - A Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania tem a seguinte estrutura:
I – Assessoria;
I – Serviço de Recursos Humanos (SRH);
II – Divisão de Administração (DA), com:
a) Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS);
b) Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL);
III – Departamento de Penas e Medidas Alternativas (DPMA), com:
a) 6 (seis) Serviços Regionais de Penas e Medidas Alternativas (SRPMA);
IV – Departamento de Atenção ao Egresso e Família (DAEF), com:
a) 6 (seis) Serviços Regionais de Atenção ao Egresso e Família (SRAEF);
V – Departamento de Relações Institucionais e Projetos (DRIP), com:
a) Divisão de Formação, Emprego e Renda (DFER);
VI – Departamento de Ações de Reintegração Social (DARS), com:
a) Serviço de Referências Técnicas (SRT);
b) Serviço de Políticas Específicas (SPE);
Parágrafo único: Os Serviços Regionais mencionados neste artigo são identificados na seguinte conformidade:
I – Serviço Regional I – Região Metropolitana de São Paulo;
II - Serviço Regional II – Região do Vale do Paraíba e Litoral;
III - Serviço Regional III – Região Central do Estado;
IV - Serviço Regional IV – Região Noroeste do Estado;
V - Serviço Regional V – Região Oeste do Estado;
VI - Serviço Regional VI – Região Norte do Estado.

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania

Artigo 220 - A Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania (CRSC) tem as seguintes competências:
I – orientar a operacionalização das diretrizes e prioridades que lhe forem fixadas;
II – subsidiar o Diretor Geral da Polícia Penal em matéria de reintegração social;
III – promover:
a) garantia de direitos fundamentais no processo de privação de liberdade e de retomada do convívio social;
b) ações com o objetivo de rompimento do ciclo de violência social e da reincidência criminal;
c) a articulação sistemática das unidades da Polícia Penal para elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades de reintegração social das pessoas privadas de liberdade, egressas e em alternativas penais;
d) a adoção das medidas necessárias para aperfeiçoamento e agilização da prestação de serviços de execução penal e de assistência social e psicológica, acompanhando as atividades correspondentes;
e) o debate técnico e ético da temática da reintegração social entre agentes públicos, por meio de programas, ações e projetos;
f) a assistência direta e indireta às pessoas egressas e em alternativas penais, com vistas à autonomia e postura cidadã, fortalecimento de vínculos familiares, para possibilitar a retomada do convívio social;
g) o preparo de atos administrativos, de conteúdo normativo, a serem observados nos programas de reintegração social;
IV – propor:
a) as diretrizes para o desenvolvimento social e humano de pessoas autoras de práticas delituosas e seus familiares;
b) a adoção de providências com vista ao aprimoramento das atividades da Coordenadoria e ao equacionamento de questões específicas;
c) a celebração de convênios, parcerias, cooperações técnicas e afins;
V – incentivar e desenvolver estudos e pesquisas no campo penitenciário, criminológico, de reintegração social e outros correlatos;
VI – elaborar e propor normas que visem à reintegração social de pessoas privadas de liberdade e egressas;
VII – coordenar as políticas voltadas ao desenvolvimento social e humano de pessoas privadas de liberdade, egressas, em alternativas penais e familiares;
VIII – desenvolver e fomentar a aplicação:
a) das políticas de reintegração social, atenção à pessoa privada de liberdade, egressa e familiares;
b) das penas e medidas alternativas;
c) de ações, programas e políticas destinadas a populações específicas;
IX – articular ações de intercâmbio, cooperação técnica e integração de trabalho com unidades do Sistema Penitenciário, órgãos e entidades públicas e particulares e organizações não governamentais, com vista à inserção social de pessoas privadas de liberdade, egressas e beneficiárias de concessões legais;
X – apontar diretrizes de trabalho aos profissionais técnicos em exercício nos estabelecimentos penais e no Serviço de Referências Técnicas;
XI – manter-se atualizada quanto às inovações técnicas e legislativas e difundi-las para aplicação das políticas públicas;
XII – reconhecer a responsabilidade pública em todas as suas esferas no atendimento às pessoas egressas e seus familiares; e
XIII – combater a exclusão e a interseccionalidade de pessoas em situação de vulnerabilidade frente ao Sistema Penitenciário.

Seção II

Da Assessoria

Artigo 221 - A Assessoria Técnica do Coordenador de Reintegração Social e Cidadania tem as seguintes competências:
I – assessorar o Coordenador no desempenho de suas atribuições;
II – produzir informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões da Coordenadoria;
III – preparar material informativo das ações e dos resultados dos programas da Coordenadoria, para divulgação interna e externa;
IV – elaborar relatórios, realizar estudos, emitir pareceres, despachos, contratos e outros documentos de natureza técnica sobre as atividades da Coordenadoria;
V – analisar, instruir e informar processos e expedientes que lhe forem encaminhados, bem como acompanhar seu andamento e execução;
VI – promover:
a) orientação, acompanhamento da execução e participação na análise de planos, programas, projetos, ações e atividades das diversas áreas da Coordenadoria;
b) junto à Coordenadoria, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
VII – propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, orientando o desenvolvimento de atividades da Coordenadoria, com vista à sua organização, padronização e racionalização administrativa;
VIII – prestar orientação técnica às unidades da Coordenadoria;
IX – colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades da Coordenadoria;
X – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas da Coordenadoria;
XI – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais de interesse da Coordenadoria; e
XII – realizar estudos, propor soluções e desenvolver outros trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades das unidades da Coordenadoria.

Seção IV

Do Serviço de Recursos Humanos

Artigo 222 - O Serviço de Recursos Humanos (CRH) tem como competências exercer o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Seção V

Da Divisão de Administração

Artigo 223 - A Divisão de Administração (DA) tem as seguintes competências:
I – prestar serviços à Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, transportes internos motorizados, comunicações administrativas, manutenção e conservação, além de outros serviços de apoio administrativo que possam ser considerados necessários à sua plena atuação;
II – manter o cadastro da Coordenadoria atualizado perante os órgãos competentes, como a Receita Federal, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria da Fazenda e Planejamento, Corregedorias, entre outros;

III – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos;
IV – designar agente público subordinado para conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decidindo sobre eventuais aplicações e garantindo o registro das informações nos sistemas oficiais;
V – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
VI – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;
b) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio;
c) exercitar as atividades definidas para a autoridade competente, conforme o Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
d) cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
e) garantir a regularidade da conciliação dos valores registrados nos inventários de bens móveis e estoques com o sistema financeiro do Estado;
VII – providenciar os expedientes necessários para o cumprimento do Código Estadual de Proteção contra Incêndios e Emergências, de acordo com a Lei Complementar nº 1.257, de 6 de janeiro de 2015, e seus regulamentos, mantendo regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, nos termos do Decreto nº 63.911, de 10 de dezembro de 2018, da sede da Coordenadoria; e
VIII – assistir à autoridade superior no desempenho de suas funções em relação às atividades gerais.

Subseção I

Do Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 224 - O Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS) tem as seguintes competências:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10, no inciso III do artigo 15 e no inciso I do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas ao cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
e) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
f) preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III – 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;
d) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado; e
IV – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Controladoria Geral do Estado e das Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública.

Subseção II

Do Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 225 - O Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem as seguintes competências:
I - planejar, coordenar e executar a gestão documental;
II - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito nas unidades da Coordenadoria;
III - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
IV - 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;
V - planejar, organizar e executar atividades relacionadas à gestão dos bens móveis e imóveis, incluindo o controle de aquisição, recebimento, identificação, armazenamento, distribuição, manutenção, conservação, alienação e baixa patrimonial, em conformidade com a legislação vigente;
VI - em relação à administração patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter registro do material permanente;
c) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
d) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
e) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
f) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
g) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
h) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP; e
i) exercer o previsto nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018.
VII - em relação à limpeza:
a) promover a execução diária dos serviços de limpeza e arrumação das dependências;
b) zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais de limpeza;
c) manter a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo;
VIII - efetuar a manutenção e a conservação:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura, externa e interna, da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
IX - em relação à portaria e vigilância:
a) prestar informações ao público em geral;
b) zelar pela segurança das pessoas e pela vigilância patrimonial; e
c) atender, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da Coordenadoria;
Parágrafo único: As competências previstas no inciso IX deste artigo, quando concorrentes, serão exercidas pelo Serviço de Segurança Institucional.

Seção VI

Do Departamento de Penas e Medidas Alternativas

Artigo 226 - O Departamento de Penas e Medidas Alternativas (DPMA) tem as seguintes competências:
I – difundir e promover a aplicação de alternativas penais, conforme as diretrizes das legislações vigentes;
II – estruturar a constituição de redes amplas com políticas e programas estaduais;
III – propor:
a) programas de acompanhamento e controle de alternativas penais, articulando e estabelecendo parcerias com Municípios, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, demais Secretarias Estaduais, órgãos públicos e organizações da sociedade civil;
b) diretrizes de trabalho e de intervenções específicas para beneficiários com necessidades especiais;
c) intervenções específicas visando:
1. a promoção, suporte e desenvolvimento das habilidades emocionais e sociais dos beneficiários da pena restritiva de direito;
2. estimular a conduta cidadã e o respeito às normas e valores coletivos, facilitando a reconstrução da identidade social;
3. de Medidas Educativas e Terapêuticas para usuários de substâncias entorpecentes;
4. a integração e articulação de políticas públicas desenvolvidas por diferentes órgãos da Administração Pública, nos três níveis de governo;
5. a articulação entre os diversos Programas da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania; e
6. o fomento ao amplo diálogo social buscando envolver a comunidade e parceiros institucionais para promoção da cidadania;
IV – incentivar a reflexão sobre a relação entre delito, cidadania e sociedade;
V – planejar, controlar e avaliar a implementação dos programas de que trata a alínea "a" do inciso III deste artigo;
VI – propor e coordenar ações para o desenvolvimento social e humano das pessoas em penas alternativas à prisão;
VII – constituir, avaliar e atualizar as bases metodológicas a serem desenvolvidas pelos programas da Coordenadoria;
VIII – desenvolver fluxos e instrumentos de trabalhos adequados às metodologias;
IX – realizar estudos, construir e disponibilizar indicadores de relevância social que contribuam para elaboração de políticas, programas e ações de competência de outros órgãos públicos, bem como de interesse de organizações não-governamentais;
X – orientar e realizar a supervisão e o acompanhamento das atividades relativas ao programa de prestação de serviços à comunidade e de fiscalização do cumprimento da pena;
XI – planejar e fomentar ações de reintegração social a serem desenvolvidas;
XII – fomentar e difundir a implantação das Centrais de Alternativas Penais, articulando parcerias entre Estado, Município e Poder Judiciário; e
XIII – fixar diretrizes para o credenciamento junto ao Poder Judiciário visando o efetivo acompanhamento do cumprimento e das condições impostas na alternativa penal.

Subseção I

Dos Serviços Regionais de Penas e Medidas Alternativas

Artigo 227 - Os Serviços Regionais de Penas e Medidas Alternativas (SRPMA) têm as seguintes competências:
I - atuar como elemento mediador entre as Centrais de Alternativas Penais e os Juízos Executórios;
II - implementar e promover:
a) os alinhamentos metodológicos e critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados em parceria com as alianças sociais;
b) capacitação e aperfeiçoamento periódicos para as equipes;
c) a expansão das atividades de fiscalização e acompanhamento de alternativas penais;
III - acompanhar e supervisionar as atividades relativas ao programa de alternativas penais e ao efetivo cumprimento da pena;
IV - desenvolver e aplicar fluxos e instrumentos de trabalho adequados às metodologias;

V - desenvolver estudos e pesquisas no campo das penas alternativas e traçar o perfil da população atendida;
VI - supervisionar as unidades que integram suas estruturas;
VII - fomentar e garantir a aplicação de mecanismos para individualização e singularidade da pena quando acompanhada pelas unidades subordinadas;
VIII - articular junto ao Poder Judiciário o credenciamento para acompanhamento das condições impostas às pessoas em alternativas penais, respeitando as diretrizes, as particularidades da comarca e as possibilidades de cada estabelecimento penal;
IX - atuar como elemento mediador entre as organizações da sociedade civil, os usuários e as Varas de Execuções Criminais, no cumprimento das penas de prestação de serviços à comunidade;
X - executar de forma efetiva as bases metodológicas desenvolvidas pelo programa;
XI - estabelecer e tecer rede de apoio própria;
XII - realizar:
a) a avaliação das pessoas em alternativas penais, dentro das suas capacidades, habilidades e experiências pessoais e profissionais, com vista a adequar o cumprimento da reprimenda;
b) o acompanhamento sistemático, o monitoramento, o controle e a fiscalização do cumprimento da prestação de serviços à comunidade e demais alternativas penais;
c) o encaminhamento para serviços de suporte educativo e terapêutico para pessoas com transtornos decorrentes do uso de substâncias psicoativas;
d) o cumprimento de Medida Educativa e Terapêutica;
e) visitas periódicas aos locais de execução de pena, para verificação do seu cumprimento;
f) encontros periódicos entre as instituições e entidades, bem como reuniões e seminários com a participação do Poder Judiciário, visando capacitação, troca de experiências e discussão de casos;
XIII - trabalhar as relações sociais e familiares na preparação e na conscientização do condenado à pena alternativa de prestação de serviços à comunidade, compatibilizando a função a ser exercida com a qualificação profissional e dispositivos legais;
XIV - proporcionar, ao condenado, condição de recuperação, através do fortalecimento dos vínculos sociais e da valorização da cidadania, para prevenção da reincidência criminal;
XV - manter articulação com órgãos públicos e particulares, sem fins lucrativos, preferencialmente assistenciais, no sentido de abertura e controle de vagas em postos de trabalho;
XVI - garantir vagas abertas em postos de trabalho e acompanhar o encaminhamento do prestador de serviço para sua ocupação;
XVII - organizar e manter atualizados os prontuários, de maneira a permitir o acompanhamento da execução da pena;
XVIII - promover ações de intercâmbio, de cooperação técnica e de integração de trabalho com organizações públicas e privadas sem fins lucrativos, para construção de alianças sociais;
XIX - propor o melhor formato de alternativa penal dentro das condições, ou recomendar indicações psicológicas e sociais a partir da avaliação inicial;
XX - em relação ao Poder Judiciário:
a) informar a respeito do cumprimento de pena;
b) propor suspensão de pena, quando identificados fatores impeditivos ao seu cumprimento;
XXI - aplicar técnicas e mecanismos para individualização e singularidade da pena quando acompanhada pelas Centrais de Alternativas Penais;
XXII - acompanhar a adequada execução da pena restritiva de direito, adotando as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
XXIII - executar os serviços de recepção, de controle de fluxo e de vigilância das pessoas durante sua permanência nos locais de atendimento.

Seção VII

Do Departamento de Atenção ao Egresso e Família

Artigo 228 – O Departamento de Atenção ao Egresso e Família (DAEF) tem as seguintes competências:
I - estruturar a constituição de redes amplas com políticas e programas estaduais;
II - manter estreitas relações com os estabelecimentos penais e unidades hospitalares do Sistema Penitenciário, criando mecanismos que garantam a operacionalização das diretrizes fixadas;
III - planejar, controlar e avaliar a implementação de programas, projetos e atividades de reintegração social direcionadas a pessoas egressas e familiares com vista:
a) ao fortalecimento da condição plena da autonomia e conduta cidadã;
b) a proporcionar suporte integral e contínuo às pessoas egressas, objetivando sua efetiva retomada da vida em liberdade;
c) a fortalecer, manter e incentivar os vínculos familiares, assegurando apoio social e emocional necessários durante o processo de retorno ao convívio comunitário;
d) a orientação e encaminhamento para serviços correlatos que proporcionem, dentre outros, acesso à justiça, saúde, educação e assistência social;
IV - planejar e fomentar ações de reintegração social a serem desenvolvidas com pessoas pré-egressas no interior dos estabelecimentos penais;
V - propor intervenções específicas visando:
a) redução dos fatores sociais que impactam na reincidência criminal;
b) estimular a conduta cidadã e o respeito às normas e valores coletivos, facilitando a reconstrução da identidade social;
c) a promoção, suporte e desenvolvimento das habilidades emocionais e sociais das pessoas egressas e familiares;
d) ao fortalecimento do atendimento aos familiares de pessoas pré-egressas e egressas;
e) a integração e articulação de políticas públicas desenvolvidas por diferentes órgãos da Administração Pública, nos três níveis de governo;
f) a articulação entre os diversos programas da Coordenadoria e aqueles desenvolvidos nos estabelecimentos penais;
g) fomento ao amplo diálogo social, buscando envolver a comunidade e parceiros institucionais para promoção da cidadania;
VI - constituir, avaliar e atualizar as bases metodológicas a serem desenvolvidas pelo programa;
VII - criar mecanismos para individualização e singularidade da pena quando acompanhada pelas Centrais de Atenção à Pessoa Egressa e Família;
VIII - fixar diretrizes e procedimentos:
a) para o credenciamento junto ao Poder Judiciário, visando o acompanhamento de benefícios judiciais e das condições impostas aos apenados; e
b) visando o acolhimento e acompanhamento dos beneficiários de procura espontânea.

Subseção I

Dos Serviços Regionais de Atenção ao Egresso e Família

Artigo 229 – Os Serviços Regionais de Atenção ao Egresso e Família (SRAEF) têm as seguintes competências:
I - acompanhar e supervisionar as atividades relativas à execução dos programas, projetos e ações desenvolvidas para pessoas egressas e familiares;
II - supervisionar as bases metodológicas desenvolvidas pelo programa e as Centrais de Atenção à Pessoa Egressa e Família que integram suas estruturas;
III - viabilizar ações de reintegração social a serem desenvolvidas com as pessoas pré-egressas, junto aos estabelecimentos penais;
IV - desenvolver ações visando à promoção das habilidades emocionais e sociais das pessoas egressas e familiares;
V - planejar, controlar e avaliar a implementação de programas, projetos e atividades de:
a) fortalecimento, incentivo e manutenção das relações familiares;
b) acesso à condição de autonomia e conduta cidadã;
c) atendimento às expressões da questão social;
VI - fomentar e garantir a aplicação de mecanismos para individualização e singularidade da pena quando acompanhada pelas Centrais de Atenção à Pessoa Egressa e Família;
VII - articular junto ao Poder Judiciário o credenciamento para acompanhamento de benefícios judiciais e das condições impostas aos apenados, respeitando as diretrizes e particularidades da comarca e possibilidades de cada estabelecimento penal;
VIII - orientar e monitorar as diretrizes e procedimentos que visam o acolhimento e acompanhamento dos beneficiários de procura espontânea;
IX - realizar:
a) intervenções específicas visando à promoção das habilidades emocionais e sociais das pessoas egressas e familiares;
b) quando credenciados pelo Poder Judiciário, o acompanhamento sistemático dos benefícios judiciais e das condições impostas aos apenados;
X - atuar como fomentador da manutenção, fortalecimento ou resgate do vínculo familiar entre pessoas pré-egressas, egressas e seus familiares;
XI - fortalecer e incentivar as relações familiares de pessoas pré-egressas;
XII - promover:
a) acesso à condição de autonomia e conduta cidadã;
b) atendimento às expressões da questão social;
XIII - estabelecer e tecer redes de apoio próprias;
XIV - executar de forma efetiva as bases metodológicas desenvolvidas pelo programa;
XV - acompanhar a adequada execução da pena dos sentenciados liberados pelo Poder Judiciário que permanecem em cumprimento de pena;
XVI - promover ações que visam o acolhimento e acompanhamento quando da procura espontânea, observadas as diretrizes e procedimentos;
XVII - monitorar o cumprimento dos requisitos condicionantes da liberdade dos apenados liberados;
XVIII - informar às autoridades competentes sobre o cumprimento de reprimendas;
XIX - aplicar mecanismos para individualização e singularidade da pena quando acompanhada pelas Centrais de Atenção à Pessoa Egressa e Família;
XX - acompanhar a adequada execução da pena dos sentenciados liberados pelo Poder Judiciário que ainda se encontrem em cumprimento de pena; e
XXI - executar os serviços de recepção, de controle de fluxo e de vigilância dos usuários durante sua permanência nos locais de atendimento.

Seção VIII

Do Departamento de Relações Institucionais e Projetos

Artigo 230 – O Departamento de Relações Institucionais e Projetos (DRIP) tem as seguintes competências:
I - promover o diálogo permanente e articulação política no relacionamento interinstitucional com Municípios, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e demais Secretarias Estaduais e órgãos públicos, bem como com entidades privadas, para o desenvolvimento dos projetos, ações e estratégias da Coordenadoria;
II - buscar parcerias institucionais com o objetivo de implementar as diretrizes fixadas para a Coordenadoria;
III - articular políticas e estratégias com órgãos e entidades da Administração Pública e no relacionamento com entidades não governamentais;
IV - promover a articulação de políticas e estratégias com órgãos e entidades da Administração Pública e no relacionamento com entidades não governamentais;
V - prestar assessoramento ao Coordenador nos assuntos relativos a convênios e demais parcerias com municípios, órgãos públicos e entidades não governamentais;
VI - prestar assessoramento ao Coordenador quanto à formulação de propostas de decretos e resoluções para a implementação e execução de políticas públicas;
VII - apoiar a elaboração e implementação de programas, ações e projetos voltados ao cumprimento dos objetivos da Coordenadoria, promovendo o fortalecimento do Programa Estadual de Integridade Pública;
VIII - buscar recursos financeiros para execução de projetos com recursos humanos qualificados e utilização de tecnologia, infraestrutura e equipamentos adequados;
IX - prestar auxílio às demais chefias da Polícia Penal e outros órgãos e entidades da Administração Penitenciária para a realização de objetivos comuns, auxiliando, também,

na solução ou na prevenção de problemas;
X - estimular e apoiar a realização de estudos e pesquisas para a contínua melhoria da qualidade das ações de reintegração social e cidadania;
XI - propor e realizar estudos quantitativos e qualitativos referentes às políticas sob responsabilidade da Coordenadoria;
XII - estabelecer proximidade com fontes financiadoras de projetos sociais, mantendo-se atualizado frente às suas mudanças ou exigências;
XIII - garantir a sustentabilidade dos propósitos e das iniciativas, através da ampliação e da diversificação das fontes de recursos;
XIV - subsidiar a articulação de providências objetivando a atuação da Fundação "Professor Doutor Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP em parceria com a Coordenadoria;
XV - instruir e acompanhar os processos de formalização de convênios, inclusive dos correspondentes termos aditivos e de rescisão, observando a regularidade de sua instrução e formalização;
XVI - subsidiar a elaboração de instrumentos de prestação de contas em consonância com os termos de convênio e afins adotados;
XVII - analisar e manifestar-se conclusivamente sobre as prestações de contas de convênios e afins;
XVIII - emitir relatórios parciais e finais nos processos de convênios e afins celebrados quanto à regularidade das prestações de contas dos recursos repassados;
XIX - prestar, às autoridades competentes da Coordenadoria e aos parceiros, orientação quanto à execução e à prestação de contas dos convênios e afins celebrados;
XX - orientar a elaboração e revisão dos convênios, demais parcerias, com municípios, órgãos públicos e entidades não governamentais;
XXI - propor alternativas para o permanente aprimoramento das atividades de responsabilidade do Departamento;
XXII - viabilizar procedimentos para operacionalização, desenvolvimento e acompanhamento de convênios e demais parcerias com municípios, órgãos públicos e entidades não governamentais;
XXIII - realizar estudos estatísticos referentes aos convênios e demais parcerias sob responsabilidade da Coordenadoria;
XXIV - preparar minutas de termos de convênios e demais acordos bilaterais, seus aditivos ou rescisão dos ajustes, em consonância com as políticas e os programas estabelecidos para a Coordenadoria;
XXV - coletar e sistematizar dados e informações relacionados ao Departamento;
XXVI - planejar políticas e estratégias nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;
XXVII - manter interlocução com as unidades responsáveis por assuntos relacionados à integridade, gestão de riscos e relação institucional;
XXVIII - desenvolver estudos e pesquisas para a elaboração de projetos de cunho estratégico;
XXIX - realizar estudos e pesquisas para processos de credenciamento, realização de chamamentos públicos e outras formas de desburocratização das atividades da Coordenadoria;
XXX - acompanhar os processos de credenciamento de profissionais e outros de interesse do Departamento;
XXXI - pronunciar-se sobre questões estratégicas, quando solicitado pelos superiores;
XXXII - estabelecer e fomentar banco de dados com rede de órgãos públicos e entidades não governamentais com vistas ao planejamento estratégico;
XXXIII - analisar e tratar informações para a produção de relatórios; e
XXXIV - desenvolver e manter sistemas de gestão da informação.

Subseção I

Da Divisão de Formação, Emprego e Renda

Artigo 231 – A Divisão de Formação, Emprego e Renda tem as seguintes competências:
I - subsidiar o Coordenador e o Chefe de Departamento na definição de políticas públicas de emprego, trabalho, renda e qualificação social e profissional e demais assuntos pertinentes à Divisão;
II - elaborar, acompanhar, orientar e avaliar a implementação e operacionalização das políticas, diretrizes e dos programas, projetos e atividades técnicas, referentes à área de reintegração social;
III - planejar, controlar, executar e avaliar os programas, projetos e atividades relacionados a oportunidades de renda e formação no desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho;
IV - coordenar:
a) sistema de gerenciamento sistêmico de informações, visando a gestão das ações de encaminhamento, recolocação e mobilidade, fomento à geração de emprego e renda e qualificação profissional;
b) ações, projetos e programas destinados à inclusão produtiva;
c) estudos sobre o mercado de trabalho e suas necessidades, visando a abertura de oportunidades de renda;
V - fomentar a aproximação da iniciativa privada e organizações não governamentais com o objetivo de:
a) criar ações de conscientização da responsabilidade social corporativa, enfatizando a importância da oportunidade de renda às pessoas egressas, visando o fortalecimento da segurança pública e a redução da reincidência criminal;
b) ampliar as ações de apoio ao trabalhador e intermediação de mão de obra;
c) captar vagas para a formação profissional e a inserção no mercado de trabalho;
VI - fomentar a formação, desenvolvimento e qualificação social e profissional visando às profissões do futuro;
VII - incentivar o empreendedorismo e práticas inovadoras de geração de renda;
VIII - fomentar, articular e incentivar ações de crédito assistido ao público-alvo visando o desenvolvimento do empreendedorismo;
IX - orientar, acompanhar e avaliar a operacionalização das políticas, diretrizes e prioridades que lhe forem estabelecidas pela Coordenadoria nos assuntos pertinentes à Divisão;
X - propor, com vista ao contínuo aperfeiçoamento das práticas e técnicas utilizadas, a definição ou reformulação de diretrizes a serem observadas em sua área de atuação;
XI - desenvolver ações de forma continuada visando:
a) a inclusão de egressos do Sistema Penitenciário no mercado de trabalho ou outras formas de geração de renda;
b) o desenvolvimento pessoal e cultural para pessoas egressas do Sistema Penitenciário, pessoas em alternativas penais e familiares;
XII - participar do processo de avaliação do aproveitamento dos beneficiados pelas ações da Divisão;
XIII - prestar, quando solicitado, suporte técnico aos demais órgãos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária nas ações que objetivem contribuir para a elevação dos níveis de empregabilidade e para a geração de trabalho e renda para a população carcerária;
XIV - quanto à promoção, produção, formação, fruição e difusão cultural:
a) promover ações voltadas à inclusão cultural e cidadã, por intermédio de ações técnicas, gerenciais e políticas que efetivem a reintegração social e cidadania;
b) propor diretrizes, considerando as diferentes políticas e programas culturais;
c) propor, formular e acompanhar políticas culturais de acessibilidade e inclusão;
d) promover ações que estimulem a convivência e o diálogo plural, a prática da interculturalidade;
e) formular, apoiar, monitorar e avaliar políticas que criem bancos de dados, instituições museológicas ou bibliotecas e instituições similares que registrem os conhecimentos e práticas de mestres e mestras das culturas populares e a sua produção cultural;
f) apoiar ações culturais que efetivem a reintegração social e cidadania, em especial aquelas realizadas pelo público-alvo do grupo;
g) difundir a cultura como estratégia para construção da autonomia individual e emancipação, favorecendo a reintegração social, prevenção social do crime e reincidência;
h) incentivar, promover e orientar práticas culturais como forma de geração de renda e desenvolvimento social e comunitário;
i) promover a inclusão cidadã, o protagonismo social e cultura popular, estimulando sua diversidade, reconhecendo-a no campo de direitos, saberes e fazeres;
j) promover e fomentar o acesso aos meios de produção, formação, fruição e difusão cultural e o reconhecimento da diversidade cultural brasileira;
XV - contribuir para a disseminação da troca de experiências bem-sucedidas e do intercâmbio de boas práticas que elevem os níveis de eficácia, eficiência e efetividade alcançados;
XVI - realizar estudos, elaborar levantamentos estatísticos e preparar relatórios referentes à área de atuação da Divisão, divulgando-os quando for o caso;
XVII - atentar para as normas estabelecidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, sempre que digam respeito às ações de responsabilidade do Departamento;
XVIII - realizar gestão junto a entidades públicas, empresas privadas e organizações da sociedade civil, objetivando a formalização de parcerias com a finalidade de:
a) inserção no mercado de trabalho e/ou geração de renda;
b) profissionalização;
c) atividades culturais e de desenvolvimento humano e pessoal;
XIX - coordenar os eventos e mutirões de serviços voltados à cidadania e à reintegração social nos estabelecimentos penais;
XX - propor, acompanhar e avaliar cursos de formação profissional;
XXI - atuar continuamente visando à elevação de escolaridade, à formação e aperfeiçoamento profissional;
XXII - atuar na aplicação de exames preparatórios para exames nacionais e estaduais de certificação de aprendizagem;
XXIII - contribuir para a disseminação da troca de experiências e do intercâmbio de práticas que elevem os níveis de escolaridade, inclusive a educação profissional;
XXIV - subsidiar e assistir o Chefe do Departamento na definição e implementação de políticas públicas de emprego, trabalho, renda e qualificação social e profissional e demais assuntos pertinentes;
XXV - controlar e executar os programas, projetos e atividades relacionados a oportunidades de renda e formação no desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho;
XXVI - manejar sistema de gerenciamento sistêmico de informações, visando o encaminhamento, recolocação e mobilidade, fomento à geração de emprego e renda e qualificação profissional;
XXVII - realizar ações relacionadas com programas de geração de emprego, trabalho e renda;
XXVIII - articular-se com a iniciativa privada e com as organizações não governamentais com o objetivo de ampliar as ações de apoio ao trabalhador e intermediação de mão de obra;
XXIX - supervisionar e orientar a elaboração de estudos sobre a legislação trabalhista e correlata, no âmbito de sua competência, e propor o seu aperfeiçoamento;
XXX - articular parcerias com a iniciativa privada com vistas a captar vagas para a qualificação ou inserção no mercado de trabalho;
XXXI - mapear e prospectar continuamente vagas e oportunidades de colocação no mercado de trabalho e geração de renda;
XXXII - gerenciar a emissão de certificados ou documentos comprobatórios das atividades realizadas destinados à remição de pena, encaminhando-os para os setores responsáveis;
XXXIII - participar como agente integrador entre as políticas de empregabilidade instituídas por outros órgãos e a Coordenadoria, estabelecendo articulação e fluxos necessários à efetiva execução;
XXXIV - executar, acompanhar e avaliar cursos de formação profissional;
XXXV - prospectar acordos bilaterais, visando efetivar os objetivos da Coordenadoria;

XXXVI - atuar diretamente e em mútua cooperação com demais órgãos da Coordenadoria, objetivando oportunizar ao público-alvo o acesso a políticas de:
a) emprego, trabalho e geração de renda;
b) educação, formação profissional e desenvolvimento pessoal;
XXXVII - acompanhar a execução das formações destinadas ao público-alvo, emitindo relatórios;
XXXVIII - mobilizar organizações não governamentais, associações comunitárias e movimentos sociais, fortalecendo a reintegração produtiva e uma rede de conscientização e suporte.
Parágrafo único: O público-alvo de atuação da Divisão de Formação, Emprego e Renda será as pessoas egressas do Sistema Penitenciário, pessoas em alternativas penais e familiares, incluindo de pessoas privadas de liberdade.

Seção IX

Do Departamento de Ações de Reintegração Social

Artigo 232 – O Departamento de Ações de Reintegração Social tem as seguintes competências:
I - elaborar, acompanhar, orientar e avaliar a implementação e operacionalização das políticas, diretrizes e dos programas, projetos e atividades técnicas, referentes à área de reintegração social;
II - constituir, avaliar e atualizar as bases metodológicas a serem desenvolvidas e aplicadas tecnicamente na área de reintegração social;
III - apresentar aos Departamentos responsáveis pelas unidades de atendimento da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania:
a) amplo suporte técnico, inclusive por meio de metodologias e elaboração de projetos de reintegração social;
b) propostas técnicas para solução de problemas que tenham relação com equipes multidisciplinares;
c) subsídios e alterações necessárias de gestão em reintegração social;
d) ações que apoiem e aperfeiçoem os trabalhos desenvolvidos pelos agentes públicos;
IV - elaborar, promover a implantação e zelar pelo constante aprimoramento dos sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelas unidades:
a) da Coordenadoria;
b) dos estabelecimentos penais, quando pertinentes à reintegração social e cidadania;
V - avaliar:
a) os resultados das ações de reintegração social, estabelecendo indicadores para esse fim;
b) o trabalho de reintegração social desenvolvido pelas equipes técnicas dos estabelecimentos penais, compatibilizando-as com as propostas técnicas;
VI - manter:
a) estreitas relações com os órgãos da Polícia Penal, criando mecanismos que garantam a operacionalização das diretrizes fixadas no âmbito da reintegração social, bem como a formação e gestão técnica na temática;
b) intercâmbio de informações e experiências entre os estabelecimentos a que se refere a alínea "a" deste inciso;
VII - prestar orientações e referências técnicas aos estabelecimentos penais na elaboração de programas e projetos de reintegração social;
VIII - identificar, reunir, adequar e disponibilizar estratégias de intervenção, metodologia de trabalho e normas técnicas para:
a) formulação e implementação de planos, programas e projetos;
b) controle e avaliação de indicadores e resultados;
IX - estudar e propor alternativas para questões relacionadas ao impacto da prisão, na retomada da vida em liberdade;
X - fomentar:
a) ações que apoiem e aperfeiçoem os trabalhos desenvolvidos pelos agentes públicos em instrumentos de gestão e na elaboração de projetos, no âmbito da reintegração social;
b) o desenvolvimento, a implantação e a coordenação de políticas para grupos específicos de idade, gênero, étnico-racial, inclusão religiosa e pessoas com deficiências em todas as estruturas da Polícia Penal;
XI - fomentar, supervisionar e orientar o preenchimento de bancos de dados referentes aos trabalhos de reintegração social;
XII - propor:
a) a execução de projetos específicos da Coordenadoria junto aos estabelecimentos penais;
b) treinamento de agentes públicos dos estabelecimentos penais, que atuam na área de reintegração social;
c) ações que promovam a integração das unidades técnicas dos estabelecimentos penais, voltadas aos trabalhos de reintegração social;
XIII - articular parcerias com entidades públicas, empresas privadas e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos;
XIV - emitir, quando provocado, pareceres sobre ações e projetos relacionados à reintegração social e cidadania;
XV - promover ações que incentivem a responsabilização pelo ato delituoso, de modo a facilitar a assimilação da pena imposta, ressignificando o sentido ético da convivência em sociedade;
XVI - acompanhar, orientar e auxiliar os agentes públicos e estabelecimentos penais na realização de avaliações, inclusive criminológicas;
XVII - incentivar ações que visem a reintegração gradual e progressiva à vida em liberdade; e
XVIII - propor e cooperar com a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, nas ações de saúde voltadas às pessoas privadas de liberdade.

Subseção I

Dos Serviços Regionais de Referências Técnicas

Artigo 233 – Os Serviços Regionais de Referências Técnicas têm as seguintes competências:
I - acompanhar e orientar o andamento das atividades técnicas dos estabelecimentos penais, voltadas aos trabalhos de reintegração social;
II - apresentar às unidades de atendimento da Coordenadoria:
a) amplo suporte técnico, inclusive por meio de metodologias e elaboração de projetos de reintegração social;
b) propostas técnicas para solução de problemas que tenham relação com equipes multidisciplinares;
c) subsídios e alterações necessárias de gestão em reintegração social;
d) ações que apoiem e aperfeiçoem os trabalhos desenvolvidos pelos agentes públicos;
III - implementar, acompanhar e supervisionar a execução de projetos específicos da Coordenadoria junto a suas unidades e demais estabelecimentos penais;
IV - implementar ações que promovam a integração das unidades técnicas dos estabelecimentos penais, voltadas aos trabalhos de reintegração social;
V - desenvolver estudos e pesquisas para a elaboração de ações e projetos de reintegração social;
VI - facilitar o acesso de metodologias técnicas de elaboração de projetos, aos estabelecimentos penais;
VII - identificar necessidades especiais de treinamento de agentes públicos, adotando providências para seu provimento;
VIII - estreitar o relacionamento entre os profissionais da área técnica em exercício junto aos estabelecimentos penais e demais agentes públicos da Coordenadoria;
IX - agregar e difundir experiências entre os profissionais técnicos envolvidos nas ações de reintegração social no interior dos estabelecimentos penais e fora deles;
X - acolher, apoiar e referendar as equipes técnicas voltadas aos trabalhos de reintegração social, fornecendo acompanhamento sistemático e próximo;
XI - acompanhar as práticas das equipes técnicas nas ações de reintegração social;
XII - favorecer o debate sobre o papel do profissional técnico da área de reintegração social, com vista à sua preservação profissional, ética e teórico-prática;
XIII - elaborar, arquivar, sistematizar e manter atualizadas as informações e relatórios técnicos no âmbito de sua atuação;
XIV - difundir experiências, e reconhecer boas práticas entre os profissionais técnicos envolvidos nas ações de reintegração social no âmbito da Polícia Penal;
XV - desenvolver, supervisionar, fomentar e auxiliar programas e ações de preparação para liberdade;
XVI - quanto à realização de laudos, relatórios, pareceres, exames e avaliações criminológicas das pessoas custodiadas para progressão de regime:
a) orientar e subsidiar tecnicamente, os estabelecimentos penais da Polícia Penal;
b) coordenar e gerir, quando inscritos ou cadastrados junto à Coordenadoria, equipes de peritos dos quadros da Polícia Penal, visando apoiar os estabelecimentos penais na realização dos atendimentos destinados à progressão de regime;
XVII - supervisionar as bases metodológicas desenvolvidas nos estabelecimentos penais, por meio de visitas técnicas; e
XVIII - organizar e coordenar os atendimentos técnicos quando ocorram nas dependências ou unidades do Departamento.

Subseção II

Do Serviço de Políticas Específicas

Artigo 234 – O Serviço de Políticas Específicas tem as seguintes competências:
I - desenvolver, propor, implantar, coordenar e avaliar, no âmbito da Polícia Penal, políticas para grupos específicos, dentre outros os destinados aos grupos:
a) de consciência e crença religiosa;
b) de gênero e orientação sexual;
c) étnico-racial;
d) gestantes, lactantes, puérperas;
e) indígenas e povos originários;
f) migrantes internacionais;
g) de pessoas com deficiência;
h) de pessoas idosas e relacionados à discriminação etária.
II - promover ações e orientações para o trabalho junto a perfis específicos;
III - realizar levantamentos, tratar e divulgar, quando autorizado, dados que viabilizem políticas públicas para os perfis específicos, em suas demandas e necessidades;
IV - identificar, junto aos estabelecimentos penais, situações-problema típicas da população com demandas específicas, propor e apoiar soluções;
V - desenvolver e promover ações voltadas para grupos específicos privados de liberdade;
VI - propor ações voltadas à conscientização, sensibilização e letramento temático ao corpo funcional quanto às políticas sociais afirmativas, inclusivas e específicas;
VII - estabelecer planos de ação para viabilizar intervenções nos estabelecimentos penais, visando a construção de ações referentes a grupos específicos;
VIII - realizar acompanhamento de grupos específicos;
IX - propor e cooperar com a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, nas ações de saúde voltadas aos públicos específicos das pessoas privadas de liberdade; e
X - emitir, quando provocado, pareceres sobre ações e projetos que visem as necessidades de grupos específicos.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador

Artigo 235 – O Coordenador da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania tem as seguintes atribuições:
I - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
II - em relação à administração de material, as 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, quanto a qualquer modalidade de licitação;

III - estabelecer políticas estratégicas para a gestão integrada dos diversos departamentos e divisões;
IV - facilitar a comunicação entre as unidades da Coordenadoria para promover a cooperação e o alinhamento das diretrizes;
V - avaliar o impacto das políticas públicas na reintegração social e propor ajustes e adequações necessárias;
VI - coordenar a execução de projetos interinstitucionais, garantindo a integração de serviços e programas;
VII - articular políticas públicas intersetoriais para melhorar a qualidade e abrangência das ações de reintegração social;
VIII - acompanhar e garantir o cumprimento das metas estabelecidas, assegurando que os objetivos da Coordenadoria sejam alcançados de forma eficiente;
IX - fortalecer a comunicação entre a Coordenadoria e outras instituições governamentais e não governamentais, promovendo o intercâmbio de boas práticas, metodologias e recursos;
X - garantir que as diretrizes técnicas sejam aplicadas uniformemente, promovendo a padronização e a qualidade nas práticas de reintegração social;
XI - orientar o desenvolvimento de manuais e guias técnicos para uso das equipes nos órgãos da Polícia Penal;
XII - supervisionar a implementação de ações técnicas especializadas, como intervenções para grupos específicos, assegurando que as atividades sejam adaptadas às necessidades dos beneficiários;
XIII - desenvolver estratégias de inovação para toda a Coordenadoria, priorizando a modernização dos serviços e a integração digital entre unidades;
XIV - acompanhar as tendências em tecnologia aplicada ao setor público, propondo a adoção de soluções que melhorem a eficiência e a qualidade dos serviços;
XV - implementar políticas de gestão promovendo a transparência e possibilitando o uso de informações para a formulação de políticas públicas baseadas em evidências;
XVI - gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas à área de atuação, em consonância com as diretrizes das autoridades superiores;
XVII - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
XVIII - estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se à autoridade superior;
XIX - estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhados às estratégias de governo, reportando-se à autoridade superior;
XX - tomar decisões referentes ao desempenho de sua equipe, em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior;
XXI - planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas para a sua área de atuação;
XXII - impulsionar e implementar ações que possam melhorar os resultados da organização;
XXIII - avaliar os resultados alcançados frente aos esperados, de modo a identificar ações e procedimentos a serem aperfeiçoados;
XXIV – determinar a instauração de apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar contra agentes públicos da Coordenadoria, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria da Polícia Penal;
XXV – determinar o processamento de sindicância contra policiais penais e, nos casos conexos, quando envolver agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria Geral;
XXVI - decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
XXVII - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa; e
XXVIII - aplicar penas disciplinares, até a de suspensão; e
XXIX - responder pelo conjunto de competências e responsabilidades atribuídas à Coordenadoria e previstas na estrutura organizacional.

Seção II

Dos Chefes de Departamentos

Artigo 236 – Os Chefes de Departamentos têm as seguintes atribuições:
I - implementar recursos de inovação para melhorar os processos de trabalho e as práticas organizacionais;
II - gerenciar conflitos e mediar negociações internas e externas para resolver impasses;
III - coordenar a captação de recursos junto a entidades públicas e privadas para ampliar projetos existentes;
IV - desenvolver planos de capacitação para os agentes públicos, alinhados às necessidades do departamento;
V - promover o alinhamento da política de reintegração social com as diretrizes governamentais, garantindo a execução eficaz das iniciativas;
VI - coordenar ações interdepartamentais para fomentar a integração de diferentes áreas, como saúde, educação e trabalho, na reintegração social;
VII - implementar mecanismos de avaliação de impacto das políticas e programas, garantindo que os resultados sejam monitorados e ajustados conforme necessário;
VIII - coordenar a implementação de metodologias de intervenção técnica, alinhadas com as melhores práticas em reintegração social e direitos humanos;
IX - orientar a elaboração de planos de intervenção técnica personalizados para grupos específicos;
X - propor a capacitação técnica contínua dos profissionais, assegurando que estejam preparados para lidar com as complexidades das intervenções sociais e penais;
XI - desenvolver protocolos técnicos específicos para a realização de atendimentos e intervenções, conforme as demandas identificadas na população atendida;
XII - propor a implementação de tecnologias emergentes para prever necessidades e otimizar a alocação de recursos;
XIII - propor o desenvolvimento de ferramentas digitais que facilitem o atendimento e o acompanhamento dos beneficiários, como aplicativos e sistemas de gestão de casos;
XIV - acompanhar e gerenciar projetos de inovação tecnológica, integrando plataformas digitais para melhorar o fluxo de trabalho e a comunicação entre unidades;
XV - coordenar iniciativas de reconhecimento e valorização dos agentes públicos, para manter o engajamento e motivação dos profissionais no cumprimento de suas funções;
XVI - realizar atividades de comando de unidades de alta complexidade;
XVII - gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas à área de atuação, em consonância com as diretrizes das autoridades superiores;
XVIII - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
XIX - estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo;
XX - estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhados às estratégias de governo;
XXI - tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe, em consonância com as diretrizes político-governamentais;
XXII - promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo;
XXIII - planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas previstas para a sua área de atuação;
XXIV - impulsionar e implementar ações que possam melhorar os resultados das atividades desenvolvidas;
XXV - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional;
XXVI - exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico;
XXVII - fomentar, gerenciar e participar de eventos e mutirões de serviços voltados à cidadania e à reintegração social nos estabelecimentos penais, promovendo, dentre outros:
a) a criação, o fortalecimento e a manutenção da rede de apoio das instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil;
b) emissão de documentos, atendimento jurídico, orientação sobre direitos, palestras, oficinas, cursos e treinamentos sobre temas diversos;
c) combate à discriminação e aos preconceitos diversos, no que se refere a pessoas egressas do Sistema Penitenciário e familiares;
d) a temática de direitos humanos; e
XXVIII - propor às autoridades competentes a implementação, atualização, revisão ou manutenção de sistemas e plataformas relacionadas à área de atuação.
Artigo 237 – O Chefe do Departamento de Penas e Medidas Alternativas tem como atribuição, ainda, estabelecer critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados em parceria com as alianças sociais.
Artigo 238 – O Chefe do Departamento de Atenção à Pessoa Egressa e Família tem como atribuição, ainda, normatizar as ações técnicas na área da família, compatibilizando-as com as especificidades dos regimes fechado e semiaberto.

Seção III

Dos Chefes de Divisão

Artigo 239 – Os Chefes de Divisão têm as seguintes atribuições:
I - identificar oportunidades de melhoria nos processos operacionais da divisão, propondo soluções;
II - elaborar relatórios com análise de dados para subsidiar a tomada de decisões pela autoridade superior;
III - promover parcerias institucionais para fortalecer as ações desenvolvidas pela divisão;
IV - orientar a implementação de políticas específicas para populações vulneráveis atendidas;
V - desenvolver ações visando otimizar a execução das atividades, considerando as especificidades de cada região e grupo atendido;
VI - articular parcerias para ampliar o alcance das ações de reintegração e promover a inclusão social;
VII - propor programas específicos de formação profissional e desenvolvimento de liderança para os agentes públicos da divisão, aumentando a eficiência nos atendimentos;
VIII - implantar soluções de tecnologia da informação para monitorar o desempenho das equipes e dos serviços prestados, utilizando dashboards e relatórios em tempo real;
IX - adotar metodologias ágeis na gestão de projetos, para garantir a flexibilidade e a eficiência na implementação de novas iniciativas;
X - planejar e implementar estratégias de melhoria contínua nos processos de trabalho, buscando aumentar a eficiência e reduzir desperdícios;
XI - desenvolver políticas de gestão do conhecimento, promovendo o compartilhamento de informações e experiências para fortalecer a capacidade institucional;
XII - supervisionar a aplicação de práticas de governança e compliance, garantindo que as atividades da divisão estejam em conformidade com as normas legais e regulatórias;
XIII - implementar metodologias de gestão de riscos, identificando possíveis obstáculos aos projetos e propondo medidas para mitigá-los;
XIV - aplicar indicadores de desempenho organizacional, para medir o impacto das ações da divisão e ajustar as estratégias conforme necessário;
XV - estabelecer planos de comunicação interna eficientes, garantindo que os agentes públicos estejam bem informados sobre as metas e diretrizes institucionais;
XVI - desenvolver estratégias de captação e otimização de recursos, assegurando a utilização racional e eficiente dos meios disponíveis para a divisão;
XVII - coordenar ações voltadas para a sustentabilidade institucional, integrando práticas de responsabilidade social nas atividades da divisão;
XVIII - promover a inovação na gestão pública, incentivando o uso de novas abordagens e tecnologias para solucionar problemas e melhorar os serviços prestados;

XIX - fortalecer as capacidades analíticas da divisão, por meio do uso de dados e análises para orientar a tomada de decisões e a formulação de políticas;
XX - realizar atividades de comando de unidades de alta complexidade;
XXI - gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas à área de atuação, em consonância com as diretrizes das autoridades superiores;
XXII - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
XXIII - estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo;
XXIV - estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhados às estratégias de governo;
XXV - tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais;
XXVI - promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo; e
XXVII - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional.

Subseção I

Do Chefe de Divisão de Administração

Artigo 240 – O Chefe da Divisão de Administração tem, ainda, as seguintes atribuições:
I – prestar serviços às unidades da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, nas áreas de planejamento, finanças e orçamento, material e patrimônio, logística, transportes internos motorizados, comunicações administrativas, manutenção e conservação, licitações e contratos, além de outros característicos de apoio administrativo que possam vir a ser considerados necessários à sua plena atuação;
II – em relação à administração de material, exercer o previsto:
a) 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;
III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – exercer as competências previstas no artigo 14, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação; e
VII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Seção IV

Dos Chefes de Serviços

Artigo 241 – Os Chefes de Serviços têm as seguintes atribuições:
I - supervisionar o cumprimento de metas estabelecidas em planos e programas de trabalho;
II - desenvolver fluxos de trabalho para otimizar o atendimento das demandas;
III - monitorar e avaliar os serviços prestados pela unidade, buscando a melhoria contínua;
IV - implementar procedimentos de controle de qualidade para garantir a eficácia das ações realizadas;
V - fomentar articulação de parcerias com entidades locais para ampliar o alcance das ações de reintegração e promover a inclusão social;
VI - garantir a uniformidade e qualidade dos serviços prestados pelas equipes técnicas, por meio de supervisão e acompanhamento contínuos;
VII - coordenar o desenvolvimento de procedimentos padronizados para a execução de atividades técnicas e administrativas;
VIII - apoiar na elaboração de diagnósticos e intervenções específicas, atendendo às necessidades dos usuários;
IX - desenvolver e monitorar indicadores de desempenho técnico, garantindo que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade;
X - realizar supervisões técnicas regulares para avaliar a conformidade das ações com as normas e diretrizes estabelecidas;
XI - integrar novas tecnologias nos serviços de atendimento, como sistemas de gestão eletrônica de prontuários;
XII - gerenciar a execução de programas voltados para a reintegração social, garantindo a qualidade das atividades realizadas;
XIII - avaliar a qualidade dos trabalhos e a infraestrutura das unidades subordinadas, propondo soluções e adequações;
XIV - implementar práticas de gestão por resultados, estabelecendo metas claras e mensuráveis para os serviços e monitorando o progresso para garantir a eficiência operacional;
XV - implementar processos padronizados de trabalho, para assegurar que os procedimentos sejam uniformes, consistentes e em conformidade com as normas legais e institucionais;
XVI - coordenar a otimização do uso de recursos, identificando oportunidades para reduzir custos e maximizar a eficiência sem comprometer a qualidade dos serviços;
XVII - promover a gestão do tempo e a organização do trabalho, incentivando técnicas que aumentem a produtividade e reduzam o retrabalho nas atividades do serviço público;
XVIII - elaborar planos de contingência e resposta a crises, para garantir a continuidade das atividades em situações imprevistas ou emergenciais;
XIX - incentivar a adoção de práticas sustentáveis, integrando ações de responsabilidade ambiental, como a redução de desperdícios e o uso eficiente de materiais;
XX - facilitar a comunicação interna e a troca de informações, promovendo reuniões regulares, canais de feedback e plataformas de colaboração entre os agentes públicos;
XXI - implementar estratégias de inovação organizacional, incentivando os agentes públicos a sugerirem melhorias nos processos e a adotarem novas práticas de trabalho;
XXII - fomentar o trabalho em equipe e a colaboração intersetorial, tecendo redes de apoio nos territórios, garantindo que as atividades sejam realizadas de forma integrada e alinhada aos objetivos estratégicos da instituição;
XXIII - realizar atividades de comando de unidades e liderança de equipes;
XXIV - gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas à área de atuação, em consonância com as autoridades superiores;
XXV - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
XXVI - estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhados às estratégias de governo;
XXVII - tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais;
XXVIII - interagir com as demais áreas afins para promover a integração e o compartilhamento de informações referentes à sua área de atuação;
XXIX - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional; e
XXX - exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 242 – O Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos tem, ainda, as seguintes atribuições:
I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
II - fixar níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
III - elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
IV - elaborar levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
V - elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
VI - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as competências previstas nos artigos 9º, 10, 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
VII - planejar, coordenar e promover as licitações públicas, bem como a normatização dos contratos e convênios, em acordo com a legislação vigente;
VIII - elaborar editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, convênios e congêneres; e
IX - exercer outras competências previstas em regulamento.

Subseção II

Do Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 243 – O Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem, ainda, as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;
II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial; e
IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial.

Seção V

Dos Sistemas de Administração

Subseção I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 244 - O Chefe de Serviço de Recursos Humanos tem, na qualidade de dirigente de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, as atribuições previstas no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Subseção II

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 245 - O Chefe da Divisão de Administração tem, no âmbito da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, as atribuições previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 246 - O Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística e os chefes de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais têm as atribuições previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

SUBTÍTULO VI

Das Coordenadorias de Execução Penal Regionais

CAPÍTULO I

Da Estrutura

Artigo 247 - As Coordenadorias de Execução Penal Regionais, da Polícia Penal, ficam reorganizadas nos termos desta Resolução.

Parágrafo único: As Coordenadorias a que se refere este artigo são as seguintes:
I - Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo;
II - Coordenadoria de Execução Penal da Região do Vale do Paraíba e Litoral;
III - Coordenadoria de Execução Penal da Região Central do Estado;
IV - Coordenadoria de Execução Penal da Região Noroeste do Estado;
V - Coordenadoria de Execução Penal da Região Oeste do Estado; e
VI - Coordenadoria de Execução Penal da Região Norte do Estado.

Artigo 248 - As Coordenadorias de Execução Penal mencionadas no artigo 247 desta Resolução têm a seguinte estrutura comum:
I – Assessoria;
II – Serviço de Recursos Humanos (SRH);
III – Departamento Regional de Gestão e Segurança (DRGS), com:
a) Divisão Regional de Segurança Interna (DRSI);
b) Divisão Regional de Segurança Externa (DRSE), com:

1. Seção de Planejamento de Ações de Escolta (SPAE);
2. Seção de Segurança Externa e Escolta (SSEE), com:
2.1. Núcleo de Custódia e Escolta, com 4 (quatro) turnos;
2.2. Núcleo de Carceragem, com 2 (dois) turnos;
c) Divisão Regional de Ações de Movimentações e Informações Carcerárias (DRAMIC);
d) Divisão Regional de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional (DRFETCP);
IV – Departamento de Administração Integrada (DAI), com:
a) Divisão de Administração (DA), com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS);
2. Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL);
Artigo 249 - Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo, os seguintes estabelecimentos:
I - Complexo Penal de Osasco, com:
a) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Ederson Vieira de Jesus" de Osasco;
b) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Vanda Rita Brito do Rego" de Osasco;
II - Complexo Penal I de Franco da Rocha, com:
a) Penitenciária I - "Mário Moura Albuquerque" de Franco da Rocha;
b) Penitenciária II - "Nilton Silva" de Franco da Rocha;
III - Complexo Penal II de Franco da Rocha, com:
a) Centro de Detenção Provisória Feminino de Franco da Rocha;
b) Penitenciária III - "José Aparecido Ribeiro" de Franco da Rocha;
IV - Complexo Penal I de Guarulhos, com:
a) Penitenciária I - "José Parada Neto" de Guarulhos;
b) Penitenciária II - "Adriano Marrey" de Guarulhos;
V - Complexo Penal II de Guarulhos, com:
a) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Giovani Martins Rodrigues" de Guarulhos;
b) Centro de Detenção Provisória II de Guarulhos;
VI - Complexo Penal I de São Paulo, com:
a) Centro de Detenção Provisória I da Chácara Belém;
b) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Paulo Gilberto de Araújo" de Chácara Belém;
VII - Complexo Penal II de São Paulo, com:
a) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Vicente Luzan da Silva" de Pinheiros;
b) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Willians Nogueira Benjamin" de Pinheiros;
c) Centro de Detenção Provisória III de Pinheiros;
d) Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros;
VIII - Centro de Detenção Provisória de Diadema;
IX - Centro de Detenção Provisória - "ASP Nilton Celestino" de Itapecerica da Serra;
X - Centro de Detenção Provisória - "Marcos Antônio Alves Bezerra" de Jundiaí;
XI - Centro de Detenção Provisória de Mauá;
XII - Centro de Detenção Provisória de Santo André;
XIII - Centro de Detenção Provisória "Dr. Calixto Antonio" de São Bernardo do Campo;
XIV - Centro de Detenção Provisória de Suzano;
XV - Centro de Detenção Provisória de Vila Independência;
XVI - Centro de Progressão Penitenciária "ASP Moisés Marcos Braga" de Franco da Rocha;
XVII - Centro de Progressão Penitenciária Feminino - "Dra. Marina Marigo Cardoso de Oliveira" de Butantã;
XVIII - Centro de Progressão Penitenciária Feminino de São Miguel Paulista;
XIX - Penitenciária - "ASP Joaquim Fonseca Lopes" de Parelheiros;
XX - Penitenciária Feminina da Capital;
XXI - Penitenciária Feminina Sant'Ana.
Parágrafo único: A Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo possui, ainda:
I - Seção de Planejamento de Ações de Escolta;
II - Serviço de Segurança Externa e Escolta (SSEE), com:
a) Núcleo de Custódia e Escolta (NCE), com 4 (quatro) turnos;
b) Núcleo de Carceragem (NC), com 2 (dois) turnos;
III - Seção de Intervenção Tática, institucionalmente reconhecido como Grupo de Intervenção Rápida (GIR), com:
a) Núcleo de Intervenção Tática (NIT), com 2 (quatro) turnos;
IV - Divisão de Ações de Segurança Hospitalar (DASH);
Artigo 250 – Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região do Vale do Paraíba e Litoral, os seguintes estabelecimentos:
I - Complexo Penal de Potim, com:
a) Penitenciária I - "AEVP Jair Guimarães de Lima" de Potim;
b) Penitenciária II de Potim;
II - Complexo Penal de São Vicente, com:
a) Centro de Detenção Provisória - "Luis César Lacerda" de São Vicente;
b) Penitenciária I - "Dr. Geraldo de Andrade Vieira" de São Vicente;
c) Penitenciária II de São Vicente;
III – Complexo Penal de Tremembé, com:
a) Penitenciária I - "Tarcizo Leonce Pinheiro Cintra" de Tremembé;
b) Penitenciária II - "Dr. José Augusto César Salgado" de Tremembé;
c) Penitenciária Feminina II de Tremembé;
IV - Centro de Detenção Provisória - "Dr. José Eduardo Mariz de Oliveira" de Caraguatatuba;
V - Centro de Detenção Provisória de Mogi das Cruzes;
VI - Centro de Detenção Provisória - "ASP Charles Demitre Teixeira" de Praia Grande;
VII - Centro de Detenção Provisória de São José dos Campos;
VIII - Centro de Detenção Provisória - "Dr. Félix Nobre de Campos" de Taubaté;
IX - Centro de Progressão Penitenciária - "Dr. Rubens Aleixo Sendin" de Mongaguá;
X - Centro de Progressão Penitenciária de São Vicente;
XI - Centro de Progressão Penitenciária - "Dr. Edgar Magalhães Noronha" de Tremembé;
XII - Centro de Ressocialização Feminino de São José dos Campos;
XIII - Centro de Ressocialização Masculino de Atibaia;
XIV - Centro de Ressocialização Masculino de Bragança Paulista;
XV - Penitenciária de Registro;
XVI - Penitenciária Feminina I - "Santa Maria Eufrásia Pelletier" de Tremembé.
Artigo 251 - Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região Central do Estado, os seguintes estabelecimentos:
I - Complexo Penal de Campinas/Hortolândia, com:
a) Centro de Detenção Provisória de Campinas;
b) Centro de Detenção Provisória de Hortolândia;
c) Centro de Progressão Penitenciária de Hortolândia;
d) Penitenciária II - "Odete Leite de Campos Critter" de Hortolândia;
e) Penitenciária III de Hortolândia;
II - Complexo Penal de Capela do Alto, com:
a) Penitenciária I de Capela do Alto;
b) Penitenciária II - "Dr. Enio Mendes Junior" de Capela do Alto;
III - Complexo Penal de Guareí, com:
a) Penitenciária I - "Nelson Vieira" de Guareí;
b) Penitenciária II de Guareí;
IV - Complexo Penal de Itapetininga, com:
a) Centro de Ressocialização Masculino de Itapetininga;
b) Penitenciária I - "Jairo de Almeida Bueno" de Itapetininga;
c) Penitenciária II - "ASP Maria Filomena de Sousa Dias" de Itapetininga;
V - Complexo Penal de Sorocaba, com:
a) Centro de Detenção Provisória de Sorocaba;
b) Penitenciária II - "Dr. Antonio de Souza Neto" de Sorocaba;
VI - Centro de Detenção Provisória - "AEVP Renato Gonçalves Rodrigues" de Americana;
VII - Centro de Detenção Provisória - "Nelson Furlan" de Piracicaba;
VIII - Centro de Progressão Penitenciária - "Professor Ataliba Nogueira" de Campinas;
IX - Centro de Progressão Penitenciária - "Dr. Walter Erwin Hoffgen" de Porto Feliz;
X - Centro de Ressocialização de Limeira;
XI - Centro de Ressocialização - "Prefeito João Missaglia" de Mogi Mirim;
XII - Centro de Ressocialização - "Dr. Luis Gonzaga de Arruda Campos" de Rio Claro;
XIII - Centro de Ressocialização Feminino de Rio Claro;
XIV - Centro de Ressocialização Feminino - "Carlos Sidnes de Souza Cantarelli" de Piracicaba;
XV - Centro de Ressocialização Masculino de Sumaré;
XVI - Penitenciária - "Odon Ramos Maranhão" de Iperó;
XVII - Penitenciária de Limeira;
XVIII - Penitenciária de Mairinque;
XIX - Penitenciária - "ASP Luís Ricardo Jock Stoduto" de Piracicaba;
XX - Penitenciária Feminina de Campinas;
XXI - Penitenciária Feminina de Mogi Guaçu;
XXII - Penitenciária Feminina - "Oscar Garcia Machado" de Votorantim;
XXIII - Penitenciária I - "Dr. Antônio de Queiróz Filho" de Itirapina;
XXIV - Penitenciária I - "Dr. Danilo Pinheiro" de Sorocaba;
XXV - Penitenciária II - "João Batista de Arruda Sampaio" de Itirapina.
Artigo 252 - Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região Noroeste do Estado, os seguintes estabelecimentos:
I - Complexo Penal de Álvaro de Carvalho, com:
a) Centro de Detenção Provisória de Álvaro de Carvalho;
b) Penitenciária - "Valentim Alves da Silva" de Álvaro de Carvalho;
II - Complexo Penal de Balbinos, com:
a) Penitenciária I - "Rodrigo dos Santos Freitas" de Balbinos;
b) Penitenciária II - "Gilmar Monteiro de Souza" de Balbinos;
III - Complexo Penal de Bauru, com:
a) Centro de Progressão Penitenciária I - "Dr. Alberto Brocchieri" de Bauru;
b) Centro de Progressão Penitenciária II - "Dr. Eduardo de Oliveira Vianna" de Bauru;
IV - Complexo Penal de Cerqueira César, com:
a) Centro de Detenção Provisória de Cerqueira César;
b) Penitenciária de Cerqueira César;
V - Complexo Penal de Gália, com:
a) Penitenciária I de Gália;
b) Penitenciária II de Gália;
VI - Complexo Penal de Marília, com:
a) Centro de Ressocialização de Marília;
b) Penitenciária de Marília;
VII - Complexo Penal de Pirajuí, com:
a) Penitenciária I - "Dr. Walter Faria Pereira de Queiroz" de Pirajuí;
b) Penitenciária II - "Luiz Gonzaga Vieira" de Pirajuí;
VIII - Complexo Penal de Reginópolis, com:
a) Penitenciária I - "Tenente PM José Alfredo Cintra Borin" de Reginópolis;
b) Penitenciária II - "Sgto. PM Antonio Luiz de Souza" de Reginópolis;
IX - Centro de Detenção Provisória - "ASP Francisco Carlos Caneschi" de Bauru;
X - Centro de Detenção Provisória de Riversul;
XI - Centro de Progressão Penitenciária III - "Prof. Noé Azevedo" de Bauru;
XII - Centro de Ressocialização - "Dr. Mauro de Macedo" de Avaré;
XIII - Centro de Ressocialização - "Dr. João Eduardo Franco Perlati" de Jaú;
XIV - Centro de Ressocialização de Ourinhos;
XV - Penitenciária I - "Dr. Paulo Luciano Campos" de Avaré;
XVI - Penitenciária II - "Nelson Marcondes do Amaral" de Avaré;
XVII - Penitenciária de Bernardino de Campos;
XVIII - Penitenciária - "Osiris Souza e Silva" de Getulina;
XIX - Penitenciária - "Orlando Brando Filinto" de Iaras;
XX – Penitenciária - "Cabo PM Marcelo Pires da Silva" de Itaí;

XXI - Penitenciária de Itatinga;
XXII - Penitenciária de Taquarituba;
XXIII - Penitenciária Feminina - "Sandra Aparecida Lario Vianna" de Pirajuí.
Artigo 253 - Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região Oeste do Estado, os seguintes estabelecimentos:
I - Complexo Penal de Caiuá, com:
a) Centro de Detenção Provisória - "Tácio Aparecido Santana" de Caiuá;
b) Penitenciária - "Bruno Luiz Airoldi Leite" de Caiuá;
II - Complexo Penal de Lavínia, com:
a) Centro de Detenção Provisória - "ASP Cláudio Chaves do Nascimento" de Lavínia;
b) Penitenciária I - "Frederico Geometti" de Lavínia;
c) Penitenciária II - "Luiz Aparecido Fernandes" de Lavínia;
d) Penitenciária III - "ASP Paulo Guimarães" de Lavínia;
III - Complexo Penal de Mirandópolis, com:
a) Penitenciária I - "Nestor Canoa" de Mirandópolis;
b) Penitenciária II - "ASP Lindolfo Terçariol Filho" de Mirandópolis;
IV - Complexo Penal de Presidente Bernardes, com:
a) Centro de Readaptação Penitenciária - "Dr. José Ismael Pedrosa" de Presidente Bernardes;
b) Penitenciária - "Silvio Yoshihiko Hinohara" de Presidente Bernardes;
V - Complexo Penal de Presidente Prudente, com:
a) Centro de Ressocialização - "ASP Gláucio Reinaldo Mendes Pereira" de Presidente Prudente;
b) Penitenciária - "Wellington Rodrigo Segura" de Presidente Prudente;
VI - Complexo Penal de Tupi Paulista, com:
a) Penitenciária - "Vanderlei Tartari Monteiro" de Tupi Paulista;
b) Penitenciária Feminina de Tupi Paulista;
VII - Complexo Penal de Valparaíso, com:
a) Centro de Progressão Penitenciária de Valparaíso;
b) Penitenciária de Valparaíso;
VIII - Complexo Penal I de Pacaembu, com:
a) Centro de Progressão Penitenciária de Pacaembu;
b) Penitenciária - "Ozias Lúcio dos Santos" de Pacaembu;
IX - Complexo Penal II de Pacaembu, com:
a) Centro de Detenção Provisória I de Pacaembu;
b) Centro de Detenção Provisória II de Pacaembu;
X - Centro de Detenção Provisória de Nova Independência;
XI - Penitenciária - "ASP Anísio Aparecido de Oliveira" de Andradina;
XII - Penitenciária de Assis;
XIII - Penitenciária - "ASP Adriano Aparecido de Pieri" de Dracena;
XIV - Penitenciária - "AEVP Cristiano Oliveira" de Flórida Paulista;
XV - Penitenciária de Florínea;
XVI - Penitenciária de Irapuru;
XVII - Penitenciária de Junqueirópolis;
XVIII - Penitenciária de Lucélia;
XIX - Penitenciária - "João Augustinho Panucci" de Marabá Paulista;
XX - Penitenciária - "Tacyan Menezes de Lucena" de Martinópolis;
XXI - Penitenciária de Osvaldo Cruz;
XXII - Penitenciária de Paraguaçu Paulista;
XXIII - Penitenciária de Pracinha;
XXIV - Penitenciária I - "Zwinglio Ferreira" de Presidente Venceslau;
XXV - Penitenciária II - "Maurício Henrique Guimarães Pereira" de Presidente Venceslau.
Artigo 254 - Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região Norte do Estado, os seguintes estabelecimentos:
I - Complexo Penal de Ribeirão Preto, com:
a) Centro de Detenção Provisória - "ASP Nayan Xavier Ribeiro" de Ribeirão Preto;
b) Penitenciária de Ribeirão Preto;
II - Complexo Penal de Riolândia, com:
a) Centro de Detenção Provisória - "ASP Valdecir Fabiano" de Riolândia;
b) Penitenciária - "João Batista de Santana" de Riolândia;
III - Complexo Penal de São José do Rio Preto, com:
a) Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto;
b) Centro de Progressão Penitenciária - "Dr. Javert de Andrade" de São José do Rio Preto;
c) Centro de Ressocialização Feminino de São José do Rio Preto;
IV - Complexo Penal de Serra Azul, com:
a) Penitenciária I de Serra Azul;
b) Penitenciária II de Serra Azul;
c) Penitenciária III - "ASP Sandro Alves da Silva" de Serra Azul;
V - Centro de Detenção Provisória de Aguaí;
VI - Centro de Detenção Provisória - "Marcos Amilton Raysaro" de Icém;
VII - Centro de Detenção Provisória de Paulo de Faria;
VIII - Centro de Detenção Provisória de Santa Cruz da Conceição;
IX - Centro de Progressão Penitenciária de Guariba (Penitenciária Feminina de Guariba);
X - Centro de Progressão Penitenciária de Jardinópolis;
XI - Centro de Ressocialização de Araçatuba;
XII - Centro de Ressocialização de Araraquara;
XIII - Centro de Ressocialização de Birigui;
XIV - Centro de Ressocialização - "Dr. Manoel Carlos Muniz" de Lins;
XV - Centro de Ressocialização de Mococa;
XVI - Centro de Ressocialização Feminino de Araraquara;
XVII - Penitenciária de Araraquara;
XVIII - Penitenciária - "Valdic Junio Alves Primo" de Avanhandava;
XIX - Penitenciária - "Joaquim de Sylos Cintra" de Casa Branca;
XX - Penitenciária de Franca;
XXI - Penitenciária de Pontal;
XXII - Penitenciária de Taiúva;
XXIII - Penitenciária Feminina de Ribeirão Preto.

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Das Coordenadorias de Execução Penal Regional

Artigo 255 – As Coordenadorias de Execução Penal Regionais (CEPR) têm as seguintes competências:
I – gerir, coordenar e supervisionar a execução das diretrizes e prioridades estabelecidas para a aplicação da pena privativa de liberdade, assegurando sua correta implementação nos estabelecimentos subordinados;
II – estabelecer e submeter à análise superior proposta de reformulação de procedimentos voltados à execução penal, visando o alinhamento estratégico dos objetivos institucionais da Polícia Penal;
III – orientar os estabelecimentos subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
IV – garantir a execução e o desenvolvimento da política penitenciária, no âmbito dos estabelecimentos subordinados;
V – garantir a correta aplicação de normas e diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
VI – propor a adoção de providências com vista ao aprimoramento das atividades da Coordenadoria e ao equacionamento de questões específicas;
VII – propor a celebração de convênios, parcerias, cooperações técnicas e outros ajustes;
VIII – incentivar o desenvolvimento de estudos e pesquisas no campo penitenciário e em outros correlatos;
IX – prestar, com autorização superior, informações relativas às respectivas áreas de atuação;
X – elaborar relatórios mensais de atividades, com dados qualitativos e quantitativos;
XI – orientar e controlar o trabalho de estagiários e voluntários;
XII – fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução;
XIII – identificar necessidades de treinamento específico para os agentes públicos da respectiva Coordenadoria; e
XIV – abastecer e manter atualizado, eletronicamente, banco de dados institucional, com informações que lhes sejam pertinentes.
Parágrafo único: A Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo (CEPRMSP) tem ainda as seguintes atribuições específicas:
I – supervisionar, em sua respectiva área de atuação, as atividades desenvolvidas pelas seguintes unidades administrativas:
a) Seção de Intervenção Tática;
b) Núcleo de Intervenção Tática; e
c) Divisão de Ações de Segurança Hospitalar.

Seção II

Das Assessorias das Coordenadorias de Execução Penal Regionais

Artigo 256 - As Assessorias das Coordenadorias de Execução Penal Regionais têm as seguintes competências:
I - assistir o Coordenador no desempenho de suas atribuições;
II - produzir informações:
a) que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria;
b) gerenciais, para subsidiar as decisões do Coordenador;
III - preparar material informativo das ações e dos resultados dos programas da Coordenadoria, para divulgação interna e externa;
IV - elaborar:
a) relatórios sobre as atividades da Coordenadoria;
b) informações e minutas de despachos, ordens de serviço, portarias, contratos, termos de cooperação, protocolos de intenção, convênios e outros documentos;
V - analisar os expedientes e processos que lhes forem encaminhados;
VI - promover:
a) o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise de planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas da Coordenadoria;
b) junto ao Coordenador, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, ou quando o caso, de sindicância se envolver policiais penais, nos termos da legislação vigente;
c) a articulação de providências objetivando a atuação da Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP em parceria com a Coordenadoria;
VII - prestar orientação técnica às unidades da Coordenadoria;
VIII - estudar as necessidades da Coordenadoria, propondo as soluções julgadas convenientes;
IX - desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
X - colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades da Coordenadoria;
XI - verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas da Coordenadoria;
XII - fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais relacionadas à Coordenadoria;
XIII - realizar estudos e desenvolver outros trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Coordenadoria; e
XIV – desenvolver outras atividades características de apoio à atuação do Coordenador de Execução Penal Regional.

Seção III

Dos Serviços de Recursos Humanos

Artigo 257 - Os Serviços de Recursos Humanos (SRH) têm as competências previstas nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Seção IV

Dos Departamentos Regionais de Gestão e Segurança

Artigo 258 - Os Departamentos Regionais de Gestão e Segurança (DRGS) têm as seguintes competências:

I - assistir a respectiva Coordenadoria de Execução Penal Regional nos assuntos de segurança interna, segurança externa, formação educacional, trabalho, capacitação profissional, e movimentações e informações carcerárias;

II - atender, prestar informações, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da respectiva Coordenadoria de Execução Penal;

III - zelar pela segurança das pessoas e pela vigilância patrimonial;

IV - coordenar e implementar as políticas de segurança nos estabelecimentos penais, com vistas a assegurar a ordem e a disciplina nas atividades internas e externas das unidades vinculadas;

V - elaborar planos de contingência e estratégias preventivas para responder a situações de crise ou incidentes que comprometam a segurança institucional;

VI - planejar e monitorar as operações de segurança interna dos estabelecimentos penais;

VII - implementar protocolos de revista e inspeção para prevenir o ingresso e circulação de materiais proibidos, promovendo a segurança interna dos estabelecimentos penais;

VIII - coordenar a segurança perimetral dos estabelecimentos penais, incluindo a vigilância dos muros e áreas externas, garantindo a prevenção de fugas e o controle dos acessos externos;

IX - estabelecer parcerias com órgãos regionais de segurança pública e de outras instituições para operações conjuntas de segurança, conforme necessário;

X - gerenciar e organizar a movimentação segura de pessoas privadas de liberdade entre os estabelecimentos penais, incluindo transferências para audiências judiciais, tratamentos de saúde e outras atividades externas autorizadas;

XI - supervisionar a manutenção e atualização dos registros de informações carcerárias, assegurando a precisão e a confidencialidade dos dados e o cumprimento das normas legais;

XII - implementar e supervisionar programas de formação educacional, trabalho e capacitação profissional destinados às pessoas privadas de liberdade, promovendo a ressocialização e oferecendo oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional;

XIII - articular parcerias com instituições de ensino e entidades do setor privado para ampliar as oportunidades de trabalho e formação das pessoas privadas de liberdade;

XIV - realizar o acompanhamento e a avaliação periódica das atividades executadas por cada divisão, promovendo o aperfeiçoamento contínuo das práticas e assegurando a eficácia dos programas implementados;

XV - elaborar relatórios e prestar contas à Coordenadoria de Execução Penal Regional, destacando o desempenho das divisões subordinadas e as medidas implementadas para o cumprimento das metas de segurança e ressocialização;

XVI - promover a capacitação contínua dos Policiais Penais e demais agentes envolvidos nas operações do Departamento, garantindo que todos os profissionais estejam devidamente treinados para o exercício de suas funções com segurança e eficiência;

XVII - coordenar programas de treinamento e qualificação para assegurar que os agentes públicos possuam conhecimentos atualizados em técnicas de segurança, administração penitenciária e atendimento às pessoas privadas de liberdade;

XVIII - assegurar que todas as ações realizadas pelo Departamento e suas Divisões atendam às normas e regulamentos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária e demais disposições legais vigentes; e

XIX - fiscalizar o cumprimento dos protocolos de segurança e das políticas institucionais, zelando pela transparência, ética e legalidade nas operações do Sistema Penitenciário.

Subseção I

Das Divisões Regionais de Segurança Interna

Artigo 259 – As Divisões Regionais de Segurança Interna (DRSI) têm as seguintes competências:

I - gerir, no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal que integra, as atividades inseridas em sua área de atuação, em consonância com a política estabelecida pela Polícia Penal e as diretrizes fixadas pelo respectivo Coordenador;

II – estabelecer diretrizes, gerir e coordenar a atuação dos estabelecimentos penais da Coordenadoria na realização das atividades gerenciadas pela Divisão, propondo, quando for o caso, a definição ou reformulação das diretrizes a serem observadas, visando à otimização de resultados;

III - assistir o Coordenador nos assuntos pertinentes à Divisão;

IV - estabelecer processos de identificação de indicadores que possibilitem a medição dos resultados das atividades desenvolvidas, fomentando, permanentemente, práticas que elevem seus níveis de eficácia, eficiência e efetividade;

V - propor ou aperfeiçoar rotinas e procedimentos a serem observados pelos estabelecimentos penais;

VI - promover, entre os estabelecimentos penais, o intercâmbio de boas práticas e a troca de experiências, visando à atualização e ao aperfeiçoamento das diretrizes e técnicas que orientam sua atuação;

VII – promover a elaboração de planos, ações e atividades pertinentes à sua área, acompanhando e avaliando sua execução;

VIII - realizar levantamentos estatísticos e preparar relatórios referentes à atuação da Divisão, divulgando-os quando for o caso;

IX - avaliar e opinar sobre a adequação de Policiais Penais para o exercício de funções pertinentes à sua área de atuação, bem como colaborar para os processos de capacitação e aperfeiçoamento destes profissionais;

X - atentar para as normas estabelecidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, sempre que digam respeito às ações de responsabilidade da Divisão;

XI - realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal, estudos e trabalhos visando ao desenvolvimento e à execução das ações voltadas à manutenção e ao fortalecimento da segurança e da disciplina nos estabelecimentos penais;

XII - propor a adoção ou colaborar para a definição e implementação de normas técnicas e procedimentos estratégicos para operacionalização na área de segurança e disciplina dos estabelecimentos penais;

XIII - realizar a avaliação e, quando necessário, promover a utilização de equipamentos, mecanismos e sistemas direcionados à preservação da segurança e à manutenção da disciplina;

XIV - acompanhar a atualização e fiscalizar o banco de dados dos visitantes que se apresentam nos estabelecimentos penais, adotando as providências cabíveis sempre que houver indício de que a visita poderá representar risco aos padrões de segurança e disciplina observados nos estabelecimentos penais;

XV - receber, avaliar e compartilhar com as autoridades competentes informações sobre fatos, situações ou pessoas que representem risco às condições de segurança e disciplina dos estabelecimentos penais, propondo as medidas preventivas ou corretivas aplicáveis a cada caso; e

XVI - realizar a supervisão do funcionamento dos canis dos estabelecimentos penais, sugerindo medidas que contribuam para a melhoria dos resultados das atividades realizadas com o emprego de cães.

Subseção II

Das Divisões Regionais de Segurança Externa

Artigo 260 – As Divisões Regionais de Segurança Externa (DRSE) têm as seguintes competências:

I - gerir, no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal que integra, as atividades inseridas em sua área de atuação, em consonância com a política estabelecida pela Polícia Penal e as diretrizes fixadas pelo respectivo Coordenador;

II – estabelecer diretrizes, gerir e coordenar a atuação dos estabelecimentos penais da Coordenadoria na realização das atividades gerenciadas pela Divisão, propondo, quando for o caso, a definição ou reformulação das diretrizes a serem observadas, visando à otimização de resultados;

III - assistir o Coordenador nos assuntos pertinentes à Divisão;

IV - estabelecer processos de identificação de indicadores que possibilitem a medição dos resultados das atividades desenvolvidas, fomentando, permanentemente, práticas que elevem seus níveis de eficácia, eficiência e efetividade;

V - propor ou aperfeiçoar rotinas e procedimentos a serem observados pelos estabelecimentos penais;

VI - promover, entre os estabelecimentos penais, o intercâmbio de boas práticas e a troca de experiências, visando à atualização e ao aperfeiçoamento das diretrizes e técnicas que orientam sua atuação;

VII – promover a elaboração de planos, ações e atividades pertinentes à sua área, acompanhando e avaliando sua execução;

VIII - realizar levantamentos estatísticos e preparar relatórios referentes à atuação da Divisão, divulgando-os quando for o caso;

IX - avaliar e opinar sobre a adequação de Policiais Penais para o exercício de funções pertinentes à sua área de atuação, bem como colaborar para os processos de capacitação e aperfeiçoamento destes profissionais;

X - atentar para as normas estabelecidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, sempre que digam respeito às ações de responsabilidade da Divisão;

XI - promover, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal, estudos e atividades visando ao desenvolvimento e à execução das ações voltadas à escolta e custódia de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva em movimentações externas, bem como à vigilância nos alambrados, nas muralhas e nas guaritas dos estabelecimentos penais;

XII - propor a adoção ou colaborar para a definição e implementação de normas técnicas e procedimentos estratégicos para a operacionalização das ações de escolta e custódia de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva em movimentações externas, bem como para o serviço de vigilância dos estabelecimentos penais;

XIII - receber, avaliar e compartilhar com as autoridades competentes informações sobre fatos, situações ou pessoas que representem risco à realização dos trabalhos de escolta, custódia e vigilância penitenciária, propondo as medidas preventivas ou corretivas aplicáveis a cada caso;

XIV – estabelecer o planejamento logístico e definir procedimentos cautelares necessários à movimentação externa de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança, providenciando, sempre que necessário, o apoio de outros órgãos de segurança pública;

XV – orientar o planejamento das atividades de escoltas solicitadas pelos estabelecimentos penais subordinados à respectiva Coordenadoria de Execução Penal;

XVI - produzir informações sobre as atividades desenvolvidas;

XVII – orientar os subordinados acerca da realização dos trabalhos e colaborar com a averiguação de possíveis transgressões disciplinares de Policiais Penais, que porventura ocorram durante o serviço, sempre que solicitado pela autoridade competente;

XVIII - supervisionar o planejamento do serviço executado pelos subordinados;

XIX - promover e acompanhar a realização de cursos e estágios para formação, aprimoramento e especialização, destinados aos Policiais Penais;

XX – gerir, coordenar e supervisionar a execução do processo de acautelamento de arma de fogo, pertencente à Polícia Penal, de uso permitido ou de uso restrito, bem como de munições, coletes balísticos e outros acessórios, de acordo com a legislação pertinente;

XXI - estabelecer normas para padronização de conduta administrativa e operacional dos Policiais Penais destacados para os serviços de segurança externa; e

XXII – prestar informações, quando solicitado, ao Poder Judiciário, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e às demais autoridades, sobre assuntos relacionados a escolta e escolta de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva.

Subseção III

Das Seções de Planejamento de Ações de Escolta e de Segurança Externa e Escolta e dos Núcleos de Custódia e Escolta e de Carceragem

Artigo 261 – A Seção de Planejamento de Ações de Escolta (SPAE) têm as seguintes competências:

I - assistir o Chefe da Divisão Regional de Segurança Externa, da Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo, no desempenho de suas atribuições;

II - confeccionar e distribuir os agendamentos e o planejamento operacional diário das modalidades de escoltas e custódias a serem realizadas;

III - manter contato com todas os estabelecimentos penais, coordenadorias regionais e outros órgãos;

IV - acompanhar:

a) a execução do planejamento:

1. das escoltas armadas destinadas ao Poder Judiciário;

2. das escoltas de remoções entre todas as unidades prisionais da Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo;

3. das escoltas armadas interestaduais aéreas e terrestres, atuando em conjunto com órgãos federais, estaduais, municipais e aeroportuários, quando necessário;

b) os agendamentos e o planejamento das escoltas emergenciais e de urgência aos estabelecimentos de saúde;

V - inserir no banco de dados informações sobre os serviços realizados e estudos para melhorias pontuais;

VI - em relação às áreas da Divisão Regional:

a) disponibilizar suporte administrativo e operacional;

b) elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;

c) promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise dos planos, programas, projetos e atividades;

d) prestar orientação técnica;

VII - realizar estudos e desenvolver trabalhos que contribuam para o aprimoramento constante do funcionamento da Divisão Regional, em especial através da:

a) apresentação de soluções julgadas convenientes para o atendimento das necessidades identificadas;

b) proposição de medidas de racionalização das atividades desenvolvidas; e

c) prestação de apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação dos serviços prestados.

Artigo 262 – A Seção de Segurança Externa e Escolta (SSEE) têm as seguintes competências:

I - executar o planejamento operacional e fiscalizar:

a) conforme orientação do Chefe de Divisão Regional, a escolta armada, de todas as modalidades, sendo elas:

1. Escoltas Agendadas;

2. Escoltas Emergenciais;

b) a custódia e vigilância de presos nos estabelecimentos de saúde e nas carceragens dos Fóruns;

c) o uso dos armamentos, munições, coletes balísticos, equipamentos menos letais, algemas e demais materiais disponíveis para realização do serviço de escolta;

d) a utilização das viaturas disponíveis para realização das atividades de escolta e custódia em hospitais e similares;

e) as ações das equipes do Núcleo de Carceragem e do Núcleo de Custódia e Escolta;

II - observar e requerer a realização da guarda, da manutenção e da limpeza das viaturas utilizadas pelas equipes a que se refere o inciso I, alínea "e", deste artigo;

III - supervisionar, diariamente, o registro de ocorrências, atentando-se para a necessidade de inclusão de fatos novos;

IV - comunicar ao Chefe de Divisão Regional, possíveis transgressões disciplinares dos policiais penais, que porventura ocorram durante o serviço.

Artigo 263 – O Núcleo de Custódia e Escolta (NCE) têm as seguintes competências:

I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes; e

II - executar as atividades de vigilância e custódia de pessoas privadas de liberdade sob responsabilidade das equipes, nos respectivos estabelecimentos de saúde, conforme orientação da Seção de Planejamento de Ações de Escolta.

Artigo 264 – O Núcleo de Carceragem (NC) têm as seguintes competências:

I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes destinadas a atuar nas carceragens dos Fóruns;

II - executar a vigilância de pessoas privadas de liberdade em locais externos ao estabelecimento penal;

III - auxiliar a autoridade Judiciária, o Ministério Público, a Defensoria Pública e outras autoridades, sobre os assuntos relacionados a custódia ou escolta de pessoas privadas de liberdade em Fóruns;

IV - monitorar as movimentações das equipes prestando todo auxílio na solução de problemas.

Subseção IV

Das Divisões Regionais de Ações Movimentações e Informações Carcerária

Artigo 265 – As Divisões Regionais de Ações Movimentações e Informações Carcerária (DRAMIC) têm as seguintes competências:

I – assessorar o Coordenador regional em assuntos relacionados às ações voltadas à movimentação da pessoa privada de liberdade, bem como na elaboração de relatórios e pareceres;

II – realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades da Polícia Penal, estudos e trabalhos visando ao desenvolvimento e à execução das ações voltadas à movimentação de pessoas privadas de liberdade, bem como o gerenciamento das informações carcerárias;

III – gerenciar a capacidade instalada e o total de vagas disponíveis nos estabelecimentos penais, para compatibilizar a pena aplicada à pessoa privada de liberdade em face dos fatores que influenciam a segurança, a disciplina e o tratamento penal individualizado, de modo a promover a manutenção da ordem institucional e promover a ressocialização;

IV – verificar a exatidão dos dados referentes às pessoas privadas de liberdade, constantes de documentos, prontuários e arquivos de sistemas informatizados, providenciando orientações e correções cabíveis junto aos estabelecimentos penais, sempre que forem detectadas incorreções;

V – analisar pedidos, propor e providenciar, quando for o caso, a movimentação da pessoa privada de liberdade, entre os estabelecimentos penais da própria circunscrição ou das demais Coordenadorias de Execução Penal Regionais, observando a equalização da população carcerária e de acordo com o perfil carcerário;

VI – promover, junto aos estabelecimentos penais, a realização dos procedimentos necessários à execução das penas e à movimentação das pessoas privadas de liberdade;

VII – providenciar o atendimento de solicitações relacionadas à pessoa privada de liberdade, demandadas por autoridades competentes ou formuladas por meio de documentos oficiais;

VIII – realizar o acompanhamento das decisões judiciais de interesse da pessoa privada de liberdade, adotando as providências necessárias a seu efetivo cumprimento;

IX – identificar necessidades relacionadas aos sistemas informatizados em uso, propondo sua atualização ou substituição por novos;

X – acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a atuação dos estabelecimentos penais subordinados na realização das atividades, propondo, quando for o caso, a definição ou reformulação das diretrizes, rotinas e procedimentos a serem observadas, visando a otimização de resultados;

XI – propor a definição ou participar do processo de identificação de indicadores que possibilitem a medição dos resultados das atividades desenvolvidas, fomentando, permanentemente, práticas que elevem seus níveis de eficácia, eficiência e efetividade;

XII – disseminar, no âmbito dos estabelecimentos penais subordinados, o intercâmbio de boas práticas e a troca de experiências, visando à atualização e ao aperfeiçoamento das diretrizes e técnicas que orientam sua atuação;

XIII – examinar a regularidade dos processos de recambiamento de pessoas privadas de liberdade para outros Estados da Federação e encaminhá-los para prosseguimento perante o Departamento de Controle e Execução Penal, ou à origem para complementação, conforme o caso;

XIV – analisar e dar prosseguimento, apresentando parecer fundamentado quanto aos pedidos de remoção realizados por pessoas privadas de liberdade, familiares, advogados, dentre outros;

XV – gerenciar, controlar e acompanhar a disponibilização de vagas em estabelecimento penal de acordo com o regime de cumprimento de pena;

XVI – subsidiar o Coordenador de Execução Penal na prestação de informações ao Poder Judiciário e outros órgãos em matéria que diga respeito às atividades da divisão;

XVII – realizar a gestão, indicando os estabelecimentos penais que receberão pessoas privadas de liberdade, oriundas das unidades policiais subordinadas à Secretaria de Segurança Pública, desde que obedecidos os requisitos previstos em regulamento; e

XVIII – identificar necessidades relacionadas aos sistemas informatizados em uso, propondo sua atualização ou substituição por novos.

Subseção V

Das Divisões Regionais de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 266 – As Divisões Regionais de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional (DRFETCP) têm as seguintes competências:

I – atuar como unidade de apoio ao Coordenador Regional, fornecendo informações detalhadas e atualizadas sobre temas relativos ao trabalho e à capacitação profissional, além de aspectos educacionais, culturais e esportivos voltados às pessoas privadas de liberdade;

II – reportar ao Coordenador Regional e ao Coordenador de Reintegração Social e Cidadania sobre temas relacionados às áreas de trabalho, capacitação profissional, formação educacional, atividades socioculturais e práticas esportivas;

III – gerenciar ações que promovam a ampliação da oferta de vagas para trabalho, capacitação profissional e formação educacional;

IV – promover a implantação de salas de leitura, ampliação de acervos literários, atividades socioculturais, práticas desportivas e cursos de aperfeiçoamento, em conformidade com as diretrizes da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;

V – supervisionar e orientar os estabelecimentos penais na execução de ações relacionadas às áreas de sua competência, promovendo diretrizes para formalização de parcerias e avaliação de desempenho das pessoas privadas de liberdade, bem como dos contratantes de mão de obra prisional;

VI – acompanhar a implementação e gestão de convênios e parcerias institucionais, incluindo análise de termos aditivos, relatórios de prestação de contas e regularidade documental;

VII – estabelecer indicadores para medir os resultados das atividades realizadas e promover práticas de melhoria contínua em conjunto com os estabelecimentos penais;

VIII – coordenar e supervisionar programas de qualificação profissional, formação educacional e iniciativas socioculturais, incentivando o intercâmbio de boas práticas entre os estabelecimentos penais subordinados;

IX – acompanhar:

a) os procedimentos relativos à definição de cursos, seleção de alunos e distribuição de salas de aula;

b) o processo de avaliação do aproveitamento das pessoas privadas de liberdade nos cursos ou nos trabalhos oferecidos, buscando, quando for o caso, contribuir para o aprimoramento dos resultados alcançados;

c) as atividades desenvolvidas pelos docentes e pelos contratantes de mão de obra prisional, colaborando, sempre que possível, para a implantação de novos processos didáticos e de produção;

X – organizar e participar de eventos, solenidades e comemorações relacionados às áreas de atuação, fortalecendo as iniciativas de reintegração social das pessoas privadas de liberdade;
XI – opinar sobre a aquisição de equipamentos e materiais necessários para execução das atividades sob sua competência, garantindo conformidade com as diretrizes institucionais e legais; e
XII – elaborar planos, programas e projetos nas áreas de trabalho, capacitação profissional e formação educacional, promovendo integração entre os estabelecimentos penais e alinhamento às políticas públicas e normativas vigentes.

Seção VI

Dos Departamentos de Administração Integrada

Artigo 267 – Os Departamentos de Administração Integrada (DAI) têm as seguintes competências:
I – coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, orçamento, administração financeira, administração de material e patrimônio e serviços comuns no âmbito da Coordenadoria;
II – subsidiar o Coordenador Geral de Administração Integrada da Polícia Penal nos atos relativos à elaboração da proposta orçamentária anual, reprogramações orçamentárias, adequações de cotas financeiras e créditos suplementares, no âmbito das Unidades Gestoras Executoras subordinadas à Coordenadoria;
III – avaliar as necessidades dos estabelecimentos penais subordinados e da sede da Coordenadoria quanto a veículos, materiais permanentes e bens de consumo, serviços comuns e equipamentos e soluções de tecnologia da informação e comunicação, propondo seu provimento ao Coordenador Geral de Administração Integrada, por meio de distribuição de dotação orçamentária ou contratação;
IV – analisar periodicamente os dados da execução orçamentária das Unidades Gestoras Executoras da respectiva Coordenadoria, identificando créditos não utilizados que possam ser aproveitados em outras demandas, a critério do Coordenador Geral de Administração Integrada;
V – acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, considerando as diretrizes, objetivos e metas do plano plurianual, no âmbito das Unidades Gestoras Executoras subordinadas à Coordenadoria;
VI – definir e orientar a atuação da equipe em consonância com as diretrizes estratégicas da Polícia Penal, mantendo alinhamento com a autoridade superior;
VII – tomar decisões referentes ao desempenho da equipe, assegurando alinhamento às diretrizes da Polícia Penal e reportando-se à autoridade superior;
VIII – assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;
IX – desenvolver e implementar iniciativas para aprimorar os resultados da Coordenadoria e dos estabelecimentos penais sob sua responsabilidade;
X – planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas previstas para sua área de atuação;
XI – identificar e propor necessidades de capacitação e treinamentos para os agentes públicos da Coordenadoria e dos estabelecimentos penais subordinados, apresentando-as ao superior hierárquico;
XII – prestar apoio técnico ao Coordenador Geral de Administração Integrada nos procedimentos de contratação unificados promovidos pela Diretoria Geral da Polícia Penal no âmbito dos estabelecimentos penais subordinados;
XIII – orientar os gestores administrativos dos estabelecimentos penais subordinados quanto aos procedimentos padronizados definidos pelo Coordenador Geral de Administração Integrada;
XIV – analisar as informações consolidadas dos estabelecimentos penais subordinados e da sede da Coordenadoria, disponíveis nos bancos de dados oficiais, para subsidiar a tomada de decisões em sua área de atuação;
XV – prestar, com autorização superior, informações relativas às respectivas áreas de atuação;
XVI – solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
XVII – analisar os relatórios de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que se refere às Unidades Gestoras Executoras subordinadas à respectiva Coordenadoria, propondo correções e/ou ações de melhoria ao Órgão competente, e, nos casos de falha funcional, comunicar o respectivo Coordenador de Execução Penal Regional para adoção das providências cabíveis; e
XVIII – desempenhar outras atribuições correlatas conforme orientações do superior hierárquico ou demandas requisitadas pelo Coordenador Geral de Administração Integrada.

Subseção I

Das Divisões de Administração

Artigo 268 – As Divisões de Administração (DA) têm as seguintes competências:
I – prestar serviços às sedes das Coordenadorias de Execução Penal Regionais nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, transportes internos motorizados, comunicações administrativas, manutenção e conservação, além de outros serviços de apoio administrativo que possam ser considerados necessários à sua plena atuação;
II – manter o cadastro da Coordenadoria atualizado perante os órgãos competentes, como a Receita Federal, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria da Fazenda e Planejamento, Corregedorias, entre outros;
III – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos;
IV – designar agente público subordinado para conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas conforme a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decidindo sobre eventuais aplicações e garantindo o registro das informações nos sistemas oficiais;
V – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
VI – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;
b) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio;
c) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, conforme o Decreto n.º 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
d) cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
e) garantir a regularidade da conciliação dos valores registrados nos inventários de bens móveis e estoques com o sistema financeiro do Estado;
VII – providenciar a regularização da Outorga de Implantação de Empreendimento, emitida pelo DAEE, para poços tubulares profundos, conforme as normas da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo, quando for o caso;
VIII – manter regularizada a situação do estabelecimento penal junto à Companhia Estadual de Tecnologia de Saneamento Básico e de Defesa do Meio Ambiente – CETESB, conforme o Decreto nº 8.468, de 8 de setembro de 1976, quando aplicável;
IX – providenciar os expedientes necessários para o cumprimento do Código Estadual de Proteção contra Incêndios e Emergências, conforme a Lei Complementar nº 1.257, de 6 de janeiro de 2015, e seus regulamentos, mantendo regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme o Decreto nº 63.911, de 10 de dezembro de 2018, da sede da Coordenadoria;
X – analisar anualmente as informações consolidadas dos estabelecimentos penais subordinados, disponíveis nos balancetes, extratos bancários e cofre, relativas ao controle do numerário de presos;
XI – elaborar um relatório conclusivo a ser apresentado ao superior hierárquico, identificando eventuais inconsistências, garantindo que sejam realizadas apurações e adotadas as providências necessárias para a regularização;
XII – assistir à autoridade superior no desempenho de suas funções em relação às atividades gerais.

Subseção II

Dos Serviços de Finanças e Suprimentos

Artigo 269 – Os Serviços de Finanças e Suprimentos (SFS), em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes atribuições:
I - em relação aos sistemas de administração financeira e orçamentária, as previstas no artigo 10, inciso III do artigo 15, e inciso I do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II - em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
e) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
f) preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III - 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque de acordo com a orientação no Núcleo de Material e Patrimônio;
d) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
IV – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública.

Subseção III

Dos Serviços de Infraestrutura e Logística

Artigo 270 – Os Serviços de Infraestrutura e Logística (SIL) têm as seguintes atribuições:
I – em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
II - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
c) assinar certidões relativas a documentos e processos arquivados;
III - 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;
IV - gerir recursos de tecnologia da informação e comunicação digital, envolvendo sistemas informatizados, infraestrutura tecnológica e gestão de intranet-internet da respectiva Coordenadoria;
V - gerenciar, tecnicamente, contratos com fornecedores e prestadores de serviços na sua área de atuação;
VI - em relação à portaria e vigilância:
a) prestar informações ao público em geral;
b) zelar pela segurança das pessoas e pela vigilância patrimonial;
c) atender, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da Coordenadoria.

Seção VII

Das Seções de Intervenção Tática

Artigo 271 – As Seções de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal do Estado de São Paulo, institucionalmente denominada Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:

I – supervisionar e coordenar as intervenções em eventos críticos nos estabelecimentos penais, com ou sem reféns, assegurando a utilização de técnicas táticas avançadas, equipamentos e armamentos adequados, sempre em conformidade com as normas de segurança e o respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade;

II – gerir e liderar as ações de resposta a crises dentro dos estabelecimentos penais, como rebeliões, motins, fugas, tentativas de fuga, evasões e outras situações de instabilidade, com o objetivo de conter e neutralizar as ameaças, garantindo o restabelecimento da ordem e da segurança;

III – supervisionar e coordenar o apoio às equipes de Policiais Penais nas revistas pontuais, aleatórias ou gerais nos estabelecimentos penais, assegurando a segurança e a prevenção de ações ilícitas, e contribuindo para a manutenção da ordem interna das unidades;

IV – coordenar a execução de intervenções táticas em operações de alta complexidade, tanto no perímetro interno quanto no externo dos estabelecimentos penais, garantindo que as operações prolongadas sejam conduzidas de forma eficiente até a solução definitiva da crise;

V – organizar e supervisionar as escoltas seguras dos envolvidos em eventos críticos, especialmente os causadores da crise, para outros estabelecimentos penais, conforme determinação superior, assegurando a prevenção de novos incidentes e o cumprimento dos protocolos de segurança;

VI – assegurar que todas as operações táticas sejam conduzidas de forma ética, em observância aos direitos humanos e ao respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade, em conformidade com as normas nacionais e internacionais de proteção de direitos;

VII – gerir e coordenar a participação em escoltas e transferências de pessoas privadas de liberdade de alto risco, reforçando a segurança e prevenindo ações que possam comprometer a operação;

VIII – coordenar a colaboração entre a Seção de Intervenção Tática e outras unidades da Polícia Penal ou forças de segurança externa, conforme requisição, visando à preservação da ordem e segurança pública no Sistema Penitenciário;

IX – garantir que o efetivo da Seção de Intervenção Tática participe de forma contínua de treinamentos específicos em técnicas táticas, manejo de armamento, controle de crises e gerenciamento de incidentes críticos, promovendo o aprimoramento operacional;

X – coordenar a elaboração de relatórios detalhados após cada operação ou intervenção, com avaliação dos procedimentos adotados, resultados obtidos e lições aprendidas, contribuindo para o aprimoramento das práticas de intervenção e a segurança dos estabelecimentos penais;

XI – assessorar os Departamentos de Segurança Penal e Gestão e Segurança da Polícia Penal, fornecendo informações detalhadas sobre as ações táticas, técnicas e procedimentos adotados em ocorrências nos estabelecimentos penais, auxiliando na melhoria contínua das operações de segurança;

XII – supervisionar o emprego do canil nas intervenções táticas, utilizando cães especializados em ações de controle de distúrbios e contenção de pessoas privadas de liberdade, promovendo a segurança e eficácia nas operações;

XIII – coordenar o uso do canil para a detecção de drogas, celulares e outros materiais não permitidos nos estabelecimentos penais, garantindo a eficácia das ações preventivas e repressivas no combate a objetos ilícitos;

XIV – supervisionar a utilização do canil em operações de busca e recaptura de pessoas privadas de liberdade, assegurando a eficácia e rapidez na localização e contenção de indivíduos em fuga ou evasão.

Subseção I

Dos Núcleos de Intervenção Tática

Artigo 272 – Os Núcleos de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal do Estado de São Paulo, institucionalmente denominadas Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:

I – realizar intervenções táticas em eventos críticos, inclusive resgates de reféns, dentro dos estabelecimentos penais que custodiem privados de liberdade de alto risco, empregando técnicas especializadas e equipamentos adequados, para garantir a segurança e a contenção de crises;

II – atuar diuturnamente nos estabelecimentos penais de alta contenção, promovendo o monitoramento constante e a vigilância em situações de risco elevado, assegurando a ordem e prevenindo incidentes críticos, como rebeliões, motins, fugas ou tentativas de evasão;

III – garantir a execução dos procedimentos de revistas, aleatórias ou gerais, assegurando a fiscalização de rotina nos estabelecimentos penais, prevenindo a entrada de materiais ilícitos e contribuindo para a segurança interna dos estabelecimentos;

IV – atuar imediatamente na contenção de situações críticas, como desordem generalizadas e conflitos envolvendo privados de liberdade de alto risco, executando ações coordenadas para neutralizar ameaças e restaurar a segurança no estabelecimento penal;

V – prestar suporte, quando necessário, nas escoltas de alta complexidade envolvendo pessoas privadas de liberdade de alto risco, garantindo a segurança durante o transporte e prevenindo possíveis ações de resgate ou fuga;

VI – participar de intervenções prolongadas, tanto no interior quanto no exterior dos estabelecimentos penais, em situações de crise que exijam operações contínuas até a restauração completa da ordem e segurança;

VII – colaborar com a Seção de Intervenção Tática em operações de busca imediata e recaptura de presos, empregando métodos táticos especializados que garantam a localização e contenção dos indivíduos em situação de fuga ou evasão;

VIII – colaborar com o canil nas operações de intervenção tática, garantindo o uso de cães para controle de distúrbios e contenção de presos de alto risco, além da detecção de drogas, celulares e outros materiais proibidos nos estabelecimentos penais;

IX – atuar em conformidade com as normas de segurança estabelecidas, assegurando que todas as operações respeitem as legislações vigentes e a dignidade das pessoas privadas de liberdade, garantindo que as ações táticas sejam conduzidas de forma técnica e legal;

X – participar regularmente de treinamentos e capacitações oferecidas pela Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa da Polícia Penal, visando o aperfeiçoamento constante das técnicas, táticas e do manuseio de armamentos e do controle de crises nos estabelecimentos penais;

XI – elaborar relatórios detalhados após cada intervenção ou operação crítica, para comunicação aos superiores hierárquicos, documentando os procedimentos adotados, os resultados obtidos e as lições aprendidas, para contribuir com o aprimoramento das futuras operações;

XII – realizar varreduras em locais de difícil acesso, como telhados ou edificações que fazem parte da estrutura física dos estabelecimentos penais, utilizando técnicas adequadas para detectar possíveis ameaças ou esconderijos de materiais proibidos;

XIII – realizar rondas periódicas e diuturnas nas áreas internas e externas dos estabelecimentos penais, com o objetivo de inibir e coibir quaisquer ações de fuga, evasão ou comportamento irregular por parte das pessoas privadas de liberdade;

XIV – prestar apoio à Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal em operações de inteligência ou contrainteligência que requeiram intervenção tática, atuando de forma integrada para garantir que os objetivos sejam alcançados com excelência e segurança, utilizando técnicas, táticas avançadas e operando de acordo com as diretrizes estabelecidas para a proteção de informações sensíveis e neutralização de ameaças; e

XV – colaborar com outros núcleos e forças de segurança externa, conforme necessidade e solicitação, visando à integração entre os órgãos em busca da excelência da atividade policial.

Seção VIII

Da Divisão de Ações de Segurança Hospitalar

Artigo 273 – A Divisão de Ações de Segurança Hospitalar (DASH) tem as seguintes competências:

I - implementar, coordenar e supervisionar a prestação de serviços de:

a) segurança e vigilância internas e externas das dependências do Centro Hospitalar do Sistema Penitenciário, criado na Coordenadoria de Serviços de Saúde, da Secretaria da Saúde, pelo Decreto nº 54.204, de 3 de abril de 2009;

b) escolta externa de pessoas privadas de liberdade provisórias e condenadas, dos sexos masculino e feminino, que se encontrem em atendimento ou em tratamento de saúde, nos níveis ambulatorial e de internação no Centro Hospitalar a que se refere a alínea "a" deste inciso; e

II - subsidiar a tomada de decisão no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo, nas questões relacionadas à segurança nos ambientes hospitalar e ambulatorial cuja destinação seja o tratamento à saúde de pessoas privadas de liberdade.

Parágrafo único: As atribuições descritas no inciso I deste artigo decorrem do Termo de Cooperação firmado entre a Secretaria da Administração Penitenciária e a Secretaria da Saúde.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Coordenadores das Coordenadorias de Execução Penal Regionais

Artigo 274 – Os Coordenadores das Coordenadorias de Execução Penal Regionais (CEPR) têm as seguintes atribuições:

I - em relação às atividades gerais:

a) assessorar o Coordenador Geral de Execução Penal no desempenho de suas funções;

b) acompanhar as atividades das unidades administrativas subordinadas;

c) baixar normas de funcionamento das unidades administrativas subordinadas;

d) avaliar o desempenho das unidades e estabelecimentos penais e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

e) responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;

f) propor a alteração do perfil carcerário de estabelecimentos penais e o remanejamento de agentes públicos;

g) participar de trabalhos que visem à adequação dos estabelecimentos penais para a custódia de pessoas privadas de liberdade;

h) articular, com órgãos públicos e entidades da sociedade civil, ações que viabilizem atividades relacionadas à gestão de pessoas privadas de liberdades nos estabelecimentos penais;

II - instituir, mediante prévia deliberação do Coordenador Geral de Execução Penal, o Grupo de Intervenção Rápida (GIR);

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 29 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IV - em relação ao Sistema de Administração de Transportes Internos Motorizados, exercer o previsto no artigo 18, inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

V - determinar a instauração de apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar contra agentes públicos classificados nas unidades administrativas subordinadas, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria da Polícia Penal;

VI - determinar o processamento de sindicância contra policiais penais e, nos casos conexos, quando envolver agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria da Polícia Penal;

VII - decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;

VIII - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

IX - aplicar penas disciplinares, até a de suspensão;
X - exercer outras atribuições que lhes foram conferidas por lei ou decreto, ou determinadas por autoridade superior;
§ 1º - As atribuições previstas neste artigo, quando forem coincidentes, serão exercidas, de preferência, por chefes de menor nível hierárquico.
§ 2º - O Coordenador da Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo (CEPRMSP) tem como atribuição, ainda:
I – em relação à Seção de Intervenção Tática, institucionalmente reconhecido como Grupo de Intervenção Rápida (GIR):
a) elaborar e implementar projetos de treinamento especializado, considerando as propostas apresentadas pelo Chefe de Seção e priorizando o aprimoramento contínuo das habilidades táticas e do condicionamento físico dos agentes operacionais;
b) promover e intensificar ações voltadas à implementação de instalações adequadas para treinamento em técnicas de imobilização tática e para a estruturação de espaços destinados ao desenvolvimento de atividades físicas;
c) apreciar os expedientes destinados à criação de Grupos e Células de Intervenção Rápida, deliberando sobre a remessa dos autos para a análise da Diretoria Geral da Polícia Penal, ou retorno para saneamento e providências correlatas;
d) selecionar, entre os agentes operacionais, policiais penais com perfil e aptidão comprovados em conhecimentos técnicos, habilidades de liderança, conduta profissional e desenvoltura, emitindo parecer favorável à designação para as Chefias de Seção e Núcleo, em conformidade com as normas regulamentares;
e) analisar as solicitações de apoio para a atuação do Grupo de Intervenção Rápida, reportando imediata ciência ao Coordenador Geral de Execução Penal;
f) consolidar, preferencialmente por meio digital, em registros próprios e devidamente organizados, os relatórios das intervenções realizadas nas Unidades Penais, assegurando sua preservação como instrumento de resguardo e suporte aos interesses institucionais da Polícia Penal.
II – em relação à Divisão de Ações de Segurança Hospitalar (DASH):
a) empenhar esforços para o cumprimento do Termo de Cooperação firmado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Secretaria da Administração Penitenciária;
b) organizar as estratégias operacionais para a execução dos procedimentos de segurança nas dependências da Divisão de Ações e Segurança Hospitalar;
c) zelar pelas normas regimentais de ordem, vigilância, disciplina e de segurança hospitalar, relativas às pessoas privadas de liberdade atendidas pela Divisão de Ações e Segurança Hospitalar;
d) fornecer suporte administrativo para as atividades e projetos em conformidade com os programas relacionados à saúde das pessoas privadas de liberdade, em consonância com as diretrizes da Polícia Penal.

Seção II

Dos Chefes de Serviço de Recursos Humanos

Artigo 275 – Os Chefes de Serviço de Recursos Humanos (SRH) têm as seguintes atribuições:
I – exercer as competências previstas no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010; e
II – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Seção III

Dos Chefes de Departamento Regional de Gestão e Segurança

Artigo 276 – Os Chefes de Departamento de Segurança e Gestão (DSG) têm as seguintes atribuições:
I - produzir informações gerenciais relacionadas às ações de segurança interna e externa, formação educacional, trabalho e capacitação profissional e de movimentações e informações carcerárias;
II - promover convênios e parcerias com instituições de ensino para a oferta de cursos e atividades educacionais às pessoas privadas de liberdade;
III - manter interlocução com o respectivo Coordenador de Execução Penal Regional e com demais os Chefes de Departamento Regional de Segurança e Gestão com a finalidade de estabelecer procedimentos operacionais e administrativos padronizados; e
IV - gerenciar as ações de movimentações carcerárias, especialmente quando envolver pessoas privadas de liberdade consideradas de alto risco.

Subseção I

Dos Chefes de Divisão Regional de Segurança Interna

Artigo 277 – Os Chefes de Divisão Regional de Segurança Interna (DRSI) têm as seguintes atribuições:
I – elaborar mecanismos de controle e acompanhamento das ações executadas no âmbito dos estabelecimentos penais, que se relacionem com as atividades desempenhadas;
II – indicar ao respectivo Coordenador Regional estabelecimento penal adequado à custódia de acordo com o perfil carcerário, o tratamento penal individualizado e o risco apresentado pela pessoa privada de liberdade;
III – monitorar as ações relacionadas aos procedimentos de segurança preventiva e os meios corretivos de inspeção e revista realizados nos estabelecimentos penais, bem como manter atualizados registros de apreensões eventualmente efetuadas;
IV – supervisionar a atualização dos banco de dados oficiais sobre visitantes suspensos ou com restrição de acesso nos estabelecimentos penais;
V – elaborar instruções sobre a intensificação dos procedimentos de segurança interna dos estabelecimentos penais;
VI – viabilizar aos policiais penais treinamento e orientação técnica necessários à operação de equipamentos e tecnologias empregadas na intensificação de vigilância preventiva;
VII – viabilizar aos policiais penais, através da Coordenadoria de Ensino, treinamento, orientação técnica e atualização para prevenção e combate a incêndio;
VIII – opinar, fundamentadamente, sobre a conveniência e oportunidade da instituição de célula de intervenção nos estabelecimentos penais subordinados; e
IX – exercer outras atribuições previstas em regulamento, ou determinadas por autoridade superior.

Subseção II

Dos Chefes de Divisão Regional de Segurança Externa

Artigo 278 – Os Chefes de Divisão Regional de Segurança Externa (DRSE) têm as seguintes atribuições:
I – autorizar as escoltas de pessoas privadas de liberdade recolhidas nos estabelecimentos penais subordinados à respectiva Coordenadoria de Execução Penal;
II – operacionalizar o cumprimento das determinações judiciais;
III – prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário do Estado e por entidades públicas ou particulares;
IV – planejar e organizar as atividades das áreas subordinadas;
V – decidir pela concessão, cassação, revogação ou suspensão do acautelamento de arma de fogo, pertencente à Polícia Penal, de uso permitido ou de uso restrito, bem como de munições, coletes balísticos e outros acessórios, de acordo com a legislação pertinente;
VI – aprovar o planejamento operacional, observando a racionalização e a otimização do serviço, de acordo com a demanda diária;
VII – zelar:
a) pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
b) pela veracidade, confiabilidade e agilidade das ocorrências concernentes à movimentação realizada pelas escoltas de pessoas privadas de liberdade;
VIII – propor a criação, alteração ou extinção de procedimentos operacionais e administrativos padrão;
IX – orientar os policiais penais acerca das normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, de modo a promover seu cumprimento; e
X – exercer outras atribuições previstas em regulamento.
Parágrafo único: A competência de concessão do acautelamento de que trata o inciso V deste artigo será exercida, em cada caso, em conjunto com o Coordenador da respectiva Coordenadoria de Execução Penal.

Subseção III

Dos Chefes das Seções de Planejamento de Ações de Escolta e de Segurança Externa e Escolta e dos Núcleos de Custódia e Escolta e de Carceragem

Artigo 279 – O Chefe de Seção de Planejamento de Ações de Escolta (SPAE) têm as seguintes atribuições:
I - percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anomalias;
III - efetuar a distribuição:
a) do planejamento do serviço operacional;
b) dos postos de trabalho;
II - orientar os Policiais Penais sobre as medidas de precaução a serem adotadas no desenvolvimento das atividades;
III - fiscalizar a atuação das equipes.
Artigo 280 – O Chefe de Seção de Segurança Externa e Escolta (SSEE) tem as seguintes atribuições:
I - fiscalizar:
a) o armamento e a munição utilizados pelos agentes públicos das unidades subordinadas;
b) as viaturas, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;
II - aprovar as escalas de serviço dos Policiais Penais e supervisionar seu cumprimento;
III - monitorar as ações de vigilância e escolta penitenciária;
IV - adotar medidas visando intensificar a segurança do Policial Penal, durante a execução do serviço;
V - solicitar junto à Coordenadoria de Cultura, Ensino e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann":
a) a indicação de profissionais para a execução de atividades voltadas ao condicionamento físico dos Policiais Penais;
b) o treinamento de tiro, visando o preparo dos Policiais Penais.
Artigo 281 – O Chefe de Núcleo de Custódia e Escolta (NCE) têm as seguintes atribuições:
I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes; e
II - executar as atividades de vigilância e custódia de pessoas privadas de liberdade sob responsabilidade das equipes, nos respectivos estabelecimentos de saúde, conforme orientação da Seção de Planejamento de Ações de Escolta.
Artigo 282 – O Chefe de Núcleo de Carceragem (NC) têm as seguintes atribuições:
I – organizar as escalas de serviços dos policiais destacados para os serviços de custódia;
II – examinar, diariamente, os relatórios de rondas efetuadas pelos policiais penais destacados para a prestação de serviços de custódia; e
III – manter contato frequente com os responsáveis pela segurança nos fóruns visando o aperfeiçoamento dos trabalhos.

Subseção IV

Dos Chefes de Divisão Regional de Ações de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 283 – Os Chefes de Divisão Regional de Ações de Movimentações e Informações Carcerárias (DRAMIC) têm as seguintes atribuições:
I – coordenar, junto aos estabelecimentos penais, os procedimentos necessários para a execução das penas e a movimentação de pessoas privadas de liberdade, assegurando que tais ações sejam conduzidas em conformidade com as normas vigentes;
II – manter compilação de informações gerenciais relacionadas às atividades de movimentações e informações carcerárias;
III – propor e auxiliar na definição de indicadores para medir a eficácia, eficiência e efetividade das atividades da Divisão, fomentando continuamente práticas que elevem os níveis de desempenho;
IV – examinar e encaminhar processos de recambiamento de pessoas privadas de liberdade para outros estados, garantindo a conformidade com as normas e apresentando pareceres técnicos conforme necessário;

V – supervisionar a disponibilização de vagas nos estabelecimentos penais, em consonância com o regime de cumprimento de pena de cada interno;
VI – supervisionar, orientar e avaliar a atuação dos estabelecimentos subordinados, promovendo a definição e atualização de diretrizes, rotinas e procedimentos que aprimorem as atividades e resultados operacionais.

Subseção IV

Dos Chefes de Divisão Regional de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 284 – Os Chefes de Divisão Regional de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional (DRFETCP) têm as seguintes atribuições:
I – realizar análises periódicas sobre as necessidades de trabalho e capacitação profissional nos estabelecimentos penais, bem como sobre a formação educacional dos reeducandos, propondo ajustes e implementações em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal e pela Secretaria da Administração Penitenciária;
II – supervisionar e avaliar a qualidade e o impacto das atividades de trabalho e educação nos estabelecimentos penais, sugerindo processos de desenvolvimento contínuo, além de adequações para melhorar a efetividade dessas atividades;
III – coordenar a implementação de parcerias com instituições externas para a qualificação profissional dos reeducandos e criação de oportunidades de trabalho, auxiliando na promoção da reintegração social e na inserção no mercado de trabalho;
IV – planejar, junto aos estabelecimentos penais, iniciativas que ampliem o acesso à educação formal e informal, à leitura e a atividades culturais e esportivas, em níveis que contemplem as diferentes necessidades dos reeducandos;
V – criar e implementar processos de avaliação de desenvolvimento dos reeducandos em atividades educacionais, culturais e esportivas, propondo estratégias que favoreçam a evolução e o aproveitamento das habilidades adquiridas;
VI – assessorar o Coordenador de Execução Penal na análise e elaboração de convênios e parcerias, incluindo a orientação sobre os procedimentos para formalização, implementação e gestão de aditivos ou rescisões;
VII – colaborar na criação de materiais informativos e guias para orientar a celebração e a execução de parcerias e convênios, facilitando a prestação de contas e o monitoramento das atividades realizadas;
VIII – manter atualizados os registros de todas as parcerias e convênios firmados, realizando a organização dos documentos e apresentando relatórios às autoridades competentes quando solicitado;
IX – participar da definição de indicadores de desempenho para as atividades de formação e trabalho, promovendo práticas que elevem o nível de eficácia e eficiência das ações realizadas nos estabelecimentos penais;
X – colaborar na elaboração de planos e projetos nas áreas de trabalho, formação educacional e capacitação, incluindo a coleta e análise de dados estatísticos para fornecer subsídios à gestão e promover ações em conformidade com as normas legais; e
XI – executar outras atividades determinadas pela respectiva Coordenadoria de Execução Penal Regional, respeitando o escopo de atuação da DRFETCP.

Seção V

Dos Chefes de Departamento de Administração Integrada

Artigo 285 – Os Chefes de Departamento de Administração Integrada (DAI) têm as seguintes atribuições:
I – supervisionar as ações administrativas de unidades vinculadas, garantindo a execução das políticas e diretrizes estratégicas estabelecidas pela Coordenadoria Geral de Administração Integrada;
II – assessorar a Coordenadoria Geral de Administração Integrada, prestando apoio técnico, nos atos relativos à elaboração da proposta orçamentária anual, reprogramações orçamentárias, adequações de cotas financeiras e créditos suplementares, no âmbito das Unidades Gestoras Executoras subordinadas à Coordenadoria;
III – coordenar, orientar e supervisionar as atividades das unidades subordinadas, assegurando que estejam em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria Geral de Administração Integrada; e
IV – orientar a atuação da equipe e dos estabelecimentos penais subordinados em consonância com as diretrizes estratégicas da Polícia Penal, mantendo alinhamento com a autoridade superior.

Subseção I

Dos Chefes de Divisão de Administração

Artigo 286 – Os Chefes de Divisão de Administração (DA) têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as atribuições previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
d) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
e) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação; e
V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único: Na Unidade de Despesa, as competências, quando forem coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelos chefes de menor nível hierárquico.

Subseção II

Dos Chefes de Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 287 – Os Chefes de Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS) têm as seguintes atribuições:
I – aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da respectiva Coordenadoria de Execução Penal;
II – exercer o previsto nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
III – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as competências previstas nos artigos 9º, 10, 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
IV – planejar, coordenar e promover as licitações públicas, bem como a normatização dos contratos e convênios, em acordo com a legislação vigente;
V – elaborar editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, convênios e congêneres;
VI – exercer outras atribuições previstas em regulamento.
Parágrafo único: Na Unidade de Despesa, as atribuições, quando forem coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelos chefes de menor nível hierárquico.

Subseção III

Dos Chefes de Serviços de Infraestrutura e Logística

Artigo 288 – Os Chefes de Serviços de Infraestrutura e Logística (SIL) têm as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;
II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial; e
IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial.

Seção VI

Dos Chefes de Seção de Intervenção Tática

Artigo 289 – O Chefe de Seção de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, conhecida como Grupo de Intervenção Rápida (GIR) tem as seguintes atribuições:
I – planejar e dirigir ações estratégicas voltadas à neutralização de crises e incidentes críticos em estabelecimentos penais, utilizando técnicas específicas e equipamentos apropriados para assegurar a proteção de agentes públicos, internos e patrimônio público;
II – coordenar respostas imediatas e efetivas a situações de instabilidade no sistema prisional, como desordens generalizadas, fugas ou motins, promovendo a restauração da ordem com foco na segurança institucional;
III – organizar e supervisionar inspeções em áreas estratégicas dos estabelecimentos penais, garantindo o cumprimento das normas de segurança e a prevenção de atividades ilícitas;
IV – gerir operações complexas no perímetro interno e externo dos estabelecimentos penais, conduzindo intervenções prolongadas até que a segurança e a estabilidade sejam plenamente restabelecidas;
V – garantir a execução segura de deslocamentos e transferências de internos envolvidos em crises, adotando medidas preventivas para evitar novos incidentes durante o transporte;
VI – promover a observância de princípios éticos e legais em todas as operações, assegurando o respeito aos direitos fundamentais das pessoas privadas de liberdade e à legislação vigente;
VII – liderar escoltas de alta complexidade envolvendo pessoas privadas de liberdade de perfil crítico, prevenindo riscos operacionais e reforçando a segurança durante o transporte;
VIII – articular a cooperação entre as unidades de intervenção tática, outros setores da Polícia Penal e forças de segurança externa, favorecendo o alinhamento e a eficácia das operações conjuntas;
IX – desenvolver e implementar programas contínuos de capacitação para os integrantes da equipe, com foco em técnicas operacionais, uso de armamento, controle de crises e resposta a emergências;
X – elaborar relatórios analíticos após cada operação, detalhando os resultados, desafios enfrentados e melhorias necessárias, contribuindo para o aperfeiçoamento constante das práticas de intervenção;
XI – apoiar as áreas de segurança e gestão da Polícia Penal, fornecendo análises e relatórios que auxiliem na definição de estratégias e no aprimoramento das atividades de segurança institucional;
XII – supervisionar a utilização de cães em operações de controle, busca e detecção, assegurando sua integração eficaz às estratégias de intervenção e combate a materiais ilícitos;
XIII – coordenar atividades com o uso de cães treinados para a localização de substâncias proibidas, dispositivos eletrônicos e outros objetos ilícitos, contribuindo para a manutenção da ordem e segurança nos estabelecimentos penais; e
XIV – organizar a participação do canil em operações de busca e recaptura, garantindo a eficiência e rapidez na localização de pessoas privadas de liberdade em situação de fuga ou evasão.

Subseção I

Do Chefe de Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 290 – Ao Chefe Núcleo de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, subordinada ao Serviço de Intervenção Tática e organizada em quatro turnos (Penitenciária I de Avaré e Penitenciária II de Presidente Venceslau) e dois turnos (Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana) para atuação contínua nos estabelecimentos penais que custodiam presos de alto risco, as seguintes competências:

I – coordenar ações estratégicas em estabelecimentos penais de alta segurança, garantindo a execução de procedimentos táticos para o controle de crises, prevenção de incidentes e manutenção da ordem institucional;
II – planejar e executar operações voltadas à contenção de situações críticas, empregando recursos e estratégias especializados que garantem a segurança de agentes públicos, internos e patrimônio público;
III – realizar inspeções detalhadas em áreas de acesso restrito nos estabelecimentos penais, utilizando métodos técnicos para identificar e neutralizar ameaças à segurança;
IV – monitorar continuamente as áreas internas e perimetrais dos estabelecimentos penais, com o objetivo de detectar e prevenir atividades irregulares ou tentativas de fuga;
V – supervisionar o transporte de pessoas privadas de liberdade classificadas como de alto risco, garantindo o cumprimento de protocolos rigorosos de segurança durante operações de escolta complexas;
VI – participar do planejamento e da execução de intervenções prolongadas em situações que exijam controle operacional constante até o restabelecimento da normalidade do serviço penal;
VII – integrar-se a operações conjuntas com outras unidades táticas e canis, utilizando recursos especializados para controle de distúrbios, busca de materiais ilícitos e contenção de situações emergenciais;
VIII – colaborar com a inteligência da Polícia Penal e execução de operações táticas, assegurando o cumprimento das diretrizes estratégicas e a proteção de informações sensíveis;
IX – garantir o alinhamento técnico e operacional com normas de conduta e segurança, promovendo a execução de todas as ações de maneira ética e em conformidade com as legislações aplicáveis;
X – participar de treinamentos especializados que ampliem as capacidades táticas, operacionais e estratégicas, promovendo a melhoria contínua na resposta a crises e situações de emergência; e
XI – elaborar e fornecer relatórios analíticos detalhados após operações críticas, consolidando informações sobre resultados, desafios enfrentados e oportunidades de aprimoramento para futuras ações.

Seção VI
Do Chefe de Divisão de Ações de Segurança Hospitalar

Artigo 291 – O Chefe de Divisão de Ações de Segurança Hospitalar (DASH) tem as seguintes atribuições:
I - exercer a interface junto ao Diretor do Centro Hospitalar do Sistema Penitenciário, de que trata o Decreto nº 54.204, de 3 de abril de 2009, objetivando o aprimoramento dos serviços prestados pelo Centro de Ações de Segurança Hospitalar;
II - estabelecer, com base nas diretrizes da Polícia Penal:
a) instrumentos formais de avaliação contínua e permanente dos serviços prestados;
b) normas e procedimentos a serem observados durante a execução dos serviços;
III - monitorar as ocorrências;
IV - organizar a escala de plantões das chefias imediatamente subordinadas;
V - observar as normas vigentes acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento;
VI - fixar os procedimentos operacionais necessários para manutenção da ordem e da segurança interna e externa do Centro Hospitalar, solicitando, no que couber, a atuação de grupos de intervenção tática;
VII - dar cumprimento:
a) às determinações judiciais;
b) aos alvarás de soltura e a outros benefícios judiciais, após verificada a compatibilidade junto ao estabelecimento penal de origem;
VIII - prestar as informações que lhe forem solicitadas:
a) pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público e pelo Conselho Penitenciário;
b) por entidades públicas ou particulares e demais autoridades, desde que com autorização superior;
IX - solicitar, quando for o caso:
a) escoltas externas de pacientes privados de liberdade;
b) a expedição de certidões para a instrução de petições;
c) o fornecimento de informações relativas à situação processual dos pacientes privados de liberdade, junto ao estabelecimento penal de origem;
X - zelar pela integridade física e moral dos pacientes privados de liberdade;
XI - manter contato permanente com os pacientes privados de liberdade, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;
XII - autorizar visitas individuais e especiais aos pacientes privados de liberdade, ouvido o responsável clínico;
XIII - promover a realização de procedimento disciplinar e aplicar penalidades aos pacientes privados de liberdade, dentro de sua competência regimental;
XIV - determinar o arquivamento de documentos sobre os quais inexistam providências a serem tomadas;
XV - corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível hierárquico;
XVI - decidir sobre:
a) pedidos de certidões;
b) recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
XVII - avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
XVIII - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:
a) exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
b) adotar as providências necessárias com vista à realização de treinamento específico para policiais penais;
c) determinar a realização de apuração preliminar em caso de indício de responsabilidade funcional, propondo a instauração do respectivo procedimento disciplinar, quando for o caso.

SUBTÍTULO VII
Dos Complexos Penais
CAPÍTULO I
Da Estrutura dos Complexos Penais

Artigo 292 – Os Complexos Penais citados nos artigos 249, 250, 251, 252, 253 e 254 desta Resolução possuem, cada um, a seguinte estrutura:
I - Complexo Penal de Álvaro de Carvalho:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária "Valentim Alves da Silva" de Álvaro de Carvalho, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Centro de Detenção Provisória de Álvaro de Carvalho, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
II - Complexo Penal de Balbinos:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I "Rodrigo dos Santos Freitas" de Balbinos, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II "Gilmar Monteiro de Souza" de Balbinos, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
III - Complexo Penal de Bauru:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I "Rodrigo dos Santos Freitas" de Balbinos, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II "Gilmar Monteiro de Souza" de Balbinos, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
IV - Complexo Penal de Caiuá:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Núcleo de Intervenção Tática;
h) Centro de Detenção Provisória - "Tácio Aparecido Santana" de Caiuá, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária - "Bruno Luiz Airoldi Leite" de Caiuá, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
V - Complexo Penal de Campinas/Hortolândia:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Divisão de Apoio Técnico Administrativo;
c) Divisão de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e

2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Serviço de Pessoal;
e) Divisão de Reintegração Social;
f) Divisão de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Centro de Detenção Provisória de Campinas, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Centro de Detenção Provisória de Hortolândia, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Centro de Progressão Penitenciária de Hortolândia, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
k) Penitenciária II - "Odete Leite de Campos Critter" de Hortolândia, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
l) Penitenciária III de Hortolândia, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
VI - Complexo Penal de Capela do Alto:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
i) Penitenciária I de Capela do Alto, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Penitenciária II - "Dr. Enio Mendes Junior" de Capela do Alto, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
VII - Complexo Penal de Cerqueira César:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária de Cerqueira César, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Centro de Detenção Provisória de Cerqueira César, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
VIII - Complexo Penal de Gália:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I de Gália, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II de Gália, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
IX - Complexo Penal de Guareí:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I - "Nelson Vieira" de Guareí, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II de Guareí, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
X - Complexo Penal de Itapetininga:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta**;**
h) Penitenciária I "Jairo de Almeida Bueno" de Itapetininga, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária II "ASP Maria Filomena de Sousa Dias" de Itapetininga, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Centro de Ressocialização Masculino de Itapetininga, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Núcleo de Movimentações e Informações Carcerárias;
XI - Complexo Penal de Lavínia:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Divisão de Apoio Técnico Administrativo;
c) Divisão de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Serviço de Pessoal;
e) Divisão de Reintegração Social;
f) Divisão de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Centro de Detenção Provisória - "Tácio Aparecido Santana" de Caiuá, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária I - "Frederico Geometti" de Lavínia, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária II - "Luiz Aparecido Fernandes" de Lavínia, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Penitenciária III - "ASP Paulo Guimarães" de Lavínia, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XII - Complexo Penal de Marília:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta**;**
h) Núcleo de Intervenção Tática;
i) Penitenciária de Marília, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Centro de Ressocialização de Marília, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Núcleo de Movimentações e Informações Carcerárias;
XIII - Complexo Penal de Mirandópolis:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;

e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Núcleo de Intervenção Rápida;
i) Penitenciária I - "Nestor Canoa" de Mirandópolis, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Penitenciária II - "ASP Lindolfo Terçariol Filho" de Mirandópolis, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XIV - Complexo Penal de Osasco:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Ederson Vieira de Jesus" de Osasco, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
f) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Vanda Rita Brito do Rego" de Osasco, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XV - Complexo Penal de Pirajuí:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Penitenciária I - "Dr. Walter Faria Pereira de Queiroz" de Pirajuí, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária II - "Luiz Gonzaga Vieira" de Pirajuí, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XVI - Complexo Penal de Potim:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I - "AEVP Jair Guimarães de Lima" de Potim, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II de Potim, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XVII - Complexo Penal de Presidente Bernardes:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Centro de Readaptação Penitenciária - "Dr. José Ismael Pedrosa" de Presidente Bernardes, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária - "Silvio Yoshihiko Hinohara" de Presidente Bernardes, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XVIII - Complexo Penal de Presidente Prudente:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária - "Wellington Rodrigo Segura" de Presidente Prudente, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Centro de Ressocialização "ASP Gláucio Reinaldo Mendes Pereira" de Presidente Prudente, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Núcleo de Movimentações e Informações Carcerárias;
XIX - Complexo Penal de Reginópolis:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I - "Tenente PM José Alfredo Cintra Borin" de Reginópolis, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II - "Sgto. PM Antonio Luiz de Souza" de Reginópolis, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XX - Complexo Penal de Ribeirão Preto:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Unidade de Intervenção Tática;
i) Centro de Detenção Provisória "ASP Nayan Xavier Ribeiro" de Ribeirão Preto, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Penitenciária de Ribeirão Preto, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXI - Complexo Penal de Riolândia:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Unidade de Intervenção Tática;
h) Centro de Detenção Provisória "ASP Valdecir Fabiano" de Riolândia, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária "João Batista de Santana" de Riolândia, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXII - Complexo Penal de São José do Rio Preto:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;

f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta**;**
h) Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Centro de Progressão Penitenciária "Dr Javert de Andrade" de São José do Rio Preto, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Centro de Ressocialização Feminino de São José do Rio Preto, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Núcleo de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXIII - Complexo Penal de São Vicente:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta**;**
h) Núcleo de Intervenção Tática;
i) Centro de Detenção Provisória - "Luis César Lacerda" de São Vicente, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Penitenciária I - "Dr. Geraldo de Andrade Vieira" de São Vicente, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
k) Penitenciária II de São Vicente, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXIV - Complexo Penal de Serra Azul:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I de Serra Azul, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II de Serra Azul, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária III "ASP Sandro Alves da Silva" de Serra Azul, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXV - Complexo Penal de Sorocaba:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária II "Dr. Antônio de Souza Neto" de Sorocaba, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Centro de Detenção Provisória de Sorocaba, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXVI - Complexo Penal de Tremembé:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I - "Tarcizo Leonce Pinheiro Cintra" de Tremembé, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II - "Dr. José Augusto César Salgado" de Tremembé, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária Feminina II de Tremembé, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXVII - Complexo Penal de Tupi Paulista:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária - "Vanderlei Tartari Monteiro" de Tupi Paulista, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária Feminina de Tupi Paulista, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXVIII - Complexo Penal de Valparaíso:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Centro de Progressão Penitenciária de Valparaíso, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária de Valparaiso, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXIX - Complexo Penal I de Franco da Rocha:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I - "Mário Moura Albuquerque" de Franco da Rocha, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II - "Nilton Silva" de Franco da Rocha, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXX - Complexo Penal I de Guarulhos:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I - "José Parada Neto" de Guarulhos, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II - "Adriano Marrey" de Guarulhos, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e

1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXXI - Complexo Penal I de Pacaembu:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Penitenciária "Ozias Lúcio dos Santos" de Pacaembu, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Centro de Progressão Penitenciária de Pacaembu, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXXII - Complexo Penal I de São Paulo:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Centro de Detenção Provisória I da Chácara Belém, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
f) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Paulo Gilberto de Araújo" de Chácara Belém, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXXIII - Complexo Penal II de Franco da Rocha:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Centro de Detenção Provisória Feminino de Franco da Rocha, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária III - "José Aparecido Ribeiro" de Franco da Rocha, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXXIV - Complexo Penal II de Guarulhos:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Giovani Martins Rodrigues" de Guarulhos, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
f) Centro de Detenção Provisória II de Guarulhos, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXXV - Complexo Penal II de Pacaembu:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Centro de Detenção Provisória I de Pacaembu, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
f) Centro de Detenção Provisória II de Pacaembu, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXXVI - Complexo Penal II de São Paulo:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Divisão de Apoio Técnico Administrativo;
c) Divisão de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Serviço de Pessoal;
e) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Vicente Luzan da Silva" de Pinheiros, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
f) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Willians Nogueira Benjamin" de Pinheiros, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
g) Centro de Detenção Provisória III de Pinheiros, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
§ 1º - Nos Complexos Penais a que se refere este artigo, mantêm-se, ainda, as estruturas e correspondentes atribuições e competências pertinentes as funções de direção, chefia e encarregatura de que trata as alíneas "a" e "b" do parágrafo único do artigo 7º do Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024.
§ 2º - As denominações dos Complexos Penais e dos estabelecimentos penais que os compõem, conforme disposto neste artigo, possuem caráter meramente identificatório e não configuram unidades administrativas.

CAPÍTULO II
Das Competências
Seção I
Dos Departamentos de Complexo Penal

Artigo 293 – Os Departamentos de Complexo Penal têm as seguintes competências:
I - promover a execução administrativa da pena e a custódia provisória de pessoas privadas de liberdade, conforme a destinação dos estabelecimentos penais vinculados;
II – subsidiar a gestão dos estabelecimentos penais vinculados;
III – orientar a uniformização dos procedimentos operacionais e administrativos entre os estabelecimentos penais vinculados; e
IV – fomentar ações multidisciplinares de forma a propiciar a integração entre os estabelecimentos penais vinculados.

Seção II
Das Divisões de Complexo Penal

Artigo 294 – As Divisões de Complexo Penal têm as seguintes competências:
I – assistir o Chefe de Departamento do Complexo Penal no desempenho de suas atribuições;
II – acompanhar a execução dos procedimentos operacionais e administrativos, no âmbito do respectivo estabelecimento penal;
III – garantir o alinhamento das atividades de segurança interna e externa às diretrizes da Polícia Penal;
IV – promover a classificação das pessoas privadas de liberdade a partir do perfil carcerário apresentado;
V – providenciar o imediato cumprimento de determinações judiciais e administrativas; e
VI – gerenciar e promover o atendimento às requisições e requerimentos para teleaudiência com pessoas privadas de liberdade.

Seção III
Dos Serviços de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 295 – Os Serviços de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes competências:
I – assistir o Chefe de Departamento no desempenho de suas atribuições;
II – elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelos estabelecimentos penais, bem como verificar a regularidade de suas atividades;
III – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Chefe de Departamento;
IV – analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados, bem como subsidiar o Chefe de Departamento de Estabelecimento Penal na tomada de decisões, expedição de atos administrativos, emissão de documentos, certidões, bem como orientações à execução dos trabalhos;
V – promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise dos planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas do Complexo 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 administrativas do Complexo Penal;
VIII – prestar orientação técnica às unidades administrativas do Complexo Penal;
IX – estudar as necessidades do Complexo Penal e desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades, propondo ao Chefe de Departamento as soluções julgadas convenientes;
X – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do Complexo Penal;

XI – promover, junto ao Chefe de Departamento, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais;
XII - promover, junto ao Chefe de Departamento, a adoção de providências que se fizerem necessárias para o processamento disciplinar da pessoa privada de liberdade, nos termos da legislação vigente;
XIII – manter contatos com:
a) a Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, objetivando a atuação dessa entidade no Complexo Penal;
b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com o objetivo de abrir contas bancárias para as pessoas privadas de liberdade;
XIV – fiscalizar o abastecimento eletrônico das informações gerenciais em banco de dados oficiais, inclusive, com informações relativas à sua área de atuação; e
XV – processar os pedidos de transferência por aproximação familiar, formulados por pessoas privadas de liberdade, auxiliando o Chefe de Departamento na tomada de decisão.

Seção IV

Dos Serviços de Reintegração Social

Artigo 296 – Os Serviços de Reintegração Social têm as seguintes competências:
I – proporcionar o desenvolvimento social e humano das pessoas privadas de liberdade, visando à reinserção na sociedade quando colocadas em liberdade;
II – elaborar diagnósticos dos aspectos socioeconômicos das pessoas privadas de liberdade;
III – avaliar psicologicamente as pessoas privadas de liberdade, nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;
IV – proceder ao diagnóstico das pessoas privadas de liberdade e recomendar indicações psicológicas, psicofísicas e psicossociais, a partir da avaliação inicial;
V – registrar informações relacionadas com as pessoas privadas de liberdade, de forma a compor o seu prontuário criminológico;
VI – executar programas de preparação para a liberdade;
VII – propiciar às pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade com problemas especiais, supervisionando ou ensinando-lhes, diretamente se for o caso, atividades prescritas para seu tratamento;
XIII – prestar orientação religiosa às pessoas privadas de liberdade;
XIV – contribuir, se for o caso, na elaboração das perícias criminológicas;
XV – colaborar na seleção de livros e filmes destinados às pessoas privadas de liberdade;
XVI – manter intercâmbio de informações e experiências com a Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, propondo as medidas necessárias à aproximação entre as pessoas privadas de liberdade e suas famílias;
XVII – participar da programação das atividades de atendimento às pessoas privadas de liberdade;
XVIII – verificar a inadequabilidade de comportamento dos agentes públicos que tratam diretamente com as pessoas privadas de liberdade, propondo as medidas julgadas necessárias;
XIX – identificar as necessidades de treinamento para os agentes públicos do Complexo Penal que tratam diretamente com as pessoas privadas de liberdade;
XX – apresentar recomendações a respeito da atuação das demais unidades de atendimento às pessoas privadas de liberdade, em relação a casos específicos ou a problemas de caráter geral;
XXI – acompanhar, permanentemente, o comportamento e as atividades das pessoas privadas de liberdade, prestando-lhes assistência na solução de seus problemas;
XXII – organizar e manter atualizados os prontuários criminológicos das pessoas privadas de liberdade, de maneira a permitir o acompanhamento da evolução do tratamento;
XXIII – juntar aos prontuários documentos que lhe forem encaminhados para esse fim; e
XXIV – providenciar a preparação de carteiras de identidade e de trabalho, bem como de outros documentos necessários às pessoas privadas de liberdade, por ocasião da saída do Complexo Penal.

Seção V

Dos Serviços de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 297 – Os Serviços de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional têm as seguintes competências:
I – em relação à educação:
a) elaborar o horário de aulas e distribuir as pessoas privadas de liberdade por turmas e classes, observadas as normas didático-pedagógicas;
b) elaborar e executar programas esportivos e de recreação, que visem à recuperação, ao desenvolvimento e à manutenção das condições físicas das pessoas privadas de liberdade;
c) orientar:
1. a realização de espetáculos teatrais e de outras atividades culturais;
2. os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;
d) elaborar programas de solenidades, de comemorações de caráter cívico e de festividades escolares, com a participação de elementos da comunidade;
e) planejar e coordenar os trabalhos de início e encerramento dos períodos letivos;
f) executar os programas de ensino supletivo;
g) assegurar a eficiência do processo ensino-aprendizagem;
h) identificar, nas pessoas privadas de liberdade, necessidades e carências de ordem física e psicológica, encaminhando-as às unidades especializadas;
i) opinar sobre a oportunidade e a necessidade de aquisição de equipamentos relacionados ao desenvolvimento das atividades didáticas;
j) receber, registrar, classificar e catalogar livros, periódicos, documentos técnicos e legislação;
k) prestar serviços de consultas e empréstimos de livros;
l) incentivar as pessoas privadas de liberdade e os agentes públicos do Complexo Penal a criarem hábitos de leitura;
m) organizar e conservar atualizados os catálogos necessários aos serviços;
n) realizar intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;
o) encaminhar, para publicação, os trabalhos elaborados pelas pessoas privadas de liberdade;
p) zelar pela guarda e conservação do acervo dos estabelecimentos penais;
q) sugerir a aquisição de livros e periódicos destinados às pessoas privadas de liberdade;
II – em relação ao trabalho:
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 pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade;
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 a Seção de Finanças e Suprimentos;
m) propor a alienação de produtos considerados excedentes;
III – 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 no estabelecimento, informando à Seção de Finanças e Suprimentos suas necessidades;
b) distribuir, recolher e conferir as ferramentas de trabalho;
c) promover a guarda do material de uso específico do estabelecimento, bem como controlar seu consumo;
d) verificar o estado de conservação das máquinas e ferramentas, solicitando ao Núcleo de Infraestrutura e Logística a reposição de peças e os consertos, quando necessários;
e) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais;
IV – 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;
V – 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;
VI – em relação à copa e cozinha:
a) executar os serviços de copa;
b) executar os cardápios;
c) preparar as refeições, submetendo-as à aprovação do Chefe de Departamento de Estabelecimento Penal ou de quem for por este designado;
d) zelar pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;
e) executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;
f) elaborar os expedientes relativos à requisição de mantimentos e outras provisões;
VII – em relação à limpeza interna:
a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;
b) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza;
c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.
VIII – preparar expedientes relativos à remição de pena; e
IX - elaborar, com aprovação do Chefe de Departamento e prévia manifestação pela área responsável pela segurança interna, as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade que prestam serviços de apoio e manutenção.

Seção VI

Dos Serviços de Administração

Artigo 298 – Os Serviços de Administração (SA) têm as seguintes competências:
I – prestar serviços às unidades administrativas do Complexo Penal, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e conservação;
II – assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;
III – efetuar análise técnica e legal para os procedimentos de empenhamento, liquidação e emissão da programação de desembolso relativa aos processos de fornecimento de bens e serviços;
IV – em relação ao numerário das pessoas privadas de liberdade:
a) manter o controle do numerário pertencente às pessoas privadas de liberdade, inclusive do seu pecúlio;
b) providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pela pessoa privada de liberdade quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;
c) preparar documentos e numerário para retirada:
1. pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pela pessoa privada de liberdade;
2. pelas pessoas privadas de liberdade, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitiva;
d) preparar documentação para as compras mensais solicitadas pelas pessoas privadas de liberdade;

e) realizar a compra dos objetos solicitados pelas pessoas privadas de liberdade;
f) efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para as pessoas privadas de liberdade;
g) elaborar balancetes mensais do numerário das pessoas privadas de liberdade;
h) efetuar o registro de entrada e saída do numerário das pessoas privadas de liberdade no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
i) providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário das pessoas privadas de liberdade, inclusive de seu pecúlio; e
j) elaborar, anualmente, informações consolidadas contendo balancetes, extratos bancários e cofre, relativas ao controle do numerário das pessoas privadas de liberdade e encaminhar ao Chefe do Departamento de Administração Integrada da Coordenadoria de Execução Penal Regional.

Subseção I

Das Seções de Finanças e Suprimentos

Artigo 299 – As Seções de Finanças e Suprimentos (SFS) têm as seguintes competências:
I - preparar e conduzir processos de compras e contratações de serviços diversos em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II - preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III - em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas ao cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
e) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;
f) analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
g) coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
h) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
i) centralizar e conduzir os procedimentos licitatórios em casos de interesse público relevante, assumindo a responsabilidade pelas licitações de maior porte ou complexidade oriundas de outras unidades da Polícia Penal;
j) atender às solicitações de órgãos de controle dentro da sua área de competência;
IV - 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao órgão requisitante os atrasos e outras irregularidades cometidas;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
g) manter atualizados os registros de:
1. entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
2. entrada e saída de produtos;
h) elaborar:
1. balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar o preparo do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
i) receber, conferir e guardar os produtos encaminhados pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
j) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
k) zelar pela conservação dos produtos em estoque.

Subseção II

Dos Núcleos de Infraestrutura e Logística

Artigo 300 – Os Núcleos de Infraestrutura e Logística têm as seguintes competências:
I - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
II - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
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 patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter cadastro dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes no cadastro;
f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
V - efetuar a manutenção:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura externa e interna da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos; e
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas.

Seção VII

Dos Serviços de Assistência à Saúde

Artigo 301 – Os Serviços de Assistência à Saúde têm as seguintes competências:
I – prestar assistência ambulatorial às pessoas privadas de liberdade;
II – elaborar diagnósticos e efetuar exames clínicos, prescrevendo e acompanhando o tratamento;
III – realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem à pessoa privada de liberdade, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;
IV – elaborar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, das pessoas privadas de liberdade;
V – dar encaminhamento aos casos que necessitarem 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 o fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
VIII – notificar surtos e outros eventos, tanto das pessoas privadas de liberdade como dos agentes públicos do estabelecimento penal;
IX – informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, bem como para os familiares do falecido;
X – executar programas de atenção à saúde das pessoas privadas de liberdade e dos agentes públicos;
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 da lista padronizada, entregues 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 propostas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
XIV – promover a vacinação dos agentes públicos e das pessoas privadas de liberdade;
XV – planejar e executar programas de apoio social às pessoas privadas de liberdade e seus familiares;
XVI – encaminhar as pessoas privadas de liberdade e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
XVII – prestar atendimento psicológico às pessoas privadas de liberdade com patologias; e
XVIII – documentar no prontuário único de saúde da pessoa privada de liberdade todo o atendimento realizado.

Parágrafo único: Na hipótese de um ou mais estabelecimentos penais integrantes da estrutura do Complexo Penal não prever serviço de assistência à saúde, as competências mencionadas neste artigo serão exercidas por aquele que o dispuser, podendo ser compartilhadas quando as estruturas organizacionais assim o permitirem.

Seção VIII

Das Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 302 – As Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes competências:
I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos;
II – organizar e manter atualizados:
a) os prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;
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 da pessoa privada de liberdade;
IV – verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes no prontuário processual e outras informações disponíveis;
V – fornecer, mediante autorização do Chefe de Divisão do estabelecimento penal, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária da pessoa privada de liberdade;
VI – prestar ou solicitar informações à unidade encarregada de manter os prontuários criminológicos, quando for o caso;
VII – manter a guarda e conservar os prontuários processuais e os cartões de identificação;
VIII – requerer e organizar as requisições para apresentação das pessoas privadas de liberdade, comunicando à área de segurança interna;
IX – providenciar:
a) a comunicação de inclusão e exclusão de pessoa privada de liberdade aos órgãos requisitantes, especialmente às varas das execuções criminais e outras varas judiciais onde tramitem processos que lhe digam respeito;
b) a documentação para a apresentação da pessoa privada de liberdade em juízo ou a justificativa do seu não comparecimento;
c) o encaminhamento da pessoa privada de liberdade, juntamente com seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;
X – verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários processuais; e
XI – preparar a solicitação de escolta quando das movimentações externas das pessoas privadas de liberdade.

Seção IX

Das Seções de Recursos Humanos

Artigo 303 – As Seções de Recursos Humanos têm como competências exercer o estabelecido nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Seção X

Das Seções de Escolta

Artigo 304 – As Seções de Escolta (SE) têm as seguintes competências:

I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes, e fiscalizar:

a) conforme orientação do Chefe de Divisão Regional, a escolta armada, de todas as modalidades, sendo elas:

1. Escoltas Agendadas;

2. Escoltas Emergenciais;

b) executar as atividades de vigilância e custódia de pessoas privadas de liberdade nos estabelecimentos de saúde e nas carceragens dos Fóruns;

c) o uso dos armamentos, munições, coletes balísticos, equipamentos menos letais, algemas e demais materiais disponíveis para realização do serviço de escolta;

d) a utilização das viaturas disponíveis para realização das atividades de escolta e custódia em hospitais e similares;

II - observar e requerer a realização da guarda, da manutenção e da limpeza das viaturas utilizadas pelas equipes de trabalho;

III - supervisionar, diariamente, o registro de ocorrências, atentando-se para a necessidade de inclusão de fatos novos;

IV - comunicar ao Chefe de Divisão Regional, possíveis transgressões disciplinares dos servidores, que porventura ocorram durante o serviço.

V - auxiliar a autoridade Judiciária, o Ministério Público, a Defensoria Pública e outras autoridades, sobre os assuntos relacionados a custódia ou escolta de pessoas privadas de liberdade em Fóruns; e

VI - monitorar as movimentações das equipes prestando todo auxílio na solução de problemas.

Parágrafo único: Os Policiais Penais disponíveis, ou seja, não envolvidos em escolta ou custódia em andamento, deverão ser empregados em escalas, atividades de apoio à segurança, procedimentos operacionais e administrativos, incluindo o uso de viatura oficial na segurança externa dos estabelecimentos penais, garantindo a continuidade do serviço público.

Seção XI

Dos Núcleos de Intervenção Tática

Artigo 305 – Os Núcleos de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal, institucionalmente denominados Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:

I – realizar intervenções táticas em eventos críticos, inclusive resgates de reféns, dentro dos estabelecimentos penais que custodiem privados de liberdade de alto risco, empregando técnicas especializadas e equipamentos adequados, para garantir a segurança e a contenção de crises;

II – atuar diuturnamente nos estabelecimentos penais de alta contenção, promovendo o monitoramento constante e a vigilância em situações de risco elevado, assegurando a ordem e prevenindo incidentes críticos, como rebeliões, motins, fugas ou tentativas de evasão;

III – garantir a execução dos procedimentos de revistas, aleatórias ou gerais, assegurando a fiscalização de rotina nos estabelecimentos penais, prevenindo a entrada de materiais ilícitos e contribuindo para a segurança interna dos estabelecimentos;

IV – atuar imediatamente na contenção de situações críticas, como desordem generalizadas e conflitos envolvendo privados de liberdade de alto risco, executando ações coordenadas para neutralizar ameaças e restaurar a segurança no estabelecimento penal;

V – prestar suporte, quando necessário, nas escoltas de alta complexidade envolvendo pessoas privadas de liberdade de alto risco, garantindo a segurança durante o transporte e prevenindo possíveis ações de resgate ou fuga;

VI – participar de intervenções prolongadas, tanto no interior quanto no exterior dos estabelecimentos penais, em situações de crise que exijam operações contínuas até a restauração completa da ordem e segurança;

VII – colaborar com a Seção de Intervenção Tática em operações de busca imediata e recaptura de presos, empregando métodos táticos especializados que garantam a localização e contenção dos indivíduos em situação de fuga ou evasão;

VIII – colaborar com o canil nas operações de intervenção tática, garantindo o uso de cães para controle de distúrbios e contenção de presos de alto risco, além da detecção de drogas, celulares e outros materiais proibidos nos estabelecimentos penais;

IX – atuar em conformidade com as normas de segurança estabelecidas, assegurando que todas as operações respeitem as legislações vigentes e a dignidade das pessoas privadas de liberdade, garantindo que as ações táticas sejam conduzidas de forma técnica e legal;

X – participar regularmente de treinamentos e capacitações oferecidas pela Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa da Polícia Penal, visando o aperfeiçoamento constante das técnicas, táticas e do manuseio de armamentos e do controle de crises nos estabelecimentos penais;

XI – elaborar relatórios detalhados após cada intervenção ou operação crítica, para comunicação aos superiores hierárquicos, documentando os procedimentos adotados, os resultados obtidos e as lições aprendidas, para contribuir com o aprimoramento das futuras operações;

XII – realizar varreduras em locais de difícil acesso, como telhados ou edificações que fazem parte da estrutura física dos estabelecimentos penais, utilizando técnicas adequadas para detectar possíveis ameaças ou esconderijos de materiais proibidos;

XIII – realizar rondas periódicas e diuturnas nas áreas internas e externas dos estabelecimentos penais, com o objetivo de inibir e coibir quaisquer ações de fuga, evasão ou comportamento irregular por parte das pessoas privadas de liberdade;

XIV – prestar apoio à Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal em operações de inteligência ou contrainteligência que requeiram intervenção tática, atuando de forma integrada para garantir que os objetivos sejam alcançados com excelência e segurança, utilizando técnicas, táticas avançadas e operando de acordo com as diretrizes estabelecidas para a proteção de informações sensíveis e neutralização de ameaças; e

XV – colaborar com outros núcleos e forças de segurança externa, conforme necessidade e solicitação, visando à integração entre os órgãos em busca da excelência da atividade policial.

Seção XII

Dos Núcleos de Inteligência

Artigo 306 – Os Núcleos de Inteligência têm as seguintes competências:

I – assistir ao Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal nos assuntos de interesse do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo informações estratégicas que contribuam para a produção de conhecimento, a fim de subsidiar a tomada de decisões nos diferentes níveis hierárquicos da Polícia Penal;

II – assessorar os gestores dos estabelecimentos penais, incluindo o Chefe do Departamento de Complexo Penal, o Chefe do Departamento de Estabelecimento Penal e o Chefe da Divisão de Estabelecimento Penal, oferecendo suporte estratégico e operacional por meio de informações coletadas no interior dos estabelecimentos penais;

III – realizar levantamentos e análises estratégicas, com o objetivo de subsidiar as atividades da Polícia Penal, identificando fatores de risco, vulnerabilidades e ameaças potenciais que possam comprometer a segurança e o funcionamento regular dos estabelecimentos penais;

IV – monitorar indivíduos privados de liberdade de alto risco, incluindo aqueles submetidos a medidas de segurança detentiva, e acompanhar atividades de organizações criminosas, bem como fatores de desequilíbrio, incidentes críticos com ou sem reféns, fugas, evasões e sobrevoos não autorizados de aeronaves tripuladas ou não, visando garantir a segurança dos estabelecimentos penais;

V – elaborar documentos preparatórios com informações obtidas no âmbito dos estabelecimentos penais, para posterior encaminhamento à Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal, a fim de subsidiar o conhecimento, a análise e a tomada de decisões;

VI – obter e produzir conhecimento sobre dados criminais relacionados à segurança e à ordem pública, especialmente no contexto prisional, com o objetivo de apoiar as ações de inteligência e contribuir para a neutralização de ameaças internas e externas;

VII – garantir a proteção de dados sensíveis e salvaguardar o conhecimento gerado, promovendo a segurança ativa e orgânica, prevenindo vulnerabilidades e assegurando a integridade das informações e das operações de inteligência;

VIII – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário, com foco na prevenção, detecção, obstrução e neutralização de ações adversas que possam comprometer a segurança de pessoas, processos, dados e informações dentro dos estabelecimentos penais;

IX – assegurar o credenciamento do efetivo da Equipe de Inteligência Penal, garantindo que todos os agentes estejam devidamente credenciados pelo órgão central da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal (CIPP) e sejam empregados apenas após a conclusão desse processo;

X – acompanhar e monitorar o comportamento do efetivo do estabelecimento penal, produzindo conhecimento estratégico sobre eventuais desvios de conduta ou ocorrências de relevância envolvendo agentes públicos da Polícia Penal, assegurando o cumprimento dos padrões éticos e a eficiência institucional;

XI – executar operações de busca de inteligência no âmbito dos estabelecimentos penais, mediante planejamento e levantamento estratégico, em conformidade com as diretrizes da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal;

XII – apoiar, quando necessário, ações de busca relacionadas à Investigação Social de indivíduos de interesse à segurança do Sistema Penitenciário, mediante acionamento do órgão central da CIPP e da DRIPP;

XIII – executar atividades de busca eletrônica, com o objetivo de monitorar e analisar comunicações, registros e dados relevantes para a segurança do Sistema Penitenciário.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Chefes de Departamento de Complexo Penal

Artigo 307 – Os Chefes de Departamento de Complexo Penal têm as seguintes atribuições:

I – em relação às atividades do Sistema Penitenciário:

a) gerir a execução administrativa da pena privativa de liberdade e, quando o caso, a custódia provisória, conforme as diretrizes e normativas pertinentes à execução penal;

b) tomar decisões, expedir atos administrativos, emitir documentos, certidões e orientações à execução dos trabalhos, fiscalizando o desempenho do serviço policial penal nas unidades administrativas subordinadas;

c) submeter à consideração superior, propostas e estudos de adequação e aprimoramento das atividades e serviços voltados à execução penal;

d) promover o encaminhamento aos Chefes de Divisão dos estabelecimentos penais que integram o Complexo Penal de demandas afetas às determinações judiciais para efetivo cumprimento;

e) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental da pessoa privada de liberdade;

f) providenciar, através da chefia de reintegração social, o cumprimento das demandas judiciais atinentes à elaboração de laudos técnicos, por profissionais das áreas de psicologia e serviço social, para integrar os exames criminológicos quando necessário à instrução de benefícios previstos na Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984;

g) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Polícia Penal;

h) orientar a ordem e a segurança interna e externa do Complexo Penal, planejando as diretrizes em conjunto com os Chefes de Divisão;

i) manter o Coordenador de Execução Penal Regional informado sobre os assuntos de relevância que possam alterar a rotina diária dos estabelecimentos penais, respeitando as Normas Gerais de Ação (NGA);
j) fixar, por proposta da chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, os preços dos bens produzidos nos estabelecimentos penais, quando for o caso.
II – em relação às atividades gerais:
a) expedir atos administrativos e demais decisões administrativas;
a) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
b) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;
c) promover ações para a manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do Complexo Penal;
d) fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução;
III – supervisionar os cuidados e a conservação das áreas internas e externas dos estabelecimentos, em conjunto com os Chefes de Divisão, garantindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, além da revitalização das estruturas prediais e demais locais do Complexo Penal;
IV – realizar, mediante acompanhamento das chefias de Apoio Técnico Administrativo e de Estabelecimento Penal, inspeções periódicas para verificar as condições dos seguintes espaços:
a) celas de regime disciplinar;
b) celas de medida preventiva de segurança pessoal;
c) celas de inclusão;
d) celas destinadas ao regime de observação;
e) celas e ambulatórios das áreas destinadas para tratamento de saúde, tais como as enfermarias e leitos, inclusive as acomodações destinadas ao isolamento de pessoas privadas de liberdade acometidas por enfermidades contagiosas;
V – intensificar o planejamento multidisciplinar em conjunto com os Chefes de Divisão, para padronizar as ações de segurança interna e externa voltadas a combater a atuação do crime organizado, o tráfico de drogas e outros ilícitos penais nos estabelecimentos vinculados;
VI – fomentar a implementação dos níveis de segurança, produção de conhecimento e integração dos Policiais Penais;
VII – elaborar, instituir e manter atualizado o Plano de Segurança Orgânica (PSO) para os estabelecimentos vinculados, observadas as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
VIII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IX – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
X – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
XI – em relação à administração de material e patrimônio:
a) assinar editais de licitação;
b) exercer o previsto 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 à licitação na modalidade de concorrência;
c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
XII – aprovar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade, elaboradas pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, após manifestação do Chefe de Divisão de estabelecimento penal;
XIII – observar as normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento; e
XIV – organizar as escalas de plantões presenciais das chefias, com ordem prioritária entre todos os residentes em próprios do Estado.

Seção II

Do Chefe de Divisão de Complexo Penal

Artigo 308 – Os Chefes de Divisão de Complexo Penal têm as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades do estabelecimento penal:
a) cumprir os alvarás de soltura e benefícios judiciais, após a conferência pela área competente;
b) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário e por entidades públicas ou particulares;
c) solicitar:
1. escolta quando das movimentações externas de pessoas privadas de liberdade;
2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários processuais e instrução de petições;
d) manter contato permanente com as pessoas privadas de liberdade, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;
e) autorizar:
1. o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nas áreas do estabelecimento penal;
2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
3. o fornecimento de informações relativas à situação processual e carcerária das pessoas privadas de liberdade;
4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;
f) assinar o documento de identidade da pessoa privada de liberdade e as certidões relativas à sua situação processual e carcerária;
g) aplicar penalidades disciplinares às pessoas privadas de liberdade, dentro de sua competência regimental;
h) zelar pela integridade física e moral das pessoas privadas de liberdade, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a elas destinada;
i) zelar pelo estrito cumprimento do cardápio padrão único das refeições servidas à população privada de liberdade, conforme normativas vigentes;
j) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;
k) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;
l) prestar atendimento às pessoas privadas de liberdade nos termos previstos no inciso XIII do artigo 41 da Lei nº 7.210, de 11 julho de 1984; e
m) organizar as escalas de plantões das chefias, atentando-se inclusive às diligências para o cumprimento das ordens de soltura eventualmente expedidas em horários extraordinários, finais de semana e feriados.

Seção III

Do Chefe de Serviço de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 309 – Os Chefes de Serviço de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes atribuições:
I – sindicar as faltas disciplinares das pessoas privadas de liberdade;
II – elaborar e conduzir apurações preliminares de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
III – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas dos estabelecimentos penais vinculados;
IV – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais dos estabelecimentos penais vinculados;
V – acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito nos estabelecimentos penais vinculados; e
VI – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação do Chefe de Departamento.

Seção IV

Dos Chefes de Serviço de Reintegração Social

Artigo 310 –Os Chefes de Serviço de Reintegração Social têm a como atribuição opinar sobre a designação ou o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nos pavilhões e nas unidades do estabelecimento penal.

Seção V

Dos Chefes de Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 311 – Os Chefes de Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional têm as seguintes atribuições:
I – assinar diplomas, certificados e atestados relativos ao trabalho e à vida escolar das pessoas privadas de liberdade;
II – indicar ao Serviço de Reintegração Social:
a) a necessidade de transferências de serviço das pessoas privadas de liberdade;
b) os casos de pessoas privadas de liberdade inaptas ao trabalho;
III – enviar ao Chefe de Departamento ou ao Chefe de Divisão do estabelecimento penal relatório mensal de aproveitamento das pessoas privadas de liberdade; e
IV – elaborar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade.

Seção VI

Dos Chefes de Serviço de Administração

Artigo 312 – Os Chefes de Serviço de Administração têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com a chefia de Finanças e Suprimentos;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
d) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
e) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção I

Dos Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos

Artigo 313 – Os Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10, inciso III do artigo 15, e inciso I e II do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos firmados no âmbito da Coordenadoria;
IV – analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
V – coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – prestar contas envolvidas na execução dos contratos, junto aos órgãos fiscalizadores;

VII – solicitar autorização para abertura de licitação, inexigibilidade ou dispensa de licitação; e

VIII – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Subseção II

Dos Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística

Artigo 314 – Os Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística têm as seguintes atribuições:

I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a gestão documental;

II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a administração patrimonial; e

IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a manutenção predial.

Seção VII

Dos Chefes de Serviço de Assistência à Saúde

Artigo 315 – Os Chefes de Serviço de Assistência à Saúde têm as seguintes atribuições:

I - elaborar as escalas de plantões do pessoal da unidade de saúde;

II - manter intercâmbio com serviços médicos externos;

III - discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;

IV - orientar e fiscalizar a documentação clínica das pessoas privadas de liberdade; e

V – manter atualizados os alvarás e as licenças de funcionamento correspondentes aos locais onde são realizadas as atividades de assistência à saúde.

Seção VIII

Dos Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 316 – Os Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes atribuições:

I – certificar a conferência dos alvarás de soltura e congêneres;

II – informar ao Chefe de Divisão as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes nos alvarás de soltura e nos prontuários processuais;

III – fiscalizar a instrução e atualização dos prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;

IV – gerenciar a inserção de informações processuais nos sistemas informatizados da Polícia Penal e outros que venham a ser instituídos, de modo a garantir que estejam sempre atualizados;

V – gerir o atendimento a requisições de autoridades superiores e judiciárias; e

VI – estabelecer padrões de informação e orientação a familiares e advogados e fiscalizar sua aplicação entre os agentes públicos subordinados.

Seção IX

Do Chefe de Seção de Pessoal

Artigo 317 – Os Chefes de Seção de Pessoal, na qualidade de dirigentes de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, cabe exercer o previsto no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, e observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Seção X

Dos Chefes de Seções de Escolta

Artigo 318 – Os Chefes de Seção de Escolta (SE) têm as seguintes atribuições:

I – fiscalizar:

a) o armamento e a munição utilizados pelos Policiais Penais;

b) as viaturas, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;

II – aprovar as escalas de serviço dos Policiais Penais e supervisionar seu cumprimento;

III – monitorar as ações de escolta penitenciária e custódia;

IV – adotar medidas visando intensificar a segurança do Policial Penal, durante a execução do serviço;

V – solicitar junto à Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann":

a) a indicação de profissionais para a execução de atividades voltadas ao condicionamento físico dos Policiais Penais;

b) o treinamento de tiro, visando o preparo dos Policiais Penais.

Seção XI

Do Chefe de Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 319 – Os Chefes de Núcleo de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, conhecida como Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes atribuições:

I – coordenar ações estratégicas em estabelecimentos penais de alta segurança, garantindo a execução de procedimentos táticos para o controle de crises, prevenção de incidentes e manutenção da ordem institucional;

II – planejar e executar operações voltadas à contenção de situações críticas, empregando recursos e estratégias especializados que garantem a segurança de agentes públicos, internos e patrimônio público;

III – realizar inspeções detalhadas em áreas de acesso restrito nos estabelecimentos penais, utilizando métodos técnicos para identificar e neutralizar ameaças à segurança;

IV – monitorar continuamente as áreas internas e perimetrais dos estabelecimentos penais, com o objetivo de detectar e prevenir atividades irregulares ou tentativas de fuga;

V – supervisionar o transporte de pessoas privadas de liberdade classificadas como de alto risco, garantindo o cumprimento de protocolos rigorosos de segurança durante operações de escolta complexas;

VI – participar do planejamento e da execução de intervenções prolongadas em situações que exijam controle operacional constante até o restabelecimento da normalidade do serviço penal;

VII – integrar-se a operações conjuntas com outras unidades táticas e canis, utilizando recursos especializados para controle de distúrbios, busca de materiais ilícitos e contenção de situações emergenciais;

VIII – colaborar com a inteligência da Polícia Penal e execução de operações táticas, assegurando o cumprimento das diretrizes estratégicas e a proteção de informações sensíveis;

IX – garantir o alinhamento técnico e operacional com normas de conduta e segurança, promovendo a execução de todas as ações de maneira ética e em conformidade com as legislações aplicáveis;

X – participar de treinamentos especializados que ampliem as capacidades táticas, operacionais e estratégicas, promovendo a melhoria contínua na resposta a crises e situações de emergência; e

XI – elaborar e fornecer relatórios analíticos detalhados após operações críticas, consolidando informações sobre resultados, desafios enfrentados e oportunidades de aprimoramento para futuras ações.

Seção XII

Dos Chefes de Núcleo de Inteligência

Artigo 320 – Os Chefes de Núcleo de Inteligência têm as seguintes atribuições:

I – apoiar o Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal em questões estratégicas relacionadas ao funcionamento e integração do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo subsídios para a produção de conhecimento;

II – colaborar com as outras unidades prisionais, com prévia autorização do órgão central, por meio do compartilhamento de informações relevantes coletadas no âmbito do estabelecimento penal, auxiliando na tomada de decisão;

III – desenvolver estudos e análises que identifiquem fatores de risco e vulnerabilidades no ambiente prisional, contribuindo para a implementação de medidas preventivas e corretivas;

IV – realizar o acompanhamento e o mapeamento de atividades internas que possam comprometer a segurança prisional, incluindo a identificação de estruturas criminosas, comportamentos de risco e incidentes como fugas e sobrevoos não autorizados, de aeronaves com ou sem tripulação;

V – elaborar relatórios sobre informações obtidas no contexto do estabelecimento penal, encaminhando-os para as instâncias superiores de inteligência para avaliação e uso estratégico;

VI – coletar e processar informações criminais que impactem a segurança e a ordem do sistema prisional, garantindo que essas informações sejam integradas às operações de inteligência;

VII – proteger informações sensíveis e assegurar a confidencialidade dos dados produzidos, implementando medidas que evitem acessos não autorizados e preservem a integridade do conhecimento gerado;

VIII – monitorar continuamente as condições do Sistema Penitenciário, identificando ações ou situações que possam ameaçar a segurança das pessoas, dos processos operacionais e das informações estratégicas;

IX – certificar-se de que os agentes de inteligência estejam devidamente habilitados e credenciados pelo órgão responsável, permitindo sua atuação apenas após a conclusão do processo de credenciamento;

X – executar operações de busca no ambiente prisional, baseando-se em análises e estratégias previamente definidas pela inteligência regional ou central;

XI – prestar suporte em ações relacionadas a investigações que demandem coleta de informações ou identificação de indivíduos de interesse à segurança institucional;

XII – realizar buscas de informações em plataformas digitais e bases de dados para subsidiar operações e análises de inteligência voltadas à segurança do ambiente prisional; e

XIII – cooperar com instituições externas em operações conjuntas no combate ao crime organizado, garantindo alinhamento estratégico, segurança operacional e o cumprimento de protocolos interinstitucionais.

SUBTÍTULO VIII

Das Penitenciárias e dos Centros de Progressão Penitenciária

CAPÍTULO I

Da Estrutura das Penitenciárias e dos Centros de Progressão Penitenciária que não integram Complexo Penal

Artigo 321 - As Penitenciárias e os Centros de Progressão Penitenciária citados nos incisos XVI, XVII, XVIII, XIX, XX e XXI do artigo 249; incisos IX, X, XI, XV e XVI do artigo 250; incisos VIII, IX, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, e XXV do artigo 251; incisos XI, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII e XXIII do artigo 252; incisos XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIII, XXI e XXV do artigo 253; incisos IX, X, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII e XXIII do artigo 254 desta Resolução, e que não integram Complexo Penal, possuem, cada um, a seguinte estrutura comum:

I - Departamento de Estabelecimento Penal;

II - Seção de Apoio Técnico Administrativo;

III - Seção de Administração, com:

a) Seção de Finanças e Suprimentos; e

b) Equipe de Infraestrutura e Logística;

IV - Seção de Pessoal;

V - Seção de Reintegração Social;

VI - Serviço de Assistência à Saúde;

VII - Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;

VIII - Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;

§ 1º - Os estabelecimentos penais previstos nos incisos XIX do artigo 249; inciso XV do artigo 250; incisos XVII e XXV do artigo 251; inciso XV do artigo 252; inciso XII do artigo 253; e incisos IX e X do artigo 254 desta Resolução possuem, ainda, uma Seção de Escolta.

§ 2º - Os estabelecimentos penais previstos no inciso XV do artigo 252; e no inciso XXV do artigo 253, desta Resolução possuem, ainda:

I - Seção de Intervenção Tática;

II - Unidade de Intervenção Tática, com 4 (quatro) turnos.

§ 3º - Os estabelecimentos penais previstos nos incisos XXIV e XXV do artigo 251; e inciso XVIII do artigo 253 desta Resolução possuem, ainda, um Núcleo de Intervenção Tática.

§ 4º - Os estabelecimentos penais previstos nos incisos XV do artigo 250; inciso XVI XVIII e XXV do artigo 251; incisos XV e XVIII do artigo 252; incisos XVII, XX e XXV do artigo 253; e inciso XIX do artigo 254 desta Resolução possuem, ainda, uma Equipe de Inteligência.

§ 5º - O estabelecimento penal previsto no inciso XI do artigo 252 desta Resolução possui, ainda, uma Unidade de Atividades Agropecuárias.

§ 6º - Nos estabelecimentos penais a que se refere este artigo, mantêm-se, ainda, as estruturas e correspondentes atribuições e competências pertinentes as funções de direção, chefia e encarregatura de que trata as alíneas "a" e "b" do parágrafo único do artigo 7º do Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Dos Departamentos de Estabelecimento Penal

Artigo 322 – Os Departamentos de Estabelecimento Penal têm as seguintes competências:

I – promover a execução administrativa da pena e a custódia provisória de pessoas privadas de liberdade, conforme a destinação do estabelecimento penal;

II – acompanhar a execução dos procedimentos operacionais e administrativos no estabelecimento penal;

III – garantir o alinhamento das atividades de segurança interna e externa às diretrizes da Polícia Penal;

IV – orientar a uniformização dos procedimentos operacionais e administrativos no âmbito do estabelecimento penal;

V – providenciar o imediato cumprimento das determinações judiciais e administrativas.

Seção II

Das Seções de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 323 – As Seções de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes competências:

I – assistir o Chefe de Departamento no desempenho de suas atribuições;

II – elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento penal, bem como verificar a regularidade de suas atividades;

III – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Chefe de Departamento;

IV – analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados, bem como subsidiar o Chefe de Departamento na tomada de decisões, expedição de atos administrativos, emissão de documentos, certidões, bem como orientações à execução dos trabalhos;

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 administrativas do estabelecimento penal;

VIII – prestar orientação técnica às unidades administrativas do estabelecimento penal;

IX – estudar as necessidades do estabelecimento penal e desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades, propondo ao Chefe de Departamento as soluções julgadas convenientes;

X – verificar a regularidade das atividades operacionais, técnicas e administrativas do estabelecimento penal, promovendo as inspeções necessárias para essa verificação;

XI – promover, junto ao Chefe de Departamento, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais;

XII - promover, junto ao Chefe de Departamento, a adoção de providências que se fizerem necessárias para o processamento disciplinar da pessoa privada de liberdade, nos termos da legislação vigente;

XIII – manter contatos com:

a) a 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 as pessoas privadas de liberdade;

XIV – fiscalizar o abastecimento eletrônico das informações gerenciais em banco de dados oficiais, inclusive, com informações relativas à sua área de atuação;

XV – processar os pedidos de transferência por aproximação familiar, formulados por pessoas privadas de liberdade, auxiliando o Chefe de Departamento na tomada de decisão; e

XVI – gerenciar e promover o atendimento às requisições e requerimentos para teleaudiência com pessoas privadas de liberdade.

Seção III

Dos Serviços de Assistência à Saúde

Artigo 324 – Os Serviços de Assistência à Saúde têm as seguintes competências:

I – prestar assistência ambulatorial às pessoas privadas de liberdade;

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

III – realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem à pessoa privada de liberdade, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;

IV – elaborar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, das pessoas privadas de liberdade;

V – dar encaminhamento aos casos que necessitarem 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 o fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;

VIII – notificar surtos e outros eventos, tanto das pessoas privadas de liberdade como dos agentes públicos do estabelecimento penal;

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

X – executar programas de atenção à saúde das pessoas privadas de liberdade e dos agentes públicos;

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 da lista padronizada, entregues 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 propostas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;

XIV – promover a vacinação dos agentes públicos e das pessoas privadas de liberdade;

XV – planejar e executar programas de apoio social às pessoas privadas de liberdade e seus familiares;

XVI – encaminhar as pessoas privadas de liberdade e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;

XVII – prestar atendimento psicológico às pessoas privadas de liberdade com patologias; e

XVIII – documentar no prontuário único de saúde da pessoa privada de liberdade todo o atendimento realizado.

Seção IV

Das Seções de Administração

Artigo 325 – As Seções de Administração têm as seguintes competências:

I - prestar serviços às unidades administrativas do estabelecimento penal, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e conservação;

II - assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;

III - efetuar análise técnica e legal para os procedimentos de empenhamento, liquidação e emissão da programação de desembolso relativa aos processos de fornecimento de bens e serviços;

IV - em relação ao numerário das pessoas privadas de liberdade:

a) manter o controle do numerário pertencente às pessoas privadas de liberdade, inclusive do seu pecúlio;

b) providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pela pessoa privada de liberdade quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;

c) preparar documentos e numerário para retirada:

1. pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pela pessoa privada de liberdade;

2. pelas pessoas privadas de liberdade, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitivas;

d) preparar documentação para as compras mensais solicitadas pelas pessoas privadas de liberdade;

e) realizar a compra dos objetos solicitados pelas pessoas privadas de liberdade;

f) efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para as pessoas privadas de liberdade;

g) elaborar balancetes mensais do numerário das pessoas privadas de liberdade;

h) efetuar o registro de entrada e saída do numerário das pessoas privadas de liberdade no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;

i) providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário das pessoas privadas de liberdade, inclusive de seu pecúlio; e

j) elaborar, anualmente, informações consolidadas contendo balancetes, extratos bancários e cofre, relativas ao controle do numerário das pessoas privadas de liberdade e encaminhar ao Chefe do Departamento de Administração Integrada da Coordenadoria de Execução Penal Regional.

Subseção I

Das Seções de Finanças e Suprimento

Artigo 326 – As Seções de Finanças e Suprimentos têm as seguintes competências:

I - preparar e conduzir processos de compras e contratações de serviços diversos em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - em relação às compras:

a) desenvolver atividades relacionadas ao cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;

b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;

c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;

d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;

e) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;

f) analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;

g) coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

h) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;

i) centralizar e conduzir os procedimentos licitatórios em casos de interesse público relevante, assumindo a responsabilidade pelas licitações de maior porte ou complexidade oriundas de outras unidades da Polícia Penal;

j) atender às solicitações de órgãos de controle dentro da sua área de competência;

IV - 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao órgão requisitante os atrasos e outras irregularidades cometidas;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
g) manter atualizados os registros de:
1. entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
2. entrada e saída de produtos;
h) elaborar:
1. balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar o preparo do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
i) receber, conferir e guardar os produtos encaminhados pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
j) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
k) zelar pela conservação dos produtos em estoque.

Subseção II

Dos Núcleos de Infraestrutura e Logística

Artigo 327 – Os Núcleos de Infraestrutura e Logística têm as seguintes competências:
I - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
II - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
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 patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter cadastro dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes no cadastro;
f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
V - efetuar a manutenção:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura externa e interna da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos; e
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas.

Seção V

Das Seções de Pessoal

Artigo 328 – As Seções de Recursos Humanos têm como competências exercer o estabelecido nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Seção VI

Das Seções de Reintegração Social

Artigo 329 – As Seções de Reintegração Social têm as seguintes competências:
I – proporcionar o desenvolvimento social e humano das pessoas privadas de liberdade, visando à reinserção na sociedade quando colocadas em liberdade;
II – elaborar diagnósticos dos aspectos socioeconômicos das pessoas privadas de liberdade;
III – avaliar psicologicamente as pessoas privadas de liberdade, nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;
IV – proceder ao diagnóstico das pessoas privadas de liberdade e recomendar indicações psicológicas, psicofísicas e psicossociais, a partir da avaliação inicial;
V – registrar informações relacionadas com as pessoas privadas de liberdade, de forma a compor o seu prontuário criminológico;
VI – executar programas de preparação para a liberdade;
VII – propiciar às pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade com problemas especiais, supervisionando ou ensinando-lhes, diretamente se for o caso, atividades prescritas para seu tratamento;
XIII – prestar orientação religiosa às pessoas privadas de liberdade;
XIV – contribuir, se for o caso, na elaboração das perícias criminológicas;
XV – colaborar na seleção de livros e filmes destinados às pessoas privadas de liberdade;
XVI – manter intercâmbio de informações e experiências com a Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, propondo as medidas necessárias à aproximação entre as pessoas privadas de liberdade e suas famílias;
XVII – participar da programação das atividades de atendimento às pessoas privadas de liberdade;
XVIII – verificar a inadequabilidade de comportamento dos agentes públicos que tratam diretamente com as pessoas privadas de liberdade, propondo as medidas julgadas necessárias;
XIX – identificar as necessidades de treinamento para os agentes públicos do estabelecimento penal que tratam diretamente com as pessoas privadas de liberdade;
XX – apresentar recomendações a respeito da atuação das demais unidades de atendimento às pessoas privadas de liberdade, em relação a casos específicos ou a problemas de caráter geral;
XXI – acompanhar, permanentemente, o comportamento e as atividades das pessoas privadas de liberdade, prestando-lhes assistência na solução de seus problemas;
XXII – organizar e manter atualizados os prontuários criminológicos das pessoas privadas de liberdade, de maneira a permitir o acompanhamento da evolução do tratamento;
XXIII – juntar aos prontuários documentos que lhe forem encaminhados para esse fim; e
XXIV – providenciar a preparação de carteiras de identidade e de trabalho, bem como de outros documentos necessários às pessoas privadas de liberdade, por ocasião da saída do estabelecimento penal.

Seção VII

Dos Seções de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 330 – As Seções de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional têm as seguintes competências:
I – em relação à educação:
a) elaborar o horário de aulas e distribuir as pessoas privadas de liberdade por turmas e classes, observadas as normas didático-pedagógicas;
b) elaborar e executar programas esportivos e de recreação, que visem à recuperação, ao desenvolvimento e à manutenção das condições físicas das pessoas privadas de liberdade;
c) orientar:
1. a realização de espetáculos teatrais e de outras atividades culturais;
2. os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;
d) elaborar programas de solenidades, de comemorações de caráter cívico e de festividades escolares, com a participação de elementos da comunidade;
e) planejar e coordenar os trabalhos de início e encerramento dos períodos letivos;
f) executar os programas de ensino supletivo;
g) assegurar a eficiência do processo ensino-aprendizagem;
h) identificar, nas pessoas privadas de liberdade, necessidades e carências de ordem física e psicológica, encaminhando-as às unidades especializadas;
i) opinar sobre a oportunidade e a necessidade de aquisição de equipamentos relacionados ao desenvolvimento das atividades didáticas;
j) receber, registrar, classificar e catalogar livros, periódicos, documentos técnicos e legislação;
k) prestar serviços de consultas e empréstimos de livros;
l) incentivar as pessoas privadas de liberdade e os agentes públicos do estabelecimento penal a criarem hábitos de leitura;
m) organizar e conservar atualizados os catálogos necessários aos serviços;
n) realizar intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;
o) encaminhar, para publicação, os trabalhos elaborados pelas pessoas privadas de liberdade;
p) zelar pela guarda e conservação do acervo dos estabelecimentos penais;
q) sugerir a aquisição de livros e periódicos destinados às pessoas privadas de liberdade;
II – em relação ao trabalho:
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 pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade;
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 a Seção de Finanças e Suprimentos;
m) propor a alienação de produtos considerados excedentes;
III – 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 no estabelecimento, informando à Seção de Finanças e Suprimentos suas necessidades;
b) distribuir, recolher e conferir as ferramentas de trabalho;
c) promover a guarda do material de uso específico do estabelecimento, bem como controlar seu consumo;
d) verificar o estado de conservação das máquinas e ferramentas, solicitando ao Núcleo de Infraestrutura e Logística a reposição de peças e os consertos, quando necessários;
e) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais;
IV – 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;
V – 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;
VI – em relação à copa e cozinha:
a) executar os serviços de copa;
b) executar os cardápios;
c) preparar as refeições, submetendo-as à aprovação do Chefe de Departamento de Estabelecimento Penal ou de quem for por este designado;
d) zelar pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;
e) executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;

Seção VIII

Das Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 331 – As Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes competências:
I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos;
II – organizar e manter atualizados:
a) os prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;
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 da pessoa privada de liberdade;
IV – verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes no prontuário processual e outras informações disponíveis;
V – fornecer, mediante autorização do Chede de Departamento do estabelecimento penal, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária da pessoa privada de liberdade;
VI – prestar ou solicitar informações à unidade encarregada de manter os prontuários criminológicos, quando for o caso;
VII – manter a guarda e conservar os prontuários processuais e os cartões de identificação;
VIII – requerer e organizar as requisições para apresentação das pessoas privadas de liberdade, comunicando à área de segurança interna;
IX – providenciar:
a) a comunicação de inclusão e exclusão de pessoa privada de liberdade aos órgãos requisitantes, especialmente às varas das execuções criminais e outras varas judiciais onde tramitem processos que lhe digam respeito;
b) a documentação para a apresentação da pessoa privada de liberdade em juízo ou a justificativa do seu não comparecimento;
c) o encaminhamento da pessoa privada de liberdade, juntamente com seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;
X – verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários processuais; e
XI – preparar a solicitação de escolta quando das movimentações externas das pessoas privadas de liberdade.

Seção IX

Das Seções de Intervenção Tática

Artigo 332 – As Seções de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal do Estado de São Paulo, institucionalmente denominada Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:
I – supervisionar e coordenar as intervenções em eventos críticos nos estabelecimentos penais, com ou sem reféns, assegurando a utilização de técnicas táticas avançadas, equipamentos e armamentos adequados, sempre em conformidade com as normas de segurança e o respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade;
II – gerir e liderar as ações de resposta a crises dentro dos estabelecimentos penais, como rebeliões, motins, fugas, tentativas de fuga, evasões e outras situações de instabilidade, com o objetivo de conter e neutralizar as ameaças, garantindo o restabelecimento da ordem e da segurança;
III – supervisionar e coordenar o apoio às equipes de Policiais Penais nas revistas pontuais, aleatórias ou gerais nos estabelecimentos penais, assegurando a segurança e a prevenção de ações ilícitas, e contribuindo para a manutenção da ordem interna das unidades;
IV – coordenar a execução de intervenções táticas em operações de alta complexidade, tanto no perímetro interno quanto no externo dos estabelecimentos penais, garantindo que as operações prolongadas sejam conduzidas de forma eficiente até a solução definitiva da crise;
V – organizar e supervisionar as escoltas seguras dos envolvidos em eventos críticos, especialmente os causadores da crise, para outros estabelecimentos penais, conforme determinação superior, assegurando a prevenção de novos incidentes e o cumprimento dos protocolos de segurança;
VI – assegurar que todas as operações táticas sejam conduzidas de forma ética, em observância aos direitos humanos e ao respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade, em conformidade com as normas nacionais e internacionais de proteção de direitos;
VII – gerir e coordenar a participação em escoltas e transferências de pessoas privadas de liberdade de alto risco, reforçando a segurança e prevenindo ações que possam comprometer a operação;
VIII – coordenar a colaboração entre a Seção de Intervenção Tática e outras unidades da Polícia Penal ou forças de segurança externa, conforme requisição, visando à preservação da ordem e segurança pública no Sistema Penitenciário;
IX – garantir que o efetivo da Seção de Intervenção Tática participe de forma contínua de treinamentos específicos em técnicas táticas, manejo de armamento, controle de crises e gerenciamento de incidentes críticos, promovendo o aprimoramento operacional;
X – coordenar a elaboração de relatórios detalhados após cada operação ou intervenção, com avaliação dos procedimentos adotados, resultados obtidos e lições aprendidas, contribuindo para o aprimoramento das práticas de intervenção e a segurança dos estabelecimentos penais;
XI – assessorar os Departamentos de Segurança Penal e Gestão e Segurança da Polícia Penal, fornecendo informações detalhadas sobre as ações táticas, técnicas e procedimentos adotados em ocorrências nos estabelecimentos penais, auxiliando na melhoria contínua das operações de segurança;
XII – supervisionar o emprego do canil nas intervenções táticas, utilizando cães especializados em ações de controle de distúrbios e contenção de pessoas privadas de liberdade, promovendo a segurança e eficácia nas operações;
XIII – coordenar o uso do canil para a detecção de drogas, celulares e outros materiais não permitidos nos estabelecimentos penais, garantindo a eficácia das ações preventivas e repressivas no combate a objetos ilícitos;
XIV – supervisionar a utilização do canil em operações de busca e recaptura de pessoas privadas de liberdade, assegurando a eficácia e rapidez na localização e contenção de indivíduos em fuga ou evasão.

Seção X

Das Seções de Escolta

Artigo 333 – As Seções de Escolta (SE) têm as seguintes competências:
I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes, e fiscalizar:
a) conforme orientação do Chefe de Divisão Regional, a escolta armada, de todas as modalidades, sendo elas:
1. Escoltas Agendadas;
2. Escoltas Emergenciais;
b) executar as atividades de vigilância e custódia de pessoas privadas de liberdade nos estabelecimentos de saúde e nas carceragens dos Fóruns;
c) o uso dos armamentos, munições, coletes balísticos, equipamentos menos letais, algemas e demais materiais disponíveis para realização do serviço de escolta;
d) a utilização das viaturas disponíveis para realização das atividades de escolta e custódia em hospitais e similares;
II - observar e requerer a realização da guarda, da manutenção e da limpeza das viaturas utilizadas pelas equipes de trabalho;
III - supervisionar, diariamente, o registro de ocorrências, atentando-se para a necessidade de inclusão de fatos novos;
IV - comunicar ao Chefe de Divisão Regional, possíveis transgressões disciplinares dos servidores, que porventura ocorram durante o serviço.
V - auxiliar a autoridade Judiciária, o Ministério Público, a Defensoria Pública e outras autoridades, sobre os assuntos relacionados a custódia ou escolta de pessoas privadas de liberdade em Fóruns; e
VI - monitorar as movimentações das equipes prestando todo auxílio na solução de problemas.
Parágrafo único: Os Policiais Penais disponíveis, ou seja, não envolvidos em escolta ou custódia em andamento, deverão ser empregados em escalas, atividades de apoio à segurança, procedimentos operacionais e administrativos, incluindo o uso de viatura oficial na segurança externa dos estabelecimentos penais, garantindo a continuidade do serviço público.

Seção XI

Do Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 334 – Os Núcleos de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal, institucionalmente denominados Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:
I – realizar intervenções táticas em eventos críticos, inclusive resgates de reféns, dentro dos estabelecimentos penais que custodiem privados de liberdade de alto risco, empregando técnicas especializadas e equipamentos adequados, para garantir a segurança e a contenção de crises;
II – atuar diuturnamente nos estabelecimentos penais de alta contenção, promovendo o monitoramento constante e a vigilância em situações de risco elevado, assegurando a ordem e prevenindo incidentes críticos, como rebeliões, motins, fugas ou tentativas de evasão;
III – garantir a execução dos procedimentos de revistas, aleatórias ou gerais, assegurando a fiscalização de rotina nos estabelecimentos penais, prevenindo a entrada de materiais ilícitos e contribuindo para a segurança interna dos estabelecimentos;
IV – atuar imediatamente na contenção de situações críticas, como desordem generalizadas e conflitos envolvendo privados de liberdade de alto risco, executando ações coordenadas para neutralizar ameaças e restaurar a segurança no estabelecimento penal;
V – prestar suporte, quando necessário, nas escoltas de alta complexidade envolvendo pessoas privadas de liberdade de alto risco, garantindo a segurança durante o transporte e prevenindo possíveis ações de resgate ou fuga;
VI – participar de intervenções prolongadas, tanto no interior quanto no exterior dos estabelecimentos penais, em situações de crise que exijam operações contínuas até a restauração completa da ordem e segurança;
VII – colaborar com a Seção de Intervenção Tática em operações de busca imediata e recaptura de presos, empregando métodos táticos especializados que garantam a localização e contenção dos indivíduos em situação de fuga ou evasão;
VIII – colaborar com o canil nas operações de intervenção tática, garantindo o uso de cães para controle de distúrbios e contenção de presos de alto risco, além da detecção de drogas, celulares e outros materiais proibidos nos estabelecimentos penais;
IX – atuar em conformidade com as normas de segurança estabelecidas, assegurando que todas as operações respeitem as legislações vigentes e a dignidade das pessoas privadas de liberdade, garantindo que as ações táticas sejam conduzidas de forma técnica e legal;

X – participar regularmente de treinamentos e capacitações oferecidas pela Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa da Polícia Penal, visando o aperfeiçoamento constante das técnicas, táticas e do manuseio de armamentos e do controle de crises nos estabelecimentos penais;
XI – elaborar relatórios detalhados após cada intervenção ou operação crítica, para comunicação aos superiores hierárquicos, documentando os procedimentos adotados, os resultados obtidos e as lições aprendidas, para contribuir com o aprimoramento das futuras operações;
XII – realizar varreduras em locais de difícil acesso, como telhados ou edificações que fazem parte da estrutura física dos estabelecimentos penais, utilizando técnicas adequadas para detectar possíveis ameaças ou esconderijos de materiais proibidos;
XIII – realizar rondas periódicas e diuturnas nas áreas internas e externas dos estabelecimentos penais, com o objetivo de inibir e coibir quaisquer ações de fuga, evasão ou comportamento irregular por parte das pessoas privadas de liberdade;
XIV – prestar apoio à Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal em operações de inteligência ou contrainteligência que requeiram intervenção tática, atuando de forma integrada para garantir que os objetivos sejam alcançados com excelência e segurança, utilizando técnicas, táticas avançadas e operando de acordo com as diretrizes estabelecidas para a proteção de informações sensíveis e neutralização de ameaças; e
XV – colaborar com outros núcleos e forças de segurança externa, conforme necessidade e solicitação, visando à integração entre os órgãos em busca da excelência da atividade policial.

Seção XII

Dos Núcleos de Inteligência

Artigo 335 – Os Núcleos de Inteligência têm as seguintes competências:
I – assistir ao Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal nos assuntos de interesse do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo informações estratégicas que contribuam para a produção de conhecimento, a fim de subsidiar a tomada de decisões nos diferentes níveis hierárquicos da Polícia Penal;
II – assessorar os gestores dos estabelecimentos penais, incluindo o Chefe do Departamento de Complexo Penal, o Chefe do Departamento de Estabelecimento Penal e o Chefe da Divisão de Estabelecimento Penal, oferecendo suporte estratégico e operacional por meio de informações coletadas no interior dos estabelecimentos penais;
III – realizar levantamentos e análises estratégicas, com o objetivo de subsidiar as atividades da Polícia Penal, identificando fatores de risco, vulnerabilidades e ameaças potenciais que possam comprometer a segurança e o funcionamento regular dos estabelecimentos penais;
IV – monitorar indivíduos privados de liberdade de alto risco, incluindo aqueles submetidos a medidas de segurança detentiva, e acompanhar atividades de organizações criminosas, bem como fatores de desequilíbrio, incidentes críticos com ou sem reféns, fugas, evasões e sobrevoos não autorizados de aeronaves tripuladas ou não, visando garantir a segurança dos estabelecimentos penais;
V – elaborar documentos preparatórios com informações obtidas no âmbito dos estabelecimentos penais, para posterior encaminhamento à Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal, a fim de subsidiar o conhecimento, a análise e a tomada de decisões;
VI – obter e produzir conhecimento sobre dados criminais relacionados à segurança e à ordem pública, especialmente no contexto prisional, com o objetivo de apoiar as ações de inteligência e contribuir para a neutralização de ameaças internas e externas;
VII – garantir a proteção de dados sensíveis e salvaguardar o conhecimento gerado, promovendo a segurança ativa e orgânica, prevenindo vulnerabilidades e assegurando a integridade das informações e das operações de inteligência;
VIII – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário, com foco na prevenção, detecção, obstrução e neutralização de ações adversas que possam comprometer a segurança de pessoas, processos, dados e informações dentro dos estabelecimentos penais;
IX – assegurar o credenciamento do efetivo da Equipe de Inteligência Penal, garantindo que todos os agentes estejam devidamente credenciados pelo órgão central da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal (CIPP) e sejam empregados apenas após a conclusão desse processo;
X – acompanhar e monitorar o comportamento do efetivo do estabelecimento penal, produzindo conhecimento estratégico sobre eventuais desvios de conduta ou ocorrências de relevância envolvendo agentes públicos da Polícia Penal, assegurando o cumprimento dos padrões éticos e a eficiência institucional;
XI – executar operações de busca de inteligência no âmbito dos estabelecimentos penais, mediante planejamento e levantamento estratégico, em conformidade com as diretrizes da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal;
XII – apoiar, quando necessário, ações de busca relacionadas à Investigação Social de indivíduos de interesse à segurança do Sistema Penitenciário, mediante acionamento do órgão central da CIPP e da DRIPP;
XIII – executar atividades de busca eletrônica, com o objetivo de monitorar e analisar comunicações, registros e dados relevantes para a segurança do Sistema Penitenciário.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Chefes de Departamento de Estabelecimento Penal

Artigo 336 – Os Chefes de Departamento de Estabelecimento Penal têm as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades do Sistema Penitenciário:
a) gerir a execução administrativa da pena conforme as diretrizes e normativas pertinentes;
b) zelar pela integridade física e moral das pessoas privadas de liberdade, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a elas destinada;
c) manter contato permanente com as pessoas privadas de liberdade, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;
d) zelar pelo estrito cumprimento do cardápio padrão único das refeições servidas à população privada de liberdade, conforme normativas vigentes;
e) realizar, mediante acompanhamento das chefias de Apoio Técnico Administrativo e de Estabelecimento Penal, inspeções periódicas para verificar as condições dos seguintes espaços:
1. celas de regime disciplinar;
2. celas de medida preventiva de segurança pessoal;
3. celas de inclusão;
4. celas destinadas ao regime de observação;
5. celas e ambulatórios das áreas destinadas para tratamento de saúde, tais como as enfermarias e leitos, inclusive as acomodações destinadas ao isolamento de pessoas privadas de liberdade acometidas por enfermidades contagiosas;
f) solicitar:
1. escolta quando das movimentações externas de pessoas privadas de liberdade;
2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários processuais e instrução de petições;
g) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental da pessoa privada de liberdade;
h) tomar decisões, expedir atos administrativos, emitir documentos, certidões e orientações à execução dos trabalhos, fiscalizando o desempenho do serviço policial penal nas unidades administrativas subordinadas;
i) submeter à consideração superior, propostas e estudos de adequação e aprimoramento das atividades e serviços voltados à execução penal;
j) promover às unidades administrativas demandas afetas às determinações judiciais para efetivo cumprimento;
k) autorizar:
1. o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nas áreas do estabelecimento penal;
2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
3. o fornecimento de informações relativas à situação processual e carcerária das pessoas privadas de liberdade;
4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;
l) assinar o documento de identidade da pessoa privada de liberdade e as certidões relativas à sua situação processual e carcerária;
m) aplicar penalidades disciplinares às pessoas privadas de liberdade, dentro de sua competência regimental;
n) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;
o) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;
p) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Polícia Penal;
q) orientar a ordem e a segurança interna e externa do Estabelecimento Penal;
r) manter o Coordenador de Execução Penal Regional informado sobre os assuntos de relevância que possam alterar a rotina diária dos estabelecimentos penais, respeitando as Normas Gerais de Ação (NGA);
s) fixar, por proposta da chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, os preços dos bens produzidos nos estabelecimentos penais, quando for o caso.
II – em relação às atividades gerais:
a) expedir atos administrativos e demais decisões administrativas;
a) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
b) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;
c) promover ações para a manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do Estabelecimento Penal;
d) fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução.
III – supervisionar os cuidados e a conservação das áreas internas e externas dos estabelecimentos, em conjunto com os Chefes de Divisão, garantindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, além da revitalização das estruturas prediais e demais locais do Estabelecimento Penal;
V – intensificar o planejamento multidisciplinar em conjunto com os Chefes de Divisão, para padronizar as ações de segurança interna e externa voltadas a combater a atuação do crime organizado, o tráfico de drogas e outros ilícitos penais nos estabelecimentos vinculados;
VI – fomentar a implementação dos níveis de segurança, produção de conhecimento e integração dos Policiais Penais;
VII – elaborar, instituir e manter atualizado o Plano de Segurança Orgânica (PSO) para os estabelecimentos vinculados, observadas as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
VIII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IX – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
X – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
XI – em relação à administração de material e patrimônio:
a) assinar editais de licitação;
b) exercer o previsto 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 à licitação na modalidade de concorrência;

c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
XII – aprovar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade, elaboradas pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, após manifestação do Chefe de Divisão de estabelecimento penal;
XIII – observar as normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento; e
XIV – organizar as escalas de plantões presenciais das chefias, com ordem prioritária entre todos os residentes em próprios do Estado.

Seção II

Dos Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 337 – Os Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes atribuições:
I – sindicar as faltas disciplinares das pessoas privadas de liberdade;
II – elaborar e conduzir apurações preliminares de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
III – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas dos estabelecimentos penais vinculados;
IV – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais dos estabelecimentos penais vinculados;
V – acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito nos estabelecimentos penais vinculados; e
VI – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação do Chefe de Departamento.

Seção III

Dos Chefes de Serviço de Assistência à Saúde

Artigo 338 – Os Chefe de Serviço de Assistência à Saúde têm as seguintes atribuições:
I – elaborar as escalas de plantões do pessoal da unidade de saúde;
II – manter intercâmbio com serviços médicos externos;
III – discutir periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados para orientação diagnóstica e terapêutica;
IV – orientar e fiscalizar a documentação clínica dos pacientes; e
V – manter atualizados os alvarás e as licenças de funcionamento das atividades de assistência à saúde.

Seção IV

Dos Chefes de Seção de Administração

Artigo 339 – Os Chefes de Seção de Administração têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com a chefia de Finanças e Suprimentos;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
d) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
e) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
VI – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção I

Dos Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos

Artigo 340 – Os Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10, inciso III do artigo 15, e inciso I e II do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos firmados no âmbito da Coordenadoria;
IV – analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
V – coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – prestar contas envolvidas na execução dos contratos, junto aos órgãos fiscalizadores;
VII – solicitar autorização para abertura de licitação, inexigibilidade ou dispensa de licitação; e
VIII – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Subseção II

Dos Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística

Artigo 341 – Os Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística têm as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a gestão documental;
II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a administração patrimonial; e
IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a manutenção predial.

Seção V

Dos Chefes de Seção de Pessoal

Artigo 342 – Os Chefes de Seção de Pessoal, na qualidade de dirigentes de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, cabe exercer o previsto no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, e observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Seção VI

Dos Chefes de Seção de Reintegração Social

Artigo 343 – Os Chefes de Seção de Reintegração Social têm a como atribuição opinar sobre a designação ou o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nos pavilhões e nas unidades do estabelecimento penal.

Seção VII

Dos Chefes de Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 344 – Os Chefes de Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional têm as seguintes atribuições:
I – assinar diplomas, certificados e atestados relativos ao trabalho e à vida escolar das pessoas privadas de liberdade;
II – indicar ao Serviço de Reintegração Social:
a) a necessidade de transferências de serviço das pessoas privadas de liberdade;
b) os casos de pessoas privadas de liberdade inaptas ao trabalho;
III – enviar ao Chefe de Departamento ou ao Chefe de Divisão do estabelecimento penal relatório mensal de aproveitamento das pessoas privadas de liberdade; e
IV – elaborar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade.

Seção VIII

Dos Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 345 – Os Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes atribuições:
I – certificar a conferência dos alvarás de soltura e congêneres;
II – informar ao Chefe de Divisão as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes nos alvarás de soltura e nos prontuários processuais;
III – fiscalizar a instrução e atualização dos prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;
IV – gerenciar a inserção de informações processuais nos sistemas informatizados da Polícia Penal e outros que venham a ser instituídos, de modo a garantir que estejam sempre atualizados;
V – gerir o atendimento a requisições de autoridades superiores e judiciárias; e
VI – estabelecer padrões de informação e orientação a familiares e advogados e fiscalizar sua aplicação entre os agentes públicos subordinados.

Seção IX

Dos Chefes de Seção de Escolta

Artigo 346 – Os Chefes de Seção de Escolta (SE) têm as seguintes atribuições:
I – fiscalizar:
a) o armamento e a munição utilizados pelos Policiais Penais;
b) as viaturas, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;
II – aprovar as escalas de serviço dos Policiais Penais e supervisionar seu cumprimento;
III – monitorar as ações de escolta penitenciária e custódia;
IV – adotar medidas visando intensificar a segurança do Policial Penal, durante a execução do serviço;
V – solicitar junto à Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann":
a) a indicação de profissionais para a execução de atividades voltadas ao condicionamento físico dos Policiais Penais;
b) o treinamento de tiro, visando o preparo dos Policiais Penais.

Seção X

Dos Chefes de Seção de Intervenção Tática

Artigo 347 – O Chefe de Seção de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, conhecida como Grupo de Intervenção Rápida (GIR) tem as seguintes atribuições:
I – planejar e dirigir ações estratégicas voltadas à neutralização de crises e incidentes críticos em estabelecimentos penais, utilizando técnicas específicas e equipamentos apropriados para assegurar a proteção de agentes públicos, internos e patrimônio público;
II – coordenar respostas imediatas e efetivas a situações de instabilidade no sistema prisional, como desordens generalizadas, fugas ou motins, promovendo a restauração da ordem com foco na segurança institucional;
III – organizar e supervisionar inspeções em áreas estratégicas dos estabelecimentos penais, garantindo o cumprimento das normas de segurança e a prevenção de atividades ilícitas;
IV – gerir operações complexas no perímetro interno e externo dos estabelecimentos penais, conduzindo intervenções prolongadas até que a segurança e a estabilidade sejam plenamente restabelecidas;
V – garantir a execução segura de deslocamentos e transferências de internos envolvidos em crises, adotando medidas preventivas para evitar novos incidentes durante o transporte;
VI – promover a observância de princípios éticos e legais em todas as operações, assegurando o respeito aos direitos fundamentais das pessoas privadas de liberdade e à

legislação vigente;
VII – liderar escoltas de alta complexidade envolvendo pessoas privadas de liberdade de perfil crítico, prevenindo riscos operacionais e reforçando a segurança durante o transporte;
VIII – articular a cooperação entre as unidades de intervenção tática, outros setores da Polícia Penal e forças de segurança externa, favorecendo o alinhamento e a eficácia das operações conjuntas;
IX – desenvolver e implementar programas contínuos de capacitação para os integrantes da equipe, com foco em técnicas operacionais, uso de armamento, controle de crises e resposta a emergências;
X – elaborar relatórios analíticos após cada operação, detalhando os resultados, desafios enfrentados e melhorias necessárias, contribuindo para o aperfeiçoamento constante das práticas de intervenção;
XI – apoiar as áreas de segurança e gestão da Polícia Penal, fornecendo análises e relatórios que auxiliem na definição de estratégias e no aprimoramento das atividades de segurança institucional;
XII – supervisionar a utilização de cães em operações de controle, busca e detecção, assegurando sua integração eficaz às estratégias de intervenção e combate a materiais ilícitos;
XIII – coordenar atividades com o uso de cães treinados para a localização de substâncias proibidas, dispositivos eletrônicos e outros objetos ilícitos, contribuindo para a manutenção da ordem e segurança nos estabelecimentos penais; e
XIV – organizar a participação do canil em operações de busca e recaptura, garantindo a eficiência e rapidez na localização de pessoas privadas de liberdade em situação de fuga ou evasão.

Seção XI

Dos Chefes de Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 348 – Os Chefes de Núcleo de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, conhecida como Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes atribuições:
I – supervisionar e coordenar as intervenções em eventos críticos nos estabelecimentos penais, com ou sem reféns, assegurando a utilização de técnicas táticas avançadas, equipamentos e armamentos adequados, sempre em conformidade com as normas de segurança e o respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade;
II – gerir e liderar as ações de resposta a crises dentro dos estabelecimentos penais, como rebeliões, motins, fugas, tentativas de fuga, evasões e outras situações de instabilidade, com o objetivo de conter e neutralizar as ameaças, garantindo o restabelecimento da ordem e da segurança;
III – supervisionar e coordenar o apoio às equipes de Policiais Penais nas revistas pontuais, aleatórias ou gerais nos estabelecimentos penais, garantindo a segurança e a prevenção de ações ilícitas, e contribuindo para a manutenção da ordem interna dos estabelecimentos penais;
IV – coordenar a execução de intervenções táticas em operações de alta complexidade, tanto no perímetro interno quanto no externo dos estabelecimentos penais, garantindo que as operações prolongadas sejam conduzidas de forma eficiente até a solução definitiva da crise;
V – organizar e supervisionar as escoltas seguras dos envolvidos em eventos críticos, especialmente os causadores da crise, para outros estabelecimentos penais, conforme determinação superior, assegurando a prevenção de novos incidentes e o cumprimento dos protocolos de segurança;
VI – assegurar que todas as operações táticas sejam conduzidas de forma ética, em observância aos direitos humanos e ao respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade, em conformidade com as normas nacionais e internacionais de proteção de direitos;
VII – gerir e coordenar a participação em escoltas e transferências de pessoas privadas de liberdade de alto risco, reforçando a segurança e prevenindo ações que possam comprometer a operação;
VIII – coordenar a colaboração entre o Serviço de Intervenção Tática e outras unidades da Polícia Penal ou forças de segurança externa, conforme requisição, visando à preservação da ordem e segurança pública no Sistema Penitenciário;
IX – garantir que o efetivo do Serviço de Intervenção Tática participe de forma contínua de treinamentos específicos em técnicas táticas, manejo de armamento, controle de crises e gerenciamento de incidentes críticos, promovendo o aprimoramento operacional;
X – coordenar a elaboração de relatórios detalhados após cada operação ou intervenção, com avaliação dos procedimentos adotados, resultados obtidos e lições aprendidas, contribuindo para o aprimoramento das práticas de intervenção e a segurança dos estabelecimentos penais;
XI – assessorar os Departamentos de Segurança Penal e de Gestão e Segurança, fornecendo informações detalhadas sobre as ações táticas, técnicas e procedimentos adotados em ocorrências nos estabelecimentos penais, auxiliando na melhoria contínua das operações de segurança;
XII – supervisionar o emprego do canil nas intervenções táticas, utilizando cães especializados em ações de controle de distúrbios e contenção de pessoas privadas de liberdade, promovendo a segurança e eficácia nas operações;
XIII – coordenar o uso do canil para a detecção de drogas, celulares e outros materiais não permitidos nos estabelecimentos penais, garantindo a eficácia das ações preventivas e repressivas no combate a objetos ilícitos; e
XIV – supervisionar a utilização do canil em operações de busca e recaptura de pessoas privadas de liberdade, assegurando a eficácia e rapidez na localização e contenção de indivíduos em fuga.

Seção XII

Dos Chefes de Núcleo de Inteligência

Artigo 349 – Os Chefes de Núcleo de Inteligência têm as seguintes atribuições:
I – apoiar o Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal em questões estratégicas relacionadas ao funcionamento e integração do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo subsídios para a produção de conhecimento;
II – colaborar com as outras unidades prisionais, com prévia autorização do órgão central, por meio do compartilhamento de informações relevantes coletadas no âmbito do estabelecimento penal, auxiliando na tomada de decisão;
III – desenvolver estudos e análises que identifiquem fatores de risco e vulnerabilidades no ambiente prisional, contribuindo para a implementação de medidas preventivas e corretivas;
IV – realizar o acompanhamento e o mapeamento de atividades internas que possam comprometer a segurança prisional, incluindo a identificação de estruturas criminosas, comportamentos de risco e incidentes como fugas e sobrevoos não autorizados, de aeronaves com ou sem tripulação;
V – elaborar relatórios sobre informações obtidas no contexto do estabelecimento penal, encaminhando-os para as instâncias superiores de inteligência para avaliação e uso estratégico;
VI – coletar e processar informações criminais que impactem a segurança e a ordem do sistema prisional, garantindo que essas informações sejam integradas às operações de inteligência;
VII – proteger informações sensíveis e assegurar a confidencialidade dos dados produzidos, implementando medidas que evitem acessos não autorizados e preservem a integridade do conhecimento gerado;
VIII – monitorar continuamente as condições do Sistema Penitenciário, identificando ações ou situações que possam ameaçar a segurança das pessoas, dos processos operacionais e das informações estratégicas;
IX – certificar-se de que os agentes de inteligência estejam devidamente habilitados e credenciados pelo órgão responsável, permitindo sua atuação apenas após a conclusão do processo de credenciamento;
X – executar operações de busca no ambiente prisional, baseando-se em análises e estratégias previamente definidas pela inteligência regional ou central;
XI – prestar suporte em ações relacionadas a investigações que demandem coleta de informações ou identificação de indivíduos de interesse à segurança institucional;
XII – realizar buscas de informações em plataformas digitais e bases de dados para subsidiar operações e análises de inteligência voltadas à segurança do ambiente prisional; e
XIII – cooperar com instituições externas em operações conjuntas no combate ao crime organizado, garantindo alinhamento estratégico, segurança operacional e o cumprimento de protocolos interinstitucionais.

SUBTÍTULO IX

Dos Centros de Detenção Provisória

CAPÍTULO I

Das Estrutura dos Centros de Detenção Provisória que não integram Complexo Penal

Artigo 350 – Os Centros de Detenção Provisória citados nos incisos VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV do artigo 249; incisos IV, V, VI, VII, e VIII do artigo 250; incisos VI e VII do artigo 251; incisos IX e X do artigo 252; inciso X do artigo 253; e incisos V, VI, VII e VIII do artigo 254, desta Resolução, e que não integram Complexo Penal, possuem, cada um, a seguinte estrutura comum:
I - Departamento de Estabelecimento Penal;
II - Seção de Apoio Técnico Administrativo
III - Seção de Administração
IV - Seção de Pessoal
V - Serviço de Assistência à Saúde
VI - Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias
§ 1º - Os estabelecimentos penais previstos no inciso X do artigo 249; inciso IV do artigo 250; inciso IX do artigo 252; e inciso V do artigo 254 desta Resolução possuem, ainda, um Serviço de Escolta;
§ 2º - Os estabelecimentos penais previstos no inciso VIII do artigo 250 e inciso VII do artigo 254 desta Resolução possuem, ainda, Núcleo de Intervenção Tática;
§ 3º - Os estabelecimentos penais previstos no inciso V do artigo 250 e inciso VII do artigo 254 desta Resolução possuem, ainda, um Núcleo de Inteligência;
§ 4º - Nos Centros de Detenção Provisória a que se refere este artigo, mantêm-se, ainda, as estruturas e correspondentes atribuições e competências pertinentes as funções de direção, chefia e encarregatura de que trata as alíneas "a" e "b" do parágrafo único do artigo 7º do Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Seção I

Do Departamento de Estabelecimento Penal

Artigo 351 – Os Departamentos de Estabelecimento Penal têm as seguintes competências:
I – promover a execução penal no âmbito administrativo e a custódia provisória de pessoas privadas de liberdade, em conformidade com a especificidade de custódia dos estabelecimentos penais;
II – acompanhar a execução dos procedimentos operacionais e administrativos, no âmbito do respectivo estabelecimento penal;
III – garantir o alinhamento das atividades de segurança interna e externa às diretrizes da Polícia Penal;
IV – subsidiar a gestão dos estabelecimentos penais vinculados;
V – orientar a uniformização dos procedimentos operacionais e administrativos entre os estabelecimentos penais vinculados; e
VI – providenciar o imediato cumprimento de determinações judiciais e administrativas.

Seção II

Das Seções de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 352 - As Seções de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes competências:
I – assistir o Chefe de Departamento no desempenho de suas atribuições;

II – elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelos estabelecimentos penais, bem como verificar a regularidade de suas atividades;
III – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Chefe de Departamento;
IV – analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados, bem como subsidiar o Chefe de Departamento de Estabelecimento Penal na tomada de decisões, expedição de atos administrativos, emissão de documentos, certidões, bem como orientações à execução dos trabalhos;
V – promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise dos planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas do Complexo 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 administrativas do Complexo Penal;
VIII – prestar orientação técnica às unidades administrativas do Complexo Penal;
IX – estudar as necessidades do Complexo Penal e desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades, propondo ao Chefe de Departamento as soluções julgadas convenientes;
X – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do Complexo Penal;
XI – promover, junto ao Chefe de Departamento, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais e de processo administrativo disciplinar da pessoa privada de liberdade, nos termos da legislação vigente;
XII – manter contatos com:
a) a Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, objetivando a atuação dessa entidade no Complexo Penal;
b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com o objetivo de abrir contas bancárias para as pessoas privadas de liberdade;
XIII – fiscalizar o abastecimento eletrônico das informações gerenciais em banco de dados oficiais, inclusive, com informações relativas à sua área de atuação;
XIV – processar os pedidos de transferência por aproximação familiar, formulados por pessoas privadas de liberdade, auxiliando o Chefe de Departamento na tomada de decisão; e
XV – gerenciar e promover o atendimento às requisições e requerimentos para teleaudiência com pessoas privadas de liberdade.

Seção III

Dos Serviços de Assistência à Saúde

Artigo 353 – Os Serviços de Assistência à Saúde têm as seguintes competências:
I – prestar assistência ambulatorial às pessoas privadas de liberdade;
II – elaborar diagnósticos e efetuar exames clínicos, prescrevendo e acompanhando o tratamento;
III – realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem à pessoa privada de liberdade, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;
IV – elaborar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, das pessoas privadas de liberdade;
V – dar encaminhamento aos casos que necessitarem 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 o fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
VIII – notificar surtos e outros eventos, tanto das pessoas privadas de liberdade como dos agentes públicos do estabelecimento penal;
IX – informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, bem como para os familiares do falecido;
X – executar programas de atenção à saúde das pessoas privadas de liberdade e dos agentes públicos;
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 da lista padronizada, entregues 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 propostas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
XIV – promover a vacinação dos agentes públicos e das pessoas privadas de liberdade;
XV – planejar e executar programas de apoio social às pessoas privadas de liberdade e seus familiares;
XVI – encaminhar as pessoas privadas de liberdade e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
XVII – prestar atendimento psicológico às pessoas privadas de liberdade com patologias; e
XVIII – documentar no prontuário único de saúde da pessoa privada de liberdade todo o atendimento realizado.

Seção IV

Das Seções de Administração

Artigo 354 – As Seções de Administração têm as seguintes competências:
I - prestar serviços às unidades do estabelecimento penal, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e conservação;
II - manter o controle do numerário pertencente aos pessoa privada de liberdades, inclusive do seu pecúlio;
III - providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pela pessoa privada de liberdade, quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;
IV - preparar:
a) documentos e numerário para retirada:
1. pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pela pessoa privada de liberdade;
2. pelos pessoa privada de liberdades, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitiva;
b) documentação para as compras mensais solicitadas pelos pessoa privada de liberdades;
V - realizar a compra dos objetos solicitados pelos pessoa privada de liberdades;
VI - efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para os pessoa privada de liberdades;
VII - elaborar balancetes mensais do numerário dos pessoa privada de liberdades;
VIII - efetuar o registro de entrada e saída do numerário dos pessoa privada de liberdades no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
IX - providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário dos pessoa privada de liberdades, inclusive de seu pecúlio;
X - 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;
XI - 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;
XII - em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
XIII - 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao órgão requisitante os atrasos e outras irregularidades cometidas;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
g) manter atualizados os registros de:
1. entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
2. entrada e saída de produtos;
h) elaborar:
1. balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar o preparo do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
i) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
j) zelar pela conservação dos produtos em estoque;
XIV - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
XV - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
XVI - em relação à administração patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes no cadastro;
f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/ SP;
XVII - efetuar a manutenção:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura externa e interna da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
XVIII - em relação à limpeza interna:
a) executar diariamente os serviços de limpeza e arrumação das dependências;
b) zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais de limpeza;
c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.

Seção V

Das Seções de Pessoal

Artigo 355 – As Seções de Recursos Humanos têm como competências exercer o estabelecido nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada

a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Seção VI

Das Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 356 – As Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes competências:

I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos;

II – organizar e manter atualizados:

a) os prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;

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 da pessoa privada de liberdade;

IV – verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes no prontuário processual e outras informações disponíveis;

V – fornecer, mediante autorização do Chede de Departamento do estabelecimento penal, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária da pessoa privada de liberdade;

VI – prestar ou solicitar informações à unidade encarregada de manter os prontuários criminológicos, quando for o caso;

VII – manter a guarda e conservar os prontuários processuais e os cartões de identificação;

VIII – requerer e organizar as requisições para apresentação das pessoas privadas de liberdade, comunicando à área de segurança interna;

IX – providenciar:

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

b) a documentação para a apresentação da pessoa privada de liberdade em juízo ou a justificativa do seu não comparecimento;

c) o encaminhamento da pessoa privada de liberdade, juntamente com seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;

X – verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários processuais; e

XI – preparar a solicitação de escolta quando das movimentações externas das pessoas privadas de liberdade.

Seção VII

Das Seções de Escolta

Artigo 357 – As Seções de Escolta (SE) têm as seguintes competências:

I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes, e fiscalizar:

a) conforme orientação do Chefe de Divisão Regional, a escolta armada, de todas as modalidades, sendo elas:

1. Escoltas Agendadas;

2. Escoltas Emergenciais;

b) executar as atividades de vigilância e custódia de pessoas privadas de liberdade nos estabelecimentos de saúde e nas carceragens dos Fóruns;

c) o uso dos armamentos, munições, coletes balísticos, equipamentos menos letais, algemas e demais materiais disponíveis para realização do serviço de escolta;

d) a utilização das viaturas disponíveis para realização das atividades de escolta e custódia em hospitais e similares;

II - observar e requerer a realização da guarda, da manutenção e da limpeza das viaturas utilizadas pelas equipes de trabalho;

III - supervisionar, diariamente, o registro de ocorrências, atentando-se para a necessidade de inclusão de fatos novos;

IV - comunicar ao Chefe de Divisão Regional, possíveis transgressões disciplinares dos servidores, que porventura ocorram durante o serviço.

V - auxiliar a autoridade Judiciária, o Ministério Público, a Defensoria Pública e outras autoridades, sobre os assuntos relacionados a custódia ou escolta de pessoas privadas de liberdade em Fóruns; e

VI - monitorar as movimentações das equipes prestando todo auxílio na solução de problemas.

Parágrafo único: Os Policiais Penais disponíveis, ou seja, não envolvidos em escolta ou custódia em andamento, deverão ser empregados em escalas, atividades de apoio à segurança, procedimentos operacionais e administrativos, incluindo o uso de viatura oficial na segurança externa dos estabelecimentos penais, garantindo a continuidade do serviço público.

Seção VIII

Do Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 358 – Os Núcleos de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal, institucionalmente denominados Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:

I – realizar intervenções em eventos críticos nos estabelecimentos penais, com ou sem reféns, utilizando técnicas táticas avançadas, além de equipamentos e armamentos adequados, sempre respeitando as normas de segurança e a dignidade das pessoas privadas de liberdade;

II – atuar de forma especializada e imediata em crises dentro dos estabelecimentos penais, como rebeliões, motins, fugas, tentativas de fuga, evasões e outras situações de instabilidade, visando à contenção e neutralização de ameaças e à restauração da ordem;

III – apoiar os Policiais Penais nas revistas pontuais, aleatórias ou gerais, promovendo a segurança e a fiscalização interna dos estabelecimentos penais, buscando prevenir e interceptar ações ilícitas e garantir a ordem nos estabelecimentos penais;

IV – executar intervenções táticas em situações de alta complexidade, que exijam operações prolongadas e maior mobilização, tanto no perímetro interno quanto no externo dos estabelecimentos penais, até a solução definitiva da crise e o restabelecimento da segurança;

V – realizar a escolta segura, quando necessário, após a resolução de eventos críticos, das pessoas privadas de liberdade envolvidas, especialmente aquelas causadoras da crise, para outros estabelecimentos penais, conforme determinação superior e com base em estratégias de segurança adequadas para prevenir novos incidentes;

VI – realizar operações táticas, especialmente em cenários de intervenção e controle, em estrita observância às legislações vigentes, inclusive normas nacionais e internacionais, e respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade;

VII – prestar apoio e participar de escoltas e transferências de pessoas privadas de liberdade de alto risco, quando necessário, reforçando a segurança, realizando a contenção e a prevenção de ações que possam comprometer a operação;

VIII – colaborar com outras unidades da Polícia Penal e forças de segurança, quando requisitado, para a manutenção da segurança pública e a preservação da ordem no Sistema Penitenciário;

IX – participar regularmente de treinamentos específicos e contínuos voltados às técnicas táticas, manejo de armamento, controle de crises e gerenciamento de incidentes críticos, visando ao aprimoramento constante do efetivo do GIR;

X – realizar, após cada intervenção ou operação crítica, relatórios detalhados com a informação dos procedimentos adotados e resultados obtidos, para fins de comunicação e, quando necessário, apuração;

XI – elaborar relatório detalhado e específico com avaliação dos procedimentos adotados, lições aprendidas, visando ao aprimoramento de futuras intervenções e seu aperfeiçoamento técnico e tático;

XII – assessorar o Departamento de Segurança Penal com informações detalhadas sobre as ações táticas, técnicas e procedimentos adotados nas ocorrências dentro dos estabelecimentos penais, contribuindo para a melhoria contínua das operações prisionais;

XIII – integrar o canil nas intervenções táticas, utilizando cães especializados em ações de controle de distúrbios e contenção de pessoas privadas de liberdade, promovendo a segurança e eficiência das operações;

XIV – utilizar o canil na detecção de drogas, celulares e outros materiais ilícitos e não permitidos nos estabelecimentos penais, atuando de forma preventiva para garantir a segurança e o controle sobre os itens proibidos; e

XV – empregar o canil em operações de busca imediata e recaptura de pessoas privadas de liberdade, assegurando a eficácia e rapidez na localização e contenção dos indivíduos em fuga, evasão ou abandono.

Seção IX

Dos Núcleos de Inteligência

Artigo 359 – Os Núcleos de Inteligência têm as seguintes competências:

I – assistir ao Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal nos assuntos de interesse do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo informações estratégicas que contribuam para a produção de conhecimento, a fim de subsidiar a tomada de decisões nos diferentes níveis hierárquicos da Polícia Penal;

II – assessorar os gestores dos estabelecimentos penais, incluindo o Chefe do Departamento de Complexo Penal, o Chefe do Departamento de Estabelecimento Penal e o Chefe da Divisão de Estabelecimento Penal, oferecendo suporte estratégico e operacional por meio de informações coletadas no interior dos estabelecimentos penais;

III – realizar levantamentos e análises estratégicas, com o objetivo de subsidiar as atividades da Polícia Penal, identificando fatores de risco, vulnerabilidades e ameaças potenciais que possam comprometer a segurança e o funcionamento regular dos estabelecimentos penais;

IV – monitorar indivíduos privados de liberdade de alto risco, incluindo aqueles submetidos a medidas de segurança detentiva, e acompanhar atividades de organizações criminosas, bem como fatores de desequilíbrio, incidentes críticos com ou sem reféns, fugas, evasões e sobrevoos não autorizados de aeronaves tripuladas ou não, visando garantir a segurança dos estabelecimentos penais;

V – elaborar documentos preparatórios com informações obtidas no âmbito dos estabelecimentos penais, para posterior encaminhamento à Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal, a fim de subsidiar o conhecimento, a análise e a tomada de decisões;

VI – obter e produzir conhecimento sobre dados criminais relacionados à segurança e à ordem pública, especialmente no contexto prisional, com o objetivo de apoiar as ações de inteligência e contribuir para a neutralização de ameaças internas e externas;

VII – garantir a proteção de dados sensíveis e salvaguardar o conhecimento gerado, promovendo a segurança ativa e orgânica, prevenindo vulnerabilidades e assegurando a integridade das informações e das operações de inteligência;

VIII – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário, com foco na prevenção, detecção, obstrução e neutralização de ações adversas que possam comprometer a segurança de pessoas, processos, dados e informações dentro dos estabelecimentos penais;

IX – assegurar o credenciamento do efetivo da Equipe de Inteligência Penal, garantindo que todos os agentes estejam devidamente credenciados pelo órgão central da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal (CIPP) e sejam empregados apenas após a conclusão desse processo;

X – acompanhar e monitorar o comportamento do efetivo do estabelecimento penal, produzindo conhecimento estratégico sobre eventuais desvios de conduta ou ocorrências de relevância envolvendo agentes públicos da Polícia Penal, assegurando o cumprimento dos padrões éticos e a eficiência institucional;

XI – executar operações de busca de inteligência no âmbito dos estabelecimentos penais, mediante planejamento e levantamento estratégico, em conformidade com as diretrizes da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal;

XII – apoiar, quando necessário, ações de busca relacionadas à Investigação Social de indivíduos de interesse à segurança do Sistema Penitenciário, mediante acionamento do órgão central da CIPP e da DRIPP;

XIII – executar atividades de busca eletrônica, com o objetivo de monitorar e analisar comunicações, registros e dados relevantes para a segurança do Sistema Penitenciário.

CAPÍTULO III
Das Atribuições
Seção I
Dos Chefes de Departamento de Estabelecimento Penal

Artigo 360 – Os Chefes de Departamento de Estabelecimento Penal têm as seguintes atribuições:

I – em relação às atividades do Sistema Penitenciário:

a) gerir a custódia provisória de pessoas privadas de liberdade, conforme as diretrizes e normativas pertinentes;

b) zelar pela integridade física e moral das pessoas privadas de liberdade, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a elas destinada;

c) manter contato permanente com as pessoas privadas de liberdade, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;

d) zelar pelo estrito cumprimento do cardápio padrão único das refeições servidas à população privada de liberdade, conforme normativas vigentes;

e) realizar, mediante acompanhamento das chefias de Apoio Técnico Administrativo e de Estabelecimento Penal, inspeções periódicas para verificar as condições dos seguintes espaços:

1. celas de regime disciplinar;
2. celas de medida preventiva de segurança pessoal;
3. celas de inclusão;
4. celas destinadas ao regime de observação;
5. celas e ambulatórios das áreas destinadas para tratamento de saúde, tais como as enfermarias e leitos, inclusive as acomodações destinadas ao isolamento de pessoas privadas de liberdade acometidas por enfermidades contagiosas;

f) solicitar:

1. escolta quando das movimentações externas de pessoas privadas de liberdade;
2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários processuais e instrução de petições;

g) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental da pessoa privada de liberdade;

h) tomar decisões, expedir atos administrativos, emitir documentos, certidões e orientações à execução dos trabalhos, fiscalizando o desempenho do serviço policial penal nas unidades administrativas subordinadas;

i) submeter à consideração superior, propostas e estudos de adequação e aprimoramento das atividades e serviços voltados à execução penal;

j) promover às unidades administrativas demandas afetas às determinações judiciais para efetivo cumprimento;

k) autorizar:

1. o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nas áreas do estabelecimento penal;
2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
3. o fornecimento de informações relativas à situação processual e carcerária das pessoas privadas de liberdade;
4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;

l) assinar o documento de identidade da pessoa privada de liberdade e as certidões relativas à sua situação processual e carcerária;

m) aplicar penalidades disciplinares às pessoas privadas de liberdade, dentro de sua competência regimental;

n) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;

o) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;

p) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Polícia Penal;

q) orientar a ordem e a segurança interna e externa do Estabelecimento Penal;

r) manter o Coordenador de Execução Penal Regional informado sobre os assuntos de relevância que possam alterar a rotina diária dos estabelecimentos penais, respeitando as Normas Gerais de Ação (NGA);

s) fixar, por proposta da chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, os preços dos bens produzidos nos estabelecimentos penais, quando for o caso.

II – em relação às atividades gerais:

a) expedir atos administrativos e demais decisões administrativas;

a) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;

b) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;

c) promover ações para a manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do Estabelecimento Penal;

d) fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução.

III – supervisionar os cuidados e a conservação das áreas internas e externas dos estabelecimentos, em conjunto com os Chefes de Divisão, garantindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, além da revitalização das estruturas prediais e demais locais do Estabelecimento Penal;

V – intensificar o planejamento multidisciplinar em conjunto com os Chefes de Divisão, para padronizar as ações de segurança interna e externa voltadas a combater a atuação do crime organizado, o tráfico de drogas e outros ilícitos penais nos estabelecimentos vinculados;

VI – fomentar a implementação dos níveis de segurança, produção de conhecimento e integração dos Policiais Penais;

VII – elaborar, instituir e manter atualizado o Plano de Segurança Orgânica (PSO) para os estabelecimentos vinculados, observadas as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;

VIII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IX – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

X – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

XI – em relação à administração de material e patrimônio:

a) assinar editais de licitação;

b) exercer o previsto 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 à licitação na modalidade de concorrência;

c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

XII – aprovar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade, elaboradas pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, após manifestação do Chefe de Divisão de estabelecimento penal;

XIII – observar as normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento; e

XIV – organizar as escalas de plantões presenciais das chefias, com ordem prioritária entre todos os residentes em próprios do Estado.

Seção II
Dos Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 361 – Os Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes atribuições:

I – sindicar as faltas disciplinares das pessoas privadas de liberdade;

II – elaborar e conduzir apurações preliminares de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;

III – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas dos estabelecimentos penais vinculados;

IV – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais dos estabelecimentos penais vinculados;

V – acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito nos estabelecimentos penais vinculados; e

VI – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação do Chefe de Departamento.

Seção III
Dos Chefes de Serviço de Assistência à Saúde

Artigo 362 – Os Chefes de Serviço de Assistência à Saúde têm as seguintes atribuições:

I - elaborar as escalas de plantões do pessoal da unidade de saúde;

II - manter intercâmbio com serviços médicos externos;

III - discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;

IV - orientar e fiscalizar a documentação clínica das pessoas privadas de liberdade; e

V – manter atualizados os alvarás e as licenças de funcionamento correspondentes aos locais onde são realizadas as atividades de assistência à saúde.

Seção IV
Dos Chefes de Seção de Administração

Artigo 363 – Os Chefes de Seção de Administração têm as seguintes atribuições:

I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 10, 14 e inciso III do Artigo 15, e incisos I e II do Artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;

III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos firmados no âmbito da Coordenadoria;

IV – analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;

V – promover a designação de fiscais e gestores de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VI – prestar contas aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública;

VII – em relação à administração de material e patrimônio:

a) coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial;

b) coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial;

c) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;

d) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;

e) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

f) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;

g) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;

XVIII – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;

IX – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

X – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

XI – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Seção V

Dos Chefes de Seção de Pessoal

Artigo 364 – Os Chefes de Seção de Pessoal, na qualidade de dirigentes de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, cabe exercer o previsto no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, e observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Seção VI

Dos Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 365 – Os Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes atribuições:

I – certificar a conferência dos alvarás de soltura e congêneres;

II – informar ao Chefe de Divisão as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes nos alvarás de soltura e nos prontuários processuais;

III – fiscalizar a instrução e atualização dos prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;

IV – gerenciar a inserção de informações processuais nos sistemas informatizados da Polícia Penal e outros que venham a ser instituídos, de modo a garantir que estejam sempre atualizados;

V – gerir o atendimento a requisições de autoridades superiores e judiciárias; e

VI – estabelecer padrões de informação e orientação a familiares e advogados e fiscalizar sua aplicação entre os agentes públicos subordinados.

Seção VII

Dos Chefes de Seções de Escolta

Artigo 366 – Os Chefes de Seção de Escolta (SE) têm as seguintes atribuições:

I – fiscalizar:

a) o armamento e a munição utilizados pelos Policiais Penais;

b) as viaturas, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;

II – aprovar as escalas de serviço dos Policiais Penais e supervisionar seu cumprimento;

III – monitorar as ações de escolta penitenciária e custódia;

IV – adotar medidas visando intensificar a segurança do Policial Penal, durante a execução do serviço;

V – solicitar junto à Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann":

a) a indicação de profissionais para a execução de atividades voltadas ao condicionamento físico dos Policiais Penais;

b) o treinamento de tiro, visando o preparo dos Policiais Penais.

Seção VIII

Do Chefe de Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 367 – Os Chefes de Núcleo de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, conhecida como Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes atribuições:

I – coordenar ações estratégicas em estabelecimentos penais de alta segurança, garantindo a execução de procedimentos táticos para o controle de crises, prevenção de incidentes e manutenção da ordem institucional;

II – planejar e executar operações voltadas à contenção de situações críticas, empregando recursos e estratégias especializados que garantem a segurança de agentes públicos, internos e patrimônio público;

III – realizar inspeções detalhadas em áreas de acesso restrito nos estabelecimentos penais, utilizando métodos técnicos para identificar e neutralizar ameaças à segurança;

IV – monitorar continuamente as áreas internas e perimetrais dos estabelecimentos penais, com o objetivo de detectar e prevenir atividades irregulares ou tentativas de fuga;

V – supervisionar o transporte de pessoas privadas de liberdade classificadas como de alto risco, garantindo o cumprimento de protocolos rigorosos de segurança durante operações de escolta complexas;

VI – participar do planejamento e da execução de intervenções prolongadas em situações que exijam controle operacional constante até o restabelecimento da normalidade do serviço penal;

VII – integrar-se a operações conjuntas com outras unidades táticas e canis, utilizando recursos especializados para controle de distúrbios, busca de materiais ilícitos e contenção de situações emergenciais;

VIII – colaborar com a inteligência da Polícia Penal e execução de operações táticas, assegurando o cumprimento das diretrizes estratégicas e a proteção de informações sensíveis;

IX – garantir o alinhamento técnico e operacional com normas de conduta e segurança, promovendo a execução de todas as ações de maneira ética e em conformidade com as legislações aplicáveis;

X – participar de treinamentos especializados que ampliem as capacidades táticas, operacionais e estratégicas, promovendo a melhoria contínua na resposta a crises e situações de emergência; e

XI – elaborar e fornecer relatórios analíticos detalhados após operações críticas, consolidando informações sobre resultados, desafios enfrentados e oportunidades de aprimoramento para futuras ações.

Seção IX

Dos Chefes de Núcleo de Inteligência

Artigo 368 – Os Chefes de Núcleo de Inteligência têm as seguintes atribuições:

I – apoiar o Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal em questões estratégicas relacionadas ao funcionamento e integração do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo subsídios para a produção de conhecimento;

II – colaborar com as outras unidades prisionais, com prévia autorização do órgão central, por meio do compartilhamento de informações relevantes coletadas no âmbito do estabelecimento penal, auxiliando na tomada de decisão;

III – desenvolver estudos e análises que identifiquem fatores de risco e vulnerabilidades no ambiente prisional, contribuindo para a implementação de medidas preventivas e corretivas;

IV – realizar o acompanhamento e o mapeamento de atividades internas que possam comprometer a segurança prisional, incluindo a identificação de estruturas criminosas, comportamentos de risco e incidentes como fugas e sobrevoos não autorizados, de aeronaves com ou sem tripulação;

V – elaborar relatórios sobre informações obtidas no contexto do estabelecimento penal, encaminhando-os para as instâncias superiores de inteligência para avaliação e uso estratégico;

VI – coletar e processar informações criminais que impactem a segurança e a ordem do sistema prisional, garantindo que essas informações sejam integradas às operações de inteligência;

VII – proteger informações sensíveis e assegurar a confidencialidade dos dados produzidos, implementando medidas que evitem acessos não autorizados e preservem a integridade do conhecimento gerado;

VIII – monitorar continuamente as condições do Sistema Penitenciário, identificando ações ou situações que possam ameaçar a segurança das pessoas, dos processos operacionais e das informações estratégicas;

IX – certificar-se de que os agentes de inteligência estejam devidamente habilitados e credenciados pelo órgão responsável, permitindo sua atuação apenas após a conclusão do processo de credenciamento;

X – executar operações de busca no ambiente prisional, baseando-se em análises e estratégias previamente definidas pela inteligência regional ou central;

XI – prestar suporte em ações relacionadas a investigações que demandem coleta de informações ou identificação de indivíduos de interesse à segurança institucional;

XII – realizar buscas de informações em plataformas digitais e bases de dados para subsidiar operações e análises de inteligência voltadas à segurança do ambiente prisional; e

XIII – cooperar com instituições externas em operações conjuntas no combate ao crime organizado, garantindo alinhamento estratégico, segurança operacional e o cumprimento de protocolos interinstitucionais.

SUBTÍTULO X

Dos Centros de Ressocialização

CAPÍTULO I

Da Estrutura dos Centros de Ressocialização que não integram Complexo Penal

Artigo 369 - Os Centros de Ressocialização citados nos incisos XII, XIII e XIV do artigo 250; incisos X, XI, XII, XIII, XIV e XV do artigo 251; incisos XII, XIII e XIV do artigo 252; e incisos XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI do artigo 254 desta Resolução, e que não integram Complexo Penal, possuem, cada um, a seguinte estrutura comum:

I - Divisão de Estabelecimento Penal;

II - Seção de Administração; e

III – Núcleo Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias.

Parágrafo único: Nos Centros de Ressocialização a que se refere este artigo, mantêm-se, ainda, as estruturas e correspondentes atribuições e competências pertinentes as funções de direção, chefia e encarregatura de que trata as alíneas "a" e "b" do parágrafo único do artigo 7º do Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Seção I

Da Divisão de Estabelecimento Penal

Artigo 370 – A Divisão de Estabelecimento Penal tem as seguintes competências:

I – promover a execução penal no âmbito administrativo e a custódia provisória de pessoas privadas de liberdade, em conformidade com a especificidade de custódia dos estabelecimentos penais;

II – acompanhar a execução dos procedimentos operacionais e administrativos, no âmbito do respectivo estabelecimento penal;

III – garantir o alinhamento das atividades de segurança interna e externa às diretrizes da Polícia Penal;

IV – subsidiar a gestão dos estabelecimentos penais vinculados;

V – orientar a uniformização dos procedimentos operacionais e administrativos entre os estabelecimentos penais vinculados; e

VI – providenciar o imediato cumprimento de determinações judiciais e administrativas.

Seção II

Das Seções de Administração

Artigo 371 – As Seções de Administração têm as seguintes competências:

I – em relação à administração patrimonial:

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

b) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;

c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;

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

e) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;

f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;

II – em relação ao protocolo:

a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos;

b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;

c) informar sobre a localização de documentos e processos;

III – em relação ao arquivo:

a) arquivar documentos e processos;

b) preparar certidões de documentos e processos;

IV – em relação à conservação:

a) em relação às atividades gerais, verificar o estado dos prédios, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e dos aparelhos, tomando as providências necessárias para sua conservação ou preservação;
b) em relação à pintura, executar serviços de pintura externa e interna dos edifícios e suas instalações;
c) em relação à alvenaria:
1. executar os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
2. conservar passeios, guias, cercas, muros e similares;
d) em relação à limpeza interna:
1. executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;
2. zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza;
3. promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo;
V – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto n.º 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
VI – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 9.º do Decreto n.º 9.543, de 1.º de março de 1977;
VII – em relação ao numerário:
a) manter o controle do numerário pertencente às pessoas privadas de liberdade, bem como de seu pecúlio;
b) providenciar o depósito em caderneta de poupança de estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pela pessoa privada de liberdade quando de sua entrada e do saldo de sua remuneração.
Parágrafo único: As Seções de Administração são órgãos subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal e órgãos detentores do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Seção III
Dos Núcleos Integrados de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 372 - Os Núcleos Integrados de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes competências:
I – organizar e manter atualizados os prontuários penitenciários das pessoas privadas de liberdade;
II – providenciar para que constem dos prontuários todos os elementos que contribuam para o estudo da situação processual da pessoa privada de liberdade;
III – verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes do prontuário;
IV – fornecer, mediante autorização do Chefe de Divisão do Estabelecimento Penal, informações e certidões relativas à situação processual das pessoas privadas de liberdade;
V – manter a guarda e conservar os prontuários e os dados eletrônicos de identificação;
VI – providenciar o encaminhamento dos prontuários das pessoas privadas de liberdade, quando transferidos para outro estabelecimento penal;
VII – examinar e providenciar a distribuição da correspondência às pessoas privadas de liberdade;
VIII – verificar a autenticidade de documentos a serem inseridos no prontuário penitenciário;
IX – processar os pedidos de aproximação familiar, auxiliando o Chefe de Divisão de Estabelecimento Penal na tomada de decisão;
X – gerenciar e promover o atendimento às requisições e requerimentos para teleaudiência com pessoas privadas de liberdade.

CAPÍTULO III
Das Atribuições
Seção I
Do Chefe de Divisão de Estabelecimento Penal

Artigo 373 – Os Chefes de Divisão de Estabelecimento Penal têm as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades do Sistema Penitenciário:
a) gerir o cumprimento e execução da pena privativa de liberdade da pessoa privada de liberdade, em cumprimento de diretrizes e normativas necessárias à orientação da atividade penal;
b) zelar pela integridade física e moral das pessoas privadas de liberdade, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a elas destinada;
c) zelar pelo estrito cumprimento do cardápio padrão único das refeições servidas à população privada de liberdade, conforme normativas vigentes;
d) manter contato permanente com as pessoas privadas de liberdade, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;
e) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;
f) autorizar:
1. o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nas áreas do estabelecimento penal;
2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
3. o fornecimento de informações relativas à situação processual e carcerária das pessoas privadas de liberdade;
4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;
g) solicitar:
1. escolta quando das movimentações externas de pessoas privadas de liberdade;
2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários processuais e instrução de petições;
h) cumprir os alvarás de soltura e benefícios judiciais, após a conferência pela área competente;
i) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;
j) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário e por entidades públicas ou particulares;
k) tomar decisões, expedir atos administrativos, emitir documentos, certidões e orientações à execução dos trabalhos, fiscalizando o desempenho do serviço policial penal nos departamentos subordinados;
l) submeter à consideração superior, propostas e estudos de adequação e aprimoramento das atividades e serviços voltados à execução penal;
m) dar cumprimento às determinações judiciais que lhe forem encaminhadas;
n) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental da pessoa privada de liberdade;
o) providenciar o cumprimento das demandas judiciais atinentes à elaboração de laudos técnicos, por profissionais das áreas de psicologia e serviço social, para integrar os exames criminológicos quando necessário à instrução de benefícios previstos na Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984;
p) orientar a ordem e a segurança interna e externa do estabelecimento penal;
q) manter o Coordenador Regional informado sobre os assuntos de relevância que possam alterar a rotina diária do estabelecimento penal, respeitando as Normas Gerais de Ação (NGA);
r) fixar os preços dos bens produzidos no estabelecimento penal, quando for o caso.
II – em relação às atividades gerais:
a) expedir atos administrativos e demais decisões administrativas;
b) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
c) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;
d) promover ações para a manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do estabelecimento penal;
e) fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução;
III – supervisionar os cuidados e a conservação das áreas internas e externas do estabelecimento penal, garantindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, além da revitalização das estruturas prediais e demais locais;
IV – realizar inspeções periódicas para verificar e acompanhar as condições dos pavilhões habitacionais destinados ao regime comum e das unidades celulares apartadas;
V – intensificar o planejamento multidisciplinar para padronizar as ações de segurança interna e externa voltadas a combater a atuação do crime organizado, o tráfico de drogas e outros ilícitos penais no estabelecimento;
VI – fomentar a implementação dos níveis de segurança, produção de conhecimento e integração dos Policiais Penais;
VII – elaborar, instituir e manter atualizado o Plano de Segurança Orgânica (PSO) para os estabelecimentos penais, observadas as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
VIII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IX – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
X – autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
XI – aprovar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade após manifestação da área responsável pela segurança interna do estabelecimento;
XII – observar as normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento;
XIII – organizar as escalas de plantões presenciais das chefias, com ordem prioritária entre todos os residentes em próprios do Estado.

Seção II
Dos Chefes de Seção de Administração

Artigo 374 - Os Chefes de Seção de Administração têm as seguintes atribuições:
I – em relação à administração de material e patrimônio:
a) coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial;
b) coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial;
c) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
d) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
e) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
f) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
X – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;
XI – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
XII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008; e
XIII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Seção III
Do Chefe de Núcleo Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 375 - Os Chefes de Núcleo Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes atribuições:
I - informar ao sobre as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes dos alvarás de soltura e os prontuários;
II – manter atualizados os dados e informações em prontuários ou sistemas eletrônicos de informação institucional da pessoa privada de liberdade, zelando pela autenticidade das informações;
III – retificar, quando necessário, informações registradas em sistema ou programa institucional eletrônico e demais assentamentos;
IV – gerir e fiscalizar a adequação da execução penal administrativa da pessoa privada de liberdade; e
V – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 376 – Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.
Artigo 377 – A mobilidade funcional interna de agentes públicos entre os estabelecimentos penais que integram o Complexo Penal observará o interesse público, e será deliberada, de ofício ou a pedido, pelo Chefe de Departamento.
Parágrafo único: A mobilidade de que trata o caput deste artigo independerá de publicação oficial e será comunicada à Coordenadoria de Recursos Humanos da Polícia Penal para fins de atualização de registros.
Artigo 378 – Os ocupantes de cargos em comissão e os designados para as funções de confiança do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Polícia Penal, que exerçam atribuições de direção, coordenação e chefia, poderão ser substituídos, na hipótese de impedimento legal e temporário, observados os requisitos estabelecidos para provimento dos respectivos cargos em comissão e funções de confiança.
Artigo 379 – Até que ocorra, no âmbito da Polícia Penal, o preenchimento de função de confiança (FCESP) privativa da carreira de Policial Penal de que trata o artigo 32 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024, ficam mantidas:
I - as funções de direção, chefia e encarregatura caracterizadas como atividades específicas da carreira de Agente de Segurança Penitenciária de que trata o artigo 14 da Lei Complementar nº 959, de 13 de setembro de 2004, bem como as unidades a que se destinam, identificadas pelos respectivos decretos organizacionais;
II - as funções de direção, chefia e encarregatura caracterizadas como atividades específicas da classe de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária de que trata o artigo 10 da Lei Complementar nº 898, de 13 de julho de 2001, bem como as unidades a que se destinam, identificadas pelos respectivos decretos organizacionais.
Artigo 380 – Esta Resolução será revisada e atualizada em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua publicação.

RESOLUÇÃO SAP Nº 128, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024

Resolução SAP ref. Estrutura Administrativa e Organizacional da Policia Penal (níveis 01 a 13)
Resolução SAP nº - 128, de 26 de dezembro de 2024
Estabelece a estrutura organizacional e define as competências e atribuições das unidades administrativas de Nível 1 a 13, da Polícia Penal do Estado de São Paulo.
O **Secretário da Administração Penitenciária**, considerando:
As diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, que dispõe sobre os cargos em comissão e as funções confiança no âmbito da Administração Pública direta e das autarquias, altera as leis complementares que especifica e dá providências correlatas,
A Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024, que estabelece a Lei Orgânica da Polícia Penal, institui a carreira de Policial Penal no Quadro da Secretaria da Administração Penitenciária, define o Estatuto de seus integrantes e dá outras providências,
O Decreto Estadual nº 68.742, de 05 de agosto de 2024, que dispõe sobre a organização da Administração Pública direta e das autarquias do Estado, regulamenta a Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, e dá providências correlatas
O Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024, que aprova a Estrutura Organizacional e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria da Administração Penitenciária, resolve:
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GERAIS
CAPÍTULO I
Disposições Preliminares
Artigo 1º - A Polícia Penal do Estado de São Paulo, instituída pela Lei Complementar n º 1.416, de 26 de setembro de 2024, e organizada dos Níveis 14 a 16, a que se refere a Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, pelo Decreto nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024, organiza-se, dos Níveis 1 a 13, nos termos desta Resolução.
CAPÍTULO II
Da Estrutura
Seção I
Da Estrutura Básica
Artigo 2º - A Polícia Penal do Estado de São Paulo tem a seguinte estrutura básica:
I - Gabinete do Diretor Geral;
II – Gabinete do Diretor Geral Adjunto;
III – Coordenadoria de Inteligência;
IV – Corregedoria da Polícia Penal;
V – Coordenadoria Geral de Administração Integrada; e
VI - Coordenadoria Geral de Execução Penal;

Seção II
Do Detalhamento da Estrutura Básica
Artigo 3º - Integram o Gabinete do Diretor Geral da Polícia Penal:
I – Assessorias, com corpo técnico;
II – Coordenadoria de Inteligência; e
III – Seção FALA.SP;
Parágrafo único: As Assessorias mencionadas neste artigo não se caracterizam como unidades administrativas.
Artigo 4º - Integram o Gabinete do Diretor Geral Adjunto da Polícia Penal:
I – Assessoria, com corpo técnico;
Parágrafo único: As Assessorias mencionadas neste artigo não se caracterizam como unidades administrativas.
Artigo 5º - Corregedoria da Polícia Penal, tem a seguinte estrutura básica:
I - Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social; e
II - Coordenadoria de Processamento Disciplinar;
Artigo 6º - A Coordenadoria Geral de Administração Integrada, tem a seguinte estrutura básica:
I - Coordenadoria de Administração;
II – Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas;
III - Coordenadoria de Recursos Humanos; e
IV - Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann".
Artigo 7º - A Coordenadoria Geral de Execução Penal tem a seguinte estrutura básica:
I - Departamento de Controle e Execução Penal;
II - Departamento de Segurança Penal;
III - Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
IV - Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania;
V - Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo;
VI - Coordenadoria de Execução Penal do Vale do Paraíba e Litoral;
VII - Coordenadoria de Execução Penal da Região Central do Estado;
VIII - Coordenadoria de Execução Penal da Região Noroeste do Estado;
IX - Coordenadoria de Execução Penal da Região Oeste do Estado; e
X - Coordenadoria de Execução Penal da Região Norte do Estado.
Seção III
Dos Níveis Hierárquicos
Artigo 8º - As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:
I - de Coordenadoria, todas as unidades da estrutura denominadas Coordenadoria;
II - de Departamento, todas as unidades da estrutura denominadas Departamento;
III - de Divisão, todas as unidades da estrutura denominadas Divisão;
IV - de Serviço, todas as unidades da estrutura denominadas Serviço;
V - de Seção, todas as unidades da estrutura denominadas Seção;
VI - de Núcleo, todas as unidades da estrutura denominadas Núcleo.
CAPÍTULO III
Das Atribuições Comuns
Artigo 9º - São atribuições comuns a todos os níveis mencionados no artigo 8º desta resolução, além de outras estabelecidas em regulamento específico:
I - em relação às atividades gerais:
a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as resoluções, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
b) propor à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
c) executar as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
d) orientar e acompanhar as atividades das unidades ou dos agentes públicos subordinados;
e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;
g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos agentes públicos subordinados;
h) estimular o desenvolvimento profissional dos agentes públicos subordinados;
i) adotar ou sugerir medidas objetivando o aprimoramento de suas áreas, a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pela repartição;
j) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso;
k) manter o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
l) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
m) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo público, conforme legislação e normas vigentes;
n) sanear minutas para publicação no diário oficial do estado;
o) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das repartições, das autoridades ou dos agentes públicos subordinados, nos limites estabelecidos pelas legislações e normas vigentes;
p) orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
q) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
r) avaliar o desempenho das repartições subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
s) apresentar, quando solicitado, relatórios sobre os serviços executados pelas repartições subordinadas;
t) assistir o superior hierárquico no desempenho de suas funções; e
u) solicitar informações a outros órgãos da administração pública, quando do interesse da unidade administrativa.
II - em relação ao arquivo:
a) preparar, preferencialmente de modo digital, certidões e processos;
b) protocolar documentos e autuar processos preferencialmente de modo digital;
c) determinar o arquivamento de processos em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
III - exercer outras atribuições previstas em regulamento ou determinadas pelo superior hierárquico.
TÍTULO II
DOS GABINETES DO DIRETOR GERAL E DIRETOR GERAL ADJUNTO
CAPÍTULO I
Dos Gabinetes do Diretor Geral e do Diretor Geral Adjunto da Polícia Penal

Artigo 10 – as assessorias mencionadas no inciso II do artigo 3º desta resolução dividem-se em:
I – Assessoria de Comunicação;
II – Assessoria do Diretor Geral; e
III – Assessoria do Diretor Geral Adjunto.
CAPÍTULO II
Das Competências
Seção I
Das Assessorias
Subseção I
Da Assessoria de Comunicação
Artigo 11 – A Assessoria de Comunicação da Polícia Penal (ACPP) tem as seguintes competências:
I – assessorar o Diretor Geral no desempenho de suas atribuições;
II – avaliar e emitir pareceres na área de comunicação, imprensa, divulgação social, relações públicas, promoção social e combate à desinformação no âmbito da Polícia Penal;
III – apoiar ações para uniformizar a comunicação, elaboração de notas à imprensa, comunicação digital, gerenciamento de mídias e plataformas eletrônicas e demais meios voltados à comunicação social e de utilidade pública;
IV – submeter ao Diretor Geral projetos e pareceres sobre o conteúdo e a identidade visual dos portais de internet e perfis institucionais nas plataformas de redes sociais;
V – assessorar o Diretor Geral nas relações da Polícia Penal com a Imprensa e propor diretrizes para organizar o fluxo interno de informações sobre ações, programas e projetos da Polícia Penal, bem como produzir material de divulgação nos meios institucionais de comunicação;
VI – pesquisar matérias jornalísticas de interesse da Polícia Penal, compilando-as para divulgação interna e produzir notas explicativas e análises, apresentando-as ao Diretor Geral;
VII – planejar e realizar estudos para o desenvolvimento e aprimoramento do Sistema de Comunicação da Polícia Penal;
VIII – promover avaliações de resultados e desempenho nas ações de assessoria de imprensa e comunicação digital, bem como no uso de mídias e plataformas eletrônicas;
IX – estruturar e apoiar novas rotinas, sistemas, ferramentas e meios para implementar e melhorar as ações de comunicação institucional e de utilidade pública da Polícia Penal;
X – avaliar e informar os custos com serviços de assessoria de imprensa, comunicação social, uso de mídias e plataformas eletrônicas e demais meios de divulgação de informações de utilidade pública, submetendo-os ao Diretor Geral;
XI – padronizar, quanto aos aspectos de composição gráfica, as publicações da Polícia Penal, obedecidas as normas do Governo do Estado;
XII – coordenar e orientar os assessores de comunicação regionais, visando padronizar procedimentos internos e o atendimento aos veículos de comunicação;
XIII – avaliar estrategicamente os convites recebidos e encaminhá-los aos dirigentes com informações pertinentes, agradecendo pelos convites e participações em que não houver representação da Pasta, indicando e articulando representante quando couber;
XIV – estabelecer contatos, tomar providências, assistir e acompanhar os dirigentes da Polícia Penal em eventos internos e externos, municiando-os com informações sobre o objetivo, organização e participantes do evento;
XV – criar e manter canais de comunicação com entidades e autoridades da administração pública e do setor privado, de forma a manter atualizados os registros para identificação e localização de autoridades governamentais, de empresas e outras organizações de interesse da Polícia Penal;
XVI – manter atualizadas as informações relativas à atuação da Polícia Penal em suas plataformas digitais;
XVII – promover a divulgação interna entre os agentes públicos da Polícia Penal sobre as ações desenvolvidas pela instituição, além de programas, ações, parcerias e outros benefícios para os agentes públicos, bem como cursos, oficinas e outras ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional;
XVIII – em relação à comunicação digital:
a) zelar pela reputação institucional e a imagem corporativa da Polícia Penal, intermediando o relacionamento entre a instituição e as mídias digitais;
b) gerir as plataformas digitais da Polícia Penal, primando pela promoção de escuta dos públicos da instituição;
c) planejar a atuação da unidade, utilizando a análise de relatórios de produção de conteúdo, métricas de canais digitais, pesquisas e outros mecanismos de retroalimentação como base para este trabalho;
d) atualizar as plataformas digitais da Polícia Penal com as informações e materiais encaminhados pelos respectivos departamentos ou setores, fazendo a adequação da linguagem técnica para a utilizada no meio digital, priorizando o uso da linguagem simples;
e) divulgar, nas plataformas digitais da Polícia Penal, eventos e ações de interesse da instituição, além de informações sobre políticas públicas e programas desenvolvidos pela Polícia Penal;
f) providenciar para que questionamentos enviados às plataformas digitais da Polícia Penal sejam respondidos, de acordo com a legislação pertinente;
g) tomar providências para que sejam realizados registros de imagem dos eventos e ações da Polícia Penal;
h) tomar providências para que sejam editados vídeos sobre projetos e ações da Polícia Penal, visando a divulgação posterior; e
i) gerenciar os arquivos de imagens de eventos e ações da instituição.
XIX – em relação à comunicação interna:
a) planejar, produzir e auxiliar na divulgação de campanhas para os agentes públicos da Polícia Penal, de acordo com as necessidades das diferentes divisões da instituição;
b) redigir e editar o boletim interno da Polícia Penal, a partir das informações e conteúdos produzidos pelas diferentes divisões da instituição;
c) conduzir pesquisas internas para verificar os assuntos de interesse dos agentes públicos da Polícia Penal;
d) produzir, editar e publicar informações de interesse dos agentes públicos da Polícia Penal em canais digitais privados e exclusivos; e
e) divulgar e dar publicidade às parcerias firmadas para beneficiar, seja visando o aperfeiçoamento profissional, seja visando o aumento do bem-estar e a saúde dos agentes públicos da Polícia Penal.
XX – em relação à organização de cerimonial e eventos:
a) organizar e articular diferentes atores para prover apoio operacional e logístico aos eventos institucionais da Polícia Penal;
b) atuar como Mestre de Cerimônia ou cuidar para que alguém exerça essa função durante os eventos promovidos pela Polícia Penal;
c) organizar e articular diferentes atores para prover apoio operacional e logístico aos eventos institucionais da Polícia Penal;
d) acompanhar e assistir as autoridades da Polícia Penal em eventos e cerimônias oficiais quanto ao protocolo a ser observado;
e) gerenciar o cadastro de autoridades e personalidades federais, estaduais e municipais, bem como a lista de ramais internos da Polícia Penal;
f) acompanhar e assistir as autoridades da Polícia Penal em eventos e cerimônias oficiais quanto ao protocolo a ser observado;
g) preparar as minutas de mensagens necessárias à manutenção das relações institucionais, incluindo as relacionadas às ocasiões festivas ou de luto;
h) recepcionar, orientar e acompanhar autoridades e dignitários em visita à Polícia Penal; e
i) tomar providências para que sejam produzidas peças gráficas visando correta aplicação da identidade visual da Polícia Penal nos eventos da instituição.
XXI – em relação à comunicação regional:
a) assessorar o Coordenador de Execução Penal Regional no desempenho de suas atribuições;
b) apoiar ações para uniformizar a comunicação, elaboração de notas à imprensa, comunicação digital, gerenciamento de mídias e plataformas eletrônicas e demais meios voltados à comunicação social e de utilidade pública, sob orientação da Assessoria de Comunicação da Polícia Penal;
c) assessorar o Coordenador de Execução Penal Regional nas relações da Polícia Penal com a Imprensa e produzir material de divulgação nos meios institucionais de comunicação, sob orientação da Assessoria de Comunicação da Polícia Penal;
d) pesquisar matérias jornalísticas de interesse da Polícia Penal, compilando-as para divulgação interna e produzir notas explicativas e análises, apresentando-as ao Coordenador de Execução Penal Regional;
e) orientar as demais divisões da Coordenadoria de Execução Penal Regional para a padronização, quanto aos aspectos de composição gráfica, das publicações da Polícia Penal, obedecidas as normas do Governo do Estado e sob orientação da Assessoria de Comunicação da Polícia Penal;
f) avaliar estrategicamente os convites recebidos e encaminhá-los às autoridades administrativas com informações pertinentes, agradecendo pelos convites e participações em que não houver representação do Coordenador de Execução Penal Regional, indicando e articulando representante, quando couber;
g) estabelecer contatos, tomar providências, assistir e acompanhar o Coordenador de Execução Penal Regional em eventos internos e externos, municiando-o com informações sobre o objetivo, organização e participantes do evento;
h) auxiliar o Coordenador de Execução Penal Regional e a Assessoria de Comunicação da Polícia Penal no convite e organização de eventos regionalizados;
i) manter atualizados os registros para identificação e localização de autoridades governamentais, de empresas e outras organizações de interesse da Polícia Penal;
j) manter atualizadas as informações relativas à atuação da sua Coordenadoria de Execução Penal Regional e estabelecimentos penais nas plataformas digitais da Polícia Penal; e
k) promover a divulgação interna entre os agentes públicos da Polícia Penal sobre as ações desenvolvidas, além de programas, ações, parcerias e outros benefícios para os agentes públicos do Estado de São Paulo, bem como cursos, oficinas e outras ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional.
Parágrafo único: as atribuições de que trata o presente artigo também se estendem às demais coordenadorias e unidades administrativas vinculadas aos gabinetes do Diretor Geral e Diretor Geral Adjunto da Polícia Penal.
Subseção II
Da Assessoria Policial Penal
Artigo 12 – As Assessorias do Diretor Geral e do Diretor Geral Adjunto da Polícia Penal têm as seguintes competências:
I – assessorar o superior hierárquico no desempenho de suas atribuições;
II – coletar dados e informações, e produzir relatórios analíticos que subsidiem a tomada de decisão;
III – realizar estudos e fornecer subsídios para a elaboração de propostas de atos normativos de interesse da Polícia Penal;
IV – produzir relatórios gerenciais quantitativos e qualitativos sobre a formação, capacitação e especialização de agentes públicos da Polícia Penal;
V – acompanhar o andamento de ações judiciais de repercussão geral que impactem diretamente a atuação institucional da Polícia Penal;
VI – examinar sindicâncias e processos administrativos, e emitir pareceres que subsidiem a decisão da autoridade competente em relação às sindicâncias e processos que lhe forem encaminhados;
VII – desenvolver indicadores de desempenho para as atividades das unidades administrativas imediatamente subordinadas, visando à eficiência e à eficácia das operações;
VIII – estruturar e manter atualizados os arquivos e documentos, garantindo a acessibilidade e a transparência das informações;

IX – promover a divulgação de atos normativos e posicionamentos jurisprudenciais em assuntos relacionados às atividades realizadas pelas repartições subordinadas;
X – elaborar ofícios, minutas de portarias, despachos, exposições de motivos e outros documentos ou atos oficiais da autoridade competente;
XI – emitir relatórios técnicos opinativos sobre a viabilidade de novos procedimentos administrativos e operacionais;
XII – acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;
XIII – coordenar e fundamentar o processo decisório das matérias relacionadas à autoridade competente;
XIV – monitorar os prazos definidos por lei para o encaminhamento de respostas a solicitações ou determinações superiores e do público em geral;
XV – realizar estudos e desenvolver atividades de apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Polícia Penal;
XVI – analisar as necessidades dos Gabinetes do Diretor Geral e do Diretor Geral Adjunto, propondo providências que julgar convenientes;
XVII – desenvolver trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional nas unidades subordinadas, bem como analisar propostas relacionadas;
XVIII – promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise de planos, programas, projetos e atividades de caráter estratégico das diversas unidades administrativas da Polícia Penal;
XIX – apoiar o superior hierárquico na formulação de planos estratégicos relacionados à gestão de recursos humanos, administração, finanças, infraestrutura e logística;
XX – auxiliar na supervisão de diligências de controle interno e no acompanhamento da tramitação de processos de licitação e contratos administrativos, assegurando a conformidade com as diretrizes legais e regulamentares; e
XXI – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.
Parágrafo único: as atribuições previstas nesta Seção, sempre que coincidentes, serão decididas pelo Diretor Geral.

CAPÍTULO III

Do Sistema FALA.SP

Artigo 13 – À Seção FALA.SP compete exercer o previsto no Decreto nº 68.156, de 09 de dezembro 2023.

TÍTULO III

DA COORDENADORIA DE INTELIGÊNCIA

CAPÍTULO I

Da Estrutura

Artigo 14 – A Coordenadoria de Inteligência (CI) tem a seguinte estrutura completa:
I - Departamento de Inteligência (DI), com:
a) Serviço de Análise e Processamento de Dados de Inteligência (SAPDI);
b) Serviço de Controle e Estatística (SCE);
II - Departamento de Contrainteligência (DCI), com:
a) Serviço de Assuntos Internos e Investigação Social (SAIIS);
b) Serviço de Armazenamento de Dados, Credenciamento de Pessoal e Controle (SADCPC);
III - Divisão de Administração, Finanças e Logística (DAFL);
IV – 6 (seis) Divisões Regionais de Inteligência (I a VI) (DRI);
V - Serviço de Operações de Inteligência (SOIPP); e
VI – Serviço de Situação e Controle (SSC).
Parágrafo único: As Divisões Regionais mencionadas neste artigo são identificados na seguinte conformidade:
I – Divisão Regional I – Região Metropolitana de São Paulo;
II - Divisão Regional II – Região do Vale do Paraíba e Litoral;
III - Divisão Regional III – Região Central do Estado;
IV - Divisão Regional IV – Região Noroeste do Estado;
V - Divisão Regional V – Região Oeste do Estado; e
VI - Divisão Regional VI – Região Norte do Estado.

CAPÍTULO III

Das Competências

Seção I

Da Coordenadoria de Inteligência

Artigo 15 – A Coordenadoria de Inteligência (CI) tem as seguintes competências:
I – normatizar, planejar, coordenar, controlar, supervisionar e executar o assessoramento em assuntos relacionados à atividade de inteligência no âmbito do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN);
II – integrar as ações de planejamento, organização, coordenação e execução das atividades de inteligência penal e análise criminal, com a finalidade de produzir conhecimentos que subsidiem os gestores do Sistema Penitenciário na tomada de decisões;
III – normatizar, planejar, coordenar, controlar, supervisionar, executar e acompanhar todas as atividades executadas na inteligência da Polícia Penal;
IV – acompanhar a conjuntura e evolução, em todos os aspectos, de assuntos relacionados ao Sistema Penitenciário; e
V – assessorar de maneira permanente o Diretor Geral da Polícia Penal, com dados e/ou conhecimentos úteis e oportunos, a fim de subsidiar na tomada de decisões atinentes aos interesses da instituição.
Parágrafo Único: O SIPEN da PPESP observará o disposto em portaria do Diretor Geral da Polícia Penal.

Seção II

Do Serviço de Situação e Controle

Artigo 16 - O Serviço de Situação e Controle (SSC) tem as seguintes competências:
I – criar e manter Sala de Situação no âmbito da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal com objetivo de reunir dados e informações correntes, com propósito de manter o Diretor Geral da Polícia Penal atualizado sobre assuntos de interesse do SIPEN;
II – organizar o fluxo de informações necessárias para o exercício do controle;
III – coletar e estruturar informações de interesse do SIPEN, com objetivo de assessorar o tomador de decisão na função de apoio político estratégico ou direcionar a função de execução do tático-operacional, conforme a complexidade do incidente;
IV – gerenciar incidentes críticos no Sistema Penitenciário;
V – monitorar a rotina dos estabelecimentos penais e unidades administrativas através das diversas tecnologias existentes;
VI – monitorar diariamente os assuntos penitenciários correntes; e
VII – monitorar as escoltas ordinárias e extraordinárias.

Subseção I

Do Núcleo de Situação e Controle

Artigo 17 – O Núcleo de Situação e Controle (NSC) tem as seguintes competências:
I – criar, organizar e manter a Sala de Situação no âmbito da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal, com o objetivo de centralizar e atualizar dados e informações correntes para manter o Diretor Geral informado sobre assuntos relevantes ao Sistema Penitenciário;
II – estruturar e organizar o fluxo de informações essenciais ao exercício do controle e à tomada de decisões no âmbito do SIPEN, assegurando a disponibilidade e acessibilidade dos dados em tempo real para os gestores responsáveis;
III – coletar, processar e estruturar informações estratégicas e operacionais de interesse do SIPEN, com o intuito de assessorar o tomador de decisão tanto em questões de apoio político-estratégico quanto em atividades tático-operacionais, de acordo com a natureza e complexidade de cada incidente;
IV – atuar no gerenciamento de crises no Sistema Penitenciário, coordenando ações e disponibilizando informações em tempo real para responder a eventos críticos e emergências nos estabelecimentos penais;
V – realizar o acompanhamento e a vigilância eletrônica dos estabelecimentos penais, utilizando tecnologias de monitoramento para fortalecer a segurança e a resposta imediata a situações de risco;
VI – monitorar e acompanhar assuntos penitenciários correntes e de caráter diário, garantindo que as informações sobre atividades e incidentes nos estabelecimentos penais sejam continuamente atualizadas e analisadas;
VII – acompanhar as escoltas de pessoas privadas de liberdade, tanto em operações ordinárias quanto extraordinárias, monitorando o status e a segurança de cada transporte, de modo a garantir a integridade e a proteção de todos os envolvidos.
VIII – estabelecer comunicação contínua com outras unidades da Polícia Penal e órgãos de segurança pública, assegurando a cooperação e troca de informações necessárias para o cumprimento das operações e o fortalecimento da segurança institucional; e
IX – elaborar relatórios diários sobre o desempenho do Núcleo e dos turnos de operação, apresentando ao Chefe de Serviço as informações sobre atividades realizadas, resultados obtidos e recomendações para o aprimoramento das atividades de monitoramento e controle.

Seção III

Do Departamento de Inteligência

Artigo 18 – O Departamento de Inteligência (DI) tem as seguintes competências:
I – planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de inteligência, de acordo com as diretrizes da Coordenadoria de Inteligência;
II – coletar e analisar as informações para gerar conhecimentos necessários à tomada de decisões de nível estratégico;
III – coletar, processar e analisar dados e informações provenientes de diversas fontes, inclusive humanas, por meio de monitoramento de comunicações e tecnologias de vigilância;
IV – identificar pessoas privadas de liberdade que demandem especial atenção da Polícia Penal, suas lideranças, redes de comunicação e estratégias de grupos criminosos, monitorando suas ações para neutralizar suas operações;
V – acompanhar as atividades de grupos criminosos organizados dentro do Sistema Penitenciário, com foco em impedir a coordenação de crimes a partir dos estabelecimentos penais;
VI – manter intercâmbio de informações com as Coordenadorias, os estabelecimentos penais, a Ouvidoria, a Corregedoria da Polícia Penal, outras unidades administrativas da Pasta e da Polícia Penal;
VII – produzir documentos detalhados de inteligência sobre atividades e ameaças detectadas dentro e fora dos estabelecimentos penais;
VIII – manter uma comunicação constante e efetiva com outras agências de inteligência e o SIPEN, garantindo uma troca eficaz de informações;
IX – difundir à Coordenadoria de Inteligência e aos estabelecimentos penais conhecimento que, por sua natureza, possa servir de subsídio para encetar ações preventivas;
X – desenvolver programas de treinamento que incluam análise de dados, operações de inteligência e técnicas de entrevista;
XI – realizar avaliações constantes dos riscos e ameaças à segurança dos estabelecimentos penais, propondo medidas de mitigação e estratégias de prevenção; e
XII – monitorar situações de potencial crise, como tensões internas entre grupos de pessoas privadas de liberdade, e antecipar possíveis eventos violentos ou tentativas de fuga.

Subseção I

Do Serviço de Análise e Processamento de Dados de Inteligência

Artigo 19 – O Serviço de Análise e Processamento de Dados de Inteligência (SAPDI) tem as seguintes competências:
I – levantar e analisar dados voltados aos interesses da atividade fim;
II – assessorar nos processos decisórios da instituição;
III – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário envolvendo pessoas privadas de liberdade, estruturas criminais organizadas, fatores de desequilíbrio e de quebra da harmonia prisional, fuga, evasão, rebeliões, entre outros incidentes críticos;
IV – manter informada a direção da instituição e diretamente o estabelecimento penal e a Coordenadoria de Execução Penal envolvida, quanto a eventuais e iminentes riscos

detectados;
V – reunir, processar, consolidar, armazenar, formalizar e difundir dados qualitativos para subsidiar processo decisório, o planejamento e a execução das atividades no âmbito da Polícia Penal;
VI – controlar listas com classificação de pessoas privadas de liberdade com propostas de movimentação entre as Coordenadorias de Execução Penal Regionais, ou para o Sistema Penitenciário Federal;
VII – produzir conhecimento de segurança e ordem pública, visando conhecer a estrutura e evolução de fatos ou situações com potenciais riscos e ameaças que possam afetar a instituição, de maneira que tais informações sejam úteis e oportunas ao tomador de decisões; e
VIII – reunir, processar, consolidar, formalizar e difundir conhecimento de interesse criminal qualitativo, com sua dinâmica, para fundamentar processo decisório em âmbito de gestão pública do Estado, em cooperação com outros setores da sociedade e de Governo, em especial a área de segurança e ordem pública, intimamente ligadas ao Sistema Penitenciário.

Subseção II

Do Serviço de Serviço de Controle e Estatística (SCE)

Artigo 20 – O Serviço de Controle e Estatística (SCE) tem as seguintes competências:
I – reunir dados quantitativos e elaborar planilhas e relatórios para subsidiar o Coordenador de Inteligência (CI) e outros tomadores de decisões, mediante autorização, conveniência e oportunidade;
II – elaborar relatórios com dados quantitativos dos principais temas e assuntos de interesse organizacional e afetos à competência da Polícia Penal;
III – subsidiar com dados sistematizados os Departamentos da Coordenadoria de Inteligência, em tempo oportuno, quando solicitado, sobre assuntos de interesse institucional e relacionados às atribuições da Polícia Penal;
IV – reunir, processar, consolidar, formalizar e difundir dados quantitativos para fundamentar processo decisório, planejamento e execução das atividades no âmbito da Polícia Penal;
V – elaborar representação estatística de dados penitenciários necessários para o assessoramento no processo decisório;
VI – produzir relatórios de dados periódicos com evolução de sua série histórica no espaço e no tempo, voltados para a tomada de decisão, preferencialmente georreferenciados;
VII – promover a integração de dados entre as diferentes unidades da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal, facilitando a comunicação e o intercâmbio de informações estatísticas que contribuam para a execução das ações de inteligência;
VIII – supervisionar a utilização de tecnologias e ferramentas de análise estatística, garantindo que sejam aplicadas de forma eficiente e segura, em conformidade com os procedimentos estabelecidos;
IX – acompanhar as tendências e inovações no campo de controle e estatística aplicados à segurança e inteligência, e propor a implementação de novos métodos e tecnologias que possam aprimorar a gestão da informação no Sistema Penitenciário;
X – zelar pela precisão e sigilo dos dados estatísticos, garantindo que as informações sensíveis sejam acessadas apenas por agentes autorizados e utilizadas exclusivamente para fins institucionais;
XI – monitorar e controlar os indicadores de desempenho relacionados às atividades de inteligência penal, propondo melhorias e ajustes necessários para otimizar os processos e atingir as metas estabelecidas pela Coordenadoria;
XII – elaborar relatórios estatísticos periódicos, contendo informações estratégicas e análises detalhadas sobre o andamento das operações de inteligência, visando subsidiar a tomada de decisões pela alta gestão da Polícia Penal; e
XIII – desenvolver sistemas e metodologias de controle que permitam acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal.

Seção II

Do Departamento de Contrainteligência da Polícia Penal

Artigo 21 – O Departamento de Contrainteligência da Polícia Penal (DCI) tem as seguintes competências:
I – identificar e neutralizar ameaças à atividade de inteligência;
II – proteger a atividade de inteligência e a instituição a que pertence, de modo a salvaguardar dados e conhecimentos;
III – orientar medidas de caráter defensivo e o cumprimento das regras de segurança ativa e orgânica, em relação às ações adversas de qualquer natureza;
IV – obter dados, a partir do emprego de técnicas operacionais especializadas;
V – detectar, identificar, avaliar, analisar e neutralizar as ações adversas de elementos ou grupos de qualquer natureza dirigidas contra o Sistema Penitenciário;
VI – credenciar policiais penais para atuar na atividade de inteligência penal, da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal;
VII – avaliar as ameaças, especialmente à retaguarda, por meio do controle sistemático, registro e avaliação dos vários incidentes;
VIII – realizar verificação de segurança de pessoal mediante investigação social de candidatos a atuarem no SIPEN;
IX – sugerir a aquisição de equipamentos e tecnologias em apoio às necessidades de contrainteligência;
X – prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda de dados, informações e conhecimentos de interesse da Polícia Penal e de suas unidades administrativas, bem como constituam risco à segurança, interna e externa, dos estabelecimentos penais;
XI – aperfeiçoar e consolidar a doutrina de inteligência penitenciária;
XII – manter controle de policiais penais formados em cursos relacionados à atividade de inteligência;
XIII – acompanhar e catalogar publicações de artigos, livros, trabalhos científicos e estudos relacionados à atividade de inteligência;
XIV – planejar, organizar e coordenar a realização de cursos e estágios, bem como propor currículos em conjunto com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann";
XV – conhecer e acompanhar a docência das disciplinas relacionadas à atividade de inteligência penitenciária;
XVI – controlar e manter relação de policiais penais do SIPEN, que têm necessidade de acesso aos sistemas de dados informatizados da Administração Penitenciária, propondo à Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal (CIPP) a liberação e o nível de acesso de cada um;
XVII – identificar e prevenir a influência de grupos externos nas áreas sensíveis da Polícia Penal, especialmente nos setores de inteligência e segurança;
XVIII – identificar possíveis tentativas de sabotagem que possam comprometer operações ou a segurança dos estabelecimentos penais;
XIX – realizar controle interno para garantir que os agentes de inteligência sigam rigorosamente os protocolos de segurança;
XX – supervisionar, mediante devida autorização, a interceptação de comunicações ilícitas entre pessoas privadas de liberdade e o mundo exterior;
XXI – realizar análises regulares para identificar vulnerabilidades nos estabelecimentos penais, sejam elas físicas ou operacionais; e
XXII – identificar e prevenir ações subversivas que possam comprometer a estabilidade e segurança do Sistema Penitenciário.

Subseção I

Do Serviço de Assuntos Internos e Investigação Social

Artigo 22 – O Serviço de Assuntos Internos e Investigação Social (SAIIS) tem as seguintes competências:
I – realizar o acompanhamento do efetivo da Polícia Penal e demais integrantes da instituição, coletando e, se necessário, com acionamento do elemento de busca, processando, armazenando, formalizando e difundindo conhecimentos sobre acontecimentos envolvendo público interno ou desvio de conduta;
II – acompanhar os pleitos das entidades representativas, assessorando o processo decisório;
III – reunir dados e informações acerca da conjuntura e evolução de fatos e/ou situações que possam repercutir negativamente no âmbito da Polícia Penal, principalmente os relacionados com a atividade fim, sua estrutura interna e atribuições previstas em lei, e, mediante análise sistematizada, processar, produzir e difundir conhecimentos úteis e oportunos aos tomadores de decisão, observando o canal técnico e metodologia atinente à atividade de inteligência penitenciária;
IV – acompanhar, controlar e coordenar a realização de investigação social de candidatos ao ingresso na carreira de Policial Penal, junto às Divisões Regionais de Inteligência da Polícia Penal;
V – apurar informações sobre a conduta e antecedentes dos candidatos à Polícia Penal, com base em dados obtidos de forma lícita, assegurando a integridade das informações e respeitando os direitos fundamentais;
VI – elaborar relatórios detalhados de investigação social, contendo conclusões sobre a adequação dos candidatos aos requisitos de conduta e ética exigidos pela Polícia Penal, apresentando recomendações às autoridades competentes;
VII – manter colaboração com órgãos externos de verificação e controle, para a coleta de dados relevantes sobre os candidatos, assegurando a legalidade do processo de investigação social;
VIII – verificar periodicamente a conformidade das operações, processos e práticas internas da Polícia Penal com os regulamentos, normas éticas e procedimentos estabelecidos, assegurando a eficiência e a integridade institucional;
IX – proceder à investigação de agentes públicos da Polícia Penal suspeitos de envolvimento em atos de corrupção, desvios de recursos ou outras condutas incompatíveis com os deveres funcionais, em colaboração com a Corregedoria, quando necessário; e
X – acompanhar o andamento dos processos administrativos disciplinares envolvendo agentes públicos da Polícia Penal e fornecer suporte técnico à Corregedoria.

Subseção II

Do Serviço de Armazenamento de Dados, Credenciamento de Pessoal e Controle

Artigo 23 – O Serviço de Armazenamento de Dados, Credenciamento de Pessoal e Controle (SADCPC) tem as seguintes competências:
I – elaborar e supervisionar o cumprimento de normas de segurança relativas ao pessoal, documentação, áreas, material e comunicação do SIPEN, atuando em conjunto com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas - CTIS, em relação à infraestrutura de telemática, controlando os acessos aos sistemas informatizados;
II – coordenar, controlar, analisar e realizar o processo de credenciamento dos integrantes do SIPEN;
III – controlar o efetivo funcional empenhado no SIPEN;
IV – controlar as viaturas e placas reservadas empregadas no SIPEN;
V – controlar e armazenar, de maneira sistematizada, dados, informações, conhecimentos e documentos produzidos pelo SIPEN;
VI – zelar pela custódia, disponibilidade e controle das informações armazenadas, cujo acesso ocorrerá mediante autorização do órgão central do SIPEN;
VII – propor ao Coordenador de Inteligência normas internas de controle para o funcionamento seguro e eficaz do SADCPC;
VIII – acompanhar e supervisionar o funcionamento dos bancos de dados, verificando e controlando os níveis de acesso, conveniência e necessidade, visando minimizar riscos e comprometimento de informações sigilosas;
IX – mediante estudo e análise técnica, propor melhorias na estrutura existente e criação de novas ferramentas que ofereçam segurança e eficiência no manuseio das informações, a fim de bem assessorar o usuário decisor em tempo útil e oportuno;
X – acompanhar as inovações tecnológicas aplicadas ao armazenamento de dados e ao controle de credenciamento, propondo a implementação de novas ferramentas e

metodologias que possam otimizar a segurança e a eficiência das operações;
XI – zelar pelo cumprimento das normas de sigilo e proteção de dados, assegurando que todas as operações envolvendo o manejo de informações sensíveis estejam em conformidade com as legislações e regulamentações aplicáveis;
XII – gerenciar o armazenamento seguro de dados obtidos pelas atividades de inteligência penal, garantindo a proteção, integridade e sigilo das informações, em conformidade com as normas de segurança institucional;
XIII – monitorar e auditar o uso dos sistemas de armazenamento e acesso aos dados de inteligência penal, identificando e corrigindo eventuais vulnerabilidades e infrações aos procedimentos de segurança estabelecidos; e
XIV – promover a integração de informações entre os sistemas de armazenamento de dados da Coordenadoria de Inteligência e outras unidades de inteligência, garantindo a fluidez da comunicação e o compartilhamento seguro de informações estratégicas.

Seção V

Da Divisão de Administração Finanças e Logística

Artigo 24 – A Divisão de Administração Finanças e Logística (DAFL) tem as seguintes competências:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer o previsto nos artigos 14, 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
III – 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) elaborar:
1. pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
d) controlar:
1. o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
2. o estoque e a distribuição do material armazenado;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
g) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
IV – em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
V – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer o previsto nos artigos 7º, 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Seção VI

Da Divisão Regional de Inteligência

Artigo 25 – A Divisão Regional de Inteligência (DRIPP) tem as seguintes competências:
I – assistir os Diretores dos Departamentos de Inteligência e Contrainteligência da Polícia Penal em assuntos de interesse do SIPEN;
II – promover a execução de atividades próprias dos Departamentos, que lhes forem conferidas pelas respectivas chefias;
III – produzir levantamentos e análises voltadas a subsidiar a atividade fim;
IV – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário, envolvendo pessoas privadas de liberdade, estruturas criminais organizadas, fatores de desequilíbrio e de quebra da harmonia prisional, fuga, evasão, rebeliões, sobrevoos não autorizados e outros incidentes no âmbito da sua Coordenadoria de Execução Penal Regional;
V – reunir, processar, consolidar, armazenar, formalizar e difundir dados quantitativos e qualitativos para fundamentar processo decisório, planejamento e execução das atividades no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal Regional;
VI – propor e acompanhar as escoltas ordinárias e extraordinárias, especialmente as que envolvam pessoas privadas de liberdade classificadas como de alto risco, bem como de sua movimentação entre estabelecimentos penais;
VII – produzir e coletar dados criminais de interesse à segurança e ordem pública, intimamente relacionado ao Sistema Penitenciário;
VIII – gerir e proteger o conhecimento e a segurança ativa e orgânica;
IX – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário, envolvendo pessoas privadas de liberdade, estruturas criminais organizadas, fatores de desequilíbrio e de quebra da harmonia prisional, fuga, evasão, rebeliões, entre outros incidentes críticos, visando prevenir, detectar, obstruir e neutralizar inteligência adversa e ações de qualquer natureza que venham ameaçar pessoas, processos, dados e conhecimentos no âmbito da sua Coordenadoria de Execução Penal Regional;
X – supervisionar o emprego e a obediência à doutrina de inteligência penal, controlando o efetivo da inteligência no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal Regional para que todos tenham curso na área;
XI – acompanhar e monitorar o efetivo da Coordenadoria de Execução Penal Regional e dos estabelecimentos penais subordinados, a fim de produzir conhecimento sobre desvios de conduta ou envolvimento em ocorrências de relevância;
XII – executar, mediante planejamento, as operações de busca de inteligência e missões externas no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal Regional;
XIII – realizar investigação social diversa, mediante acionamento do órgão central da CIPP;
XIV – planejar e executar operações de busca e coleta de informações em meios eletrônicos, utilizando ferramentas de inteligência e análise digital para identificar, monitorar e prevenir atividades ilícitas no âmbito do Sistema Penitenciário;
XV – estabelecer, controlar e manter rede estratégica de contatos, composta por fontes de informação e parceiros institucionais, visando aprimorar o fluxo de dados e a cooperação entre órgãos de segurança e inteligência;
XVI – promover a integração e o intercâmbio de informações com os estabelecimentos penais e demais Divisões Regionais, visando otimizar as ações estratégicas de segurança;
XVII – monitorar e analisar ameaças à segurança do Sistema Penitenciário em sua região de atuação, propondo medidas preventivas e corretivas junto às demais áreas competentes;
XVIII – realizar investigações sociais relacionadas ao comportamento, conduta e idoneidade dos policiais penais em sua área de atuação;
XIX – supervisionar atividades de contrainteligência, identificando e neutralizando possíveis ações de sabotagem e vazamento de informações;
XX – zelar pelo sigilo e pela segurança das informações obtidas e processadas, garantindo que o uso e o acesso aos dados sigam os procedimentos normativos e respeitem os direitos fundamentais; e
XXI – acompanhar e assessorar processos de investigação interna, em caso de suspeitas de desvio de conduta funcional de agentes públicos da Polícia Penal, colaborando com o procedimento apuratório.

Seção VI

Do Serviço de Operações de Inteligência da Polícia Penal

Artigo 26 – O Serviço de Operações de Inteligência (SOIPP) tem as seguintes competências:
I – suprir, tempestivamente, os Departamentos de Inteligência e Contrainteligência da Polícia Penal de conhecimentos não disponíveis, porém necessários às respectivas atividades;
II – planejar, coordenar e promover operações específicas de busca, podendo valer-se de agentes públicos de outras unidades da Polícia Penal;
III – planejar, coordenar e promover operações específicas de busca com outros órgãos de inteligência, estaduais ou federais;
IV – utilizar equipes táticas para as operações de inteligência com o objetivo de coleta de dados para produção do conhecimento;
V – executar, mediante acionamento do Coordenador da CIPP, as operações de busca de inteligência e missões externas de interesse da Administração Penitenciária;
VI – planejar e executar operações de busca e coleta de informações em meios eletrônicos, utilizando ferramentas de inteligência e análise digital para identificar, monitorar e prevenir atividades ilícitas no âmbito do Sistema Penitenciário;
VII – estabelecer, controlar e manter rede estratégica de contatos, composta por fontes de informação e parceiros institucionais, visando aprimorar o fluxo de dados e a cooperação entre órgãos de segurança e inteligência; e
VIII – elaborar e apresentar relatórios detalhados sobre as operações de inteligência realizadas, que, após a coleta e análise de dados, possibilitem informações precisas e claras para subsidiar o processo de tomada de decisão por parte das autoridades competentes.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador de Inteligência

Artigo 27 – O Coordenador de Inteligência (CI) tem as seguintes atribuições:
I – dirigir, planejar, coordenar, controlar, avaliar, aprovar normas, regimentos de natureza interna e orientar as atividades de inteligência no âmbito da Diretoria Geral da Polícia Penal;
II – autorizar e supervisionar as operações de inteligência e contrainteligência do Sistema Penitenciário;
III – planejar, coordenar, integrar, orientar e supervisionar, como agência central, a inteligência penitenciária em âmbito estadual;
IV – encaminhar informações para diagnóstico, planejamento e decisão;
V – gerir as atividades da Coordenadoria, de acordo com as políticas e diretrizes fixadas pelo Diretor Geral;
VI – estabelecer e manter os necessários entendimentos com os Sistemas de Inteligência das Polícias Civil, Militar, Técnico-Científica e Federal, o Ministério Público, o Poder Judiciário e outros órgãos de interesse da Coordenadoria;
VII – interagir com os demais órgãos da Polícia Penal, no planejamento, definição, implantação, execução, coordenação e fiscalização das atividades de responsabilidade da Coordenadoria;
VIII – propor ações de capacitação relacionadas com a atividade de inteligência penal, em parceria com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann" e com outros órgãos e instituições;
IX – desenvolver, acompanhar, avaliar e apoiar projetos relacionados com a atividade de inteligência penal;
X – elaborar estudos e pesquisas para o aprimoramento das atividades de inteligência penal e de enfrentamento ao crime organizado;
XI – planejar, supervisionar e executar ações relativas à obtenção e à análise de dados para a produção de conhecimentos de inteligência penal destinados ao assessoramento do Diretor Geral da Polícia Penal; e
XII – dar parecer final, aprovar ou reprovar o credenciamento de candidatos a ingresso no SIPEN, bem como descredenciar a atuação de integrante do SIPEN que deixar de preencher os requisitos exigidos em norma interna, mediante parecer prévio do Chefe do Departamento de Contrainteligência da Polícia Penal.

Seção II

Do Chefe de Serviço de Situação e Controle

Artigo 28 – O Chefe de Serviço de Situação e Controle (SSC) tem as seguintes atribuições:

I – supervisionar e monitorar as atividades operacionais diárias nos estabelecimentos penais, com foco em identificar possíveis incidentes, movimentações de pessoas privadas de liberdade, e riscos à segurança;

II – manter um sistema de controle atualizado sobre a situação de todos os estabelecimentos penais, acompanhando relatórios diários e sistemas de vigilância;

III – coletar, analisar e compilar informações sobre eventos críticos ou de interesse para a segurança penal, como atentados contra agentes públicos, catástrofes naturais que possam afetar os estabelecimentos penais e demais sedes da Secretaria da Administração Penitenciária, movimentações de pessoas privadas de liberdade de alto risco, atuação de organizações criminosas, tentativas de fuga, dentre outros incidentes críticos;

IV – garantir que informações críticas sejam transmitidas de forma rápida e precisa para a Direção Geral da Polícia Penal e outros setores envolvidos;

V – atuar diretamente na resposta a incidentes críticos, sendo ponto focal de coordenação durante uma crise prisional, como rebeliões, motins, atos subversivos, tentativas de fuga, tentativa de resgate ou emergências de segurança;

VI – manter contato constante com a Sala de Situação e com outros setores relevantes para organizar as respostas e tomar decisões estratégicas;

VII – desenvolver e implementar planos de controle e resposta para diferentes tipos de situações emergenciais e operações extraordinárias no ambiente prisional;

VIII – coordenar a movimentação de recursos e agentes em situações de crise, assegurando que as ordens e estratégias estabelecidas sejam executadas de forma eficiente;

IX – acompanhar e revisar continuamente os procedimentos de segurança e controle adotados nos estabelecimentos penais, propondo ajustes ou melhorias com base na análise de incidentes e no monitoramento da situação do Sistema Penitenciário;

X – garantir que os policiais penais sob sua supervisão estejam devidamente treinados e capacitados para cumprir suas funções na Sala de Situação;

XI – supervisionar a operação e a manutenção de sistemas de vigilância, controle de acesso e outras tecnologias utilizadas no monitoramento dos estabelecimentos penais;

XII – analisar dados gerados por ferramentas tecnológicas para prever ou identificar potenciais crises ou vulnerabilidades;

XIII – elaborar e encaminhar relatórios periódicos sobre a situação dos estabelecimentos penais, incidentes relevantes e a execução de planos de controle;

XIV – manter registros detalhados de incidentes críticos e da resposta dada, incluindo a documentação de todas as medidas tomadas para garantir o controle da situação;

XV – manter comunicação constante com outros setores da Polícia Penal, como inteligência, operações prisionais, escoltas e logística;

XVI – facilitar a troca de informações e a cooperação entre diferentes órgãos de segurança pública em situações que exijam uma resposta integrada;

XVII – avaliar a resposta dada a uma crise, identificando falhas e implementando melhorias nos procedimentos de segurança;

XVIII – gerenciar a comunicação pública e oficial durante e após uma crise, emitindo notas e orientando a assessoria de comunicação da Polícia Penal para assegurar que informações precisas e controladas sejam divulgadas;

XIX – atuar como centro de comunicação entre as diversas autoridades envolvidas durante uma crise; e

XX – atuar para assegurar a preservação da vida em situações que envolvam reféns, buscando soluções pacíficas e negociadas antes de recorrer a intervenção tática.

Subseção II

Do Chefe de Núcleo de Situação e Controle

Artigo 29 – O Chefe de Núcleo de Situação e Controle (NSC) tem as seguintes atribuições:

I – supervisionar e coordenar a manutenção e atualização da Sala de Situação da Polícia Penal, garantindo que a central de monitoramento esteja devidamente equipada e operando de forma ininterrupta para a coleta e análise de dados relevantes ao Sistema Penitenciário;

II – assegurar a organização e o fluxo contínuo de informações dentro do Núcleo, promovendo a coleta, análise e distribuição dos dados essenciais para a tomada de decisões estratégicas e operacionais por parte da alta gestão da Polícia Penal;

III – gerenciar a coleta e a estruturação de informações estratégicas e operacionais, com o objetivo de assessorar os tomadores de decisão em situações de apoio político-estratégico e nas respostas tático-operacionais, conforme a complexidade de cada evento;

IV – possibilitar informações e dados para o gerenciamento de crises no Sistema Penitenciário, facilitando aos tomadores de decisões, estratégias, soluções táticas e ferramentas tecnológicas para a contenção de incidentes, e assegurando a comunicação eficaz entre os setores envolvidos na resolução da crise;

V – supervisionar o acompanhamento e a vigilância eletrônica dos estabelecimentos penais, garantindo o uso eficiente das tecnologias de monitoramento para fortalecer a segurança e a resposta rápida em situações de risco;

VI – acompanhar as atividades e assuntos penitenciários correntes, assegurando que informações relevantes sobre as operações penitenciárias estejam continuamente atualizadas e prontamente disponíveis para análise; e

VII – avaliar e otimizar rotineiramente as diretrizes, rotinas e procedimentos do Núcleo de Situação e Controle, propondo inovações e atualizações que visem aumentar a eficiência e a eficácia das operações de monitoramento e resposta a crises.

Seção II

Do Chefe de Departamento de Inteligência

Artigo 30 – O Chefe de Departamento de Inteligência (DI) tem as seguintes atribuições:

I – supervisionar e coordenar todas as atividades de inteligência voltadas para a segurança e controle dos estabelecimentos penais;

II – planejar e implementar estratégias de inteligência voltadas à prevenção e combate ao crime organizado, fugas, motins, e outros tipos de incidentes dentro do Sistema Penitenciário;

III – identificar padrões de comportamento, movimentos de organizações criminosas e ameaças emergentes que possam impactar a segurança dos estabelecimentos penais;

IV – representar a Polícia Penal em reuniões e comitês de segurança voltados à cooperação entre órgãos de inteligência;

V – assegurar que todas as operações sigilosas sejam conduzidas de acordo com a legislação vigente, respeitando os direitos individuais e o sigilo das informações;

VI – coordenar a implantação de novas tecnologias para melhorar a coleta de dados e a eficiência das operações de inteligência; e

VII – promover a capacitação contínua dos agentes de inteligência da Polícia Penal, assegurando que estejam preparados para atuar de forma estratégica e eficiente;

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Análise e Processamento de Dados de Inteligência

Artigo 31 – O Chefe de Serviço de Análise e Processamento de Dados de Inteligência (SAPDI) tem as seguintes atribuições:

I – subsidiar a tomada de decisões, elaborando relatórios analíticos e fornecendo informações à Coordenadoria de Inteligência, de forma a auxiliar nas decisões operacionais e estratégicas no combate ao crime organizado no Sistema Penitenciário;

II – supervisionar o gerenciamento de sistemas e ferramentas de inteligência, garantindo o uso adequado de tecnologias e assegurando a integridade e segurança das informações processadas;

III – coordenar a equipe de análise e processamento de dados, assegurando que as atividades sejam realizadas conforme os protocolos e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inteligência;

IV – colaborar com órgãos externos de inteligência e segurança pública, promovendo o intercâmbio de informações e a coordenação de ações de inteligência;

V – promover a capacitação contínua dos agentes responsáveis pela coleta e análise de dados de inteligência, assegurando que estejam atualizados com as melhores práticas e metodologias de processamento de informações, em conformidade com os objetivos de segurança institucional; e

VI – avaliar os riscos com base nos dados analisados e fornecer recomendações estratégicas que contribuam para a tomada de decisões no âmbito da segurança penal.

Subseção II

Do Chefe de Serviço de Controle e Estatística

Artigo 32 – O Chefe de Serviço de Controle e Estatística (SCE) tem as seguintes atribuições:

I – coordenar a coleta, consolidação e análise de dados estatísticos referentes às operações de inteligência, segurança e demais atividades ligadas ao Sistema Penitenciário, garantindo a confiabilidade e integridade das informações;

II – garantir o armazenamento seguro e a atualização contínua dos dados e registros estatísticos relacionados às atividades de inteligência penal;

III – fornecer subsídios para a avaliação de políticas e estratégias de inteligência, por meio da interpretação de dados estatísticos e análises quantitativas e qualitativas, visando a melhoria da segurança e gestão do Sistema Penitenciário;

IV – capacitar e orientar os agentes públicos que atuam na coleta e análise de dados estatísticos, promovendo a melhoria contínua das técnicas de controle e análise de informações;

V – realizar outras atividades correlatas, conforme as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal e por determinações superiores.

Seção IV

Do Chefe de Departamento de Contrainteligência

Artigo 33 – O Chefe de Departamento de Contrainteligência (DCI) tem as seguintes atribuições:

I – implementar e supervisionar políticas de segurança da informação para garantir que dados confidenciais e informações estratégicas não sejam comprometidos;

II – garantir que as comunicações internas e sistemas de gestão de dados sejam protegidos contra acessos não autorizados ou vazamentos de informações;

III – coordenar a investigação de eventual desvio de conduta do público interno ou outras atividades que possam comprometer a segurança do Sistema Penitenciário;

IV – supervisionar e coordenar a detecção de ameaças internas ou vazamento de informações;

V – sugerir medidas para corrigir vulnerabilidades físicas ou operacionais nos estabelecimentos penais;

VI – colaborar estreitamente com o Departamento de Inteligência da Polícia Penal para compartilhar informações sobre ameaças internas e externas;

VII – implementar, supervisionar e coordenar, juntamente com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas, medidas de segurança cibernética para proteger os sistemas digitais e redes de comunicação da Polícia Penal;

VIII – garantir que informações sensíveis, como dados sobre pessoas privadas de liberdade e operações, estejam protegidas de ameaças externas;

IX – criar e atualizar continuamente as políticas e diretrizes de contrainteligência para garantir que estejam em conformidade com as ameaças emergentes e as necessidades operacionais da Polícia Penal;

X – implementar mecanismos de controle para garantir a efetividade dessas políticas, monitorando seu cumprimento em todas as unidades;

XI – planejar e executar operações de contrainteligência para desarticular influências externas que possam comprometer a atividade da Polícia Penal;

XII – elaborar e implementar estratégias para desarticular campanhas de desinformação ou propaganda criminosa dentro do Sistema Penitenciário;

XIII – garantir que as informações sensíveis coletadas pelo Departamento de Inteligência sejam devidamente protegidas, evitando vazamentos que possam comprometer operações ou a segurança das unidades;

XIV – implementar políticas de segurança da informação, assegurando que o acesso a dados críticos seja restrito e monitorado.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Assuntos Internos e Investigação Social

Artigo 34 – O Chefe de Serviço de Assuntos Internos e Investigação Social (SAIIS) tem as seguintes atribuições:

I – supervisionar e coordenar a investigação social de candidatos a ingressar na Polícia Penal, verificando antecedentes e comportamento social para garantir que atendam aos padrões de conduta exigidos pela instituição;

II – garantir a proteção de dados sensíveis obtidos durante o processo de investigação social, em conformidade com as normas de proteção de dados e privacidade, zelando pela confidencialidade das informações;

III – desenvolver políticas e procedimentos relacionados à investigação social, propondo diretrizes para a uniformidade e eficiência do processo de verificação de antecedentes dos futuros agentes públicos da Polícia Penal;

IV – identificar e avaliar riscos institucionais que possam comprometer o funcionamento da Polícia Penal, propondo medidas corretivas para prevenir falhas organizacionais, comportamentais ou de segurança interna, ressalvadas as competências da Corregedoria da Polícia Penal; e

V – supervisionar o controle de acesso a informações classificadas e sensíveis dentro da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal, garantindo que apenas agentes autorizados e em conformidade com normas de segurança institucional tenham acesso a esses dados.

Subseção II

Do Chefe de Serviço de Armazenamento de Dados, Credenciamento de Pessoal e Controle

Artigo 35 – O Chefe de Serviço de Armazenamento de Dados, Credenciamento de Pessoal e Controle (SADCPC) tem as seguintes atribuições:

I – coordenar a estruturação e manutenção dos bancos de dados da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal, assegurando que as informações estejam organizadas, atualizadas e acessíveis às unidades competentes de forma controlada e segura;

II – supervisionar o credenciamento de pessoal que atua em atividades de inteligência penal, estabelecendo critérios de acesso a informações sensíveis e garantindo que os agentes credenciados atendam aos requisitos de segurança e confidencialidade;

III – desenvolver e implementar políticas de controle de acesso aos sistemas e bancos de dados de inteligência, definindo os níveis de acesso conforme a função e a respectiva necessidade, visando à proteção contra acessos não autorizados;

IV – elaborar e atualizar continuamente os procedimentos de segurança relacionados ao armazenamento e manejo de dados de inteligência, em consonância com as diretrizes da Coordenadoria de Inteligência e as legislações vigentes;

V – responsabilizar-se pelo processo de credenciamento de policiais penais e colaboradores que demandam acesso a informações classificadas, verificando a idoneidade e as condições necessárias para o manejo de dados sensíveis;

VI – capacitar os agentes públicos responsáveis pelo armazenamento e credenciamento, assegurando que estejam preparados para operar com sistemas de armazenamento e realizar o controle de acesso em conformidade com os procedimentos vigentes;

VII – realizar outras atividades correlatas, conforme as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal e as determinações superiores.

Seção V

Do Chefe de Divisão de Administração, Finanças e Logística

Artigo 36 – O Chefe de Divisão de Administração, Finanças e Logística (DAFL) tem as seguintes atribuições:

I – executar, na qualidade de dirigente de unidades de despesa, as atribuições previstas no artigo 14, 15 e 17, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II – exercer, na qualidade de dirigente da unidade de despesa, o previsto 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, quanto a qualquer modalidade de licitação; e

III – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Seção VI

Do Chefe de Divisão Regional de Inteligência

Artigo 37 – O Chefe de Divisões Regionais de Inteligência (DRI) tem as seguintes atribuições:

I – coordenar as atividades de inteligência na respectiva região, garantindo a coleta, análise e disseminação de informações que contribuam para a segurança e ordem no Sistema Penitenciário;

II – supervisionar a execução de operações de inteligência na área sob sua responsabilidade, em articulação com as equipes de inteligência dos estabelecimentos penais e outros órgãos de segurança pública, visando o combate e à prevenção de ilícitos;

III – acompanhar e avaliar a execução das atividades de inteligência na respectiva Divisão, assegurando a qualidade dos relatórios produzidos e a adequação das ações realizadas às diretrizes da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal;

IV – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela Divisão Regional, informando a Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal sobre os resultados alcançados e propondo melhorias operacionais;

V – supervisionar o uso de tecnologias de inteligência no âmbito da Divisão, garantindo que sejam utilizadas de maneira eficaz e segura, conforme os procedimentos estabelecidos pela Coordenadoria de Inteligência;

VI – indicar à Coordenadoria de Inteligência os candidatos para fazer curso de inteligência e, posteriormente, atuar na área;

VII – orientar e capacitar os policiais penais que atuam nas atividades de inteligência na região, garantindo a constante atualização e adequação às novas técnicas e diretrizes operacionais;

VIII – assegurar que todo o efetivo das Equipes de Inteligência Penal no âmbito de sua Coordenadoria de Execução Penal Regional, seja credenciado pelo órgão central da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal (CIPP), e somente empregando o agente quando o processo de credenciamento estiver concluído;

IX – desenvolver e implementar estratégias de contrainteligência na região, com foco na proteção de dados sensíveis e na preservação da segurança institucional, coordenando ações para mitigar riscos e ameaças à integridade das informações e operações;

X – realizar outras atividades correlatas, conforme as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal e as determinações superiores.

Parágrafo único: O Chefe de Divisão Regional de Inteligência deverá atuar em conformidade com as normas e orientações da Coordenadoria de Inteligência, observando os princípios e legislações pertinentes na execução de suas funções.

Seção VII

Do Chefe de Serviço de Operações de Inteligência

Artigo 38 – O Chefe de Serviço de Operações de Inteligência (SOI) tem as seguintes atribuições:

I – coordenar e supervisionar as atividades de inteligência destinadas à coleta, análise e disseminação de informações, com o objetivo de prevenir e reprimir crimes no Sistema Penitenciário, garantindo a ordem e a segurança nos estabelecimentos penais;

II – planejar, executar e monitorar operações de inteligência voltadas para o combate ao crime organizado, especialmente facções criminosas que atuam dentro e fora do Sistema Penitenciário;

III – coordenar a análise de dados e informações relevantes, a fim de subsidiar decisões estratégicas de segurança e operação dentro do Sistema Penitenciário;

IV – manter, com conhecimento de seu superior imediato, um canal de interlocução com outros órgãos de inteligência, visando a troca de informações e o apoio mútuo em operações de segurança;

V – realizar a avaliação contínua de riscos à segurança penal, propondo medidas de prevenção e resposta a situações críticas;

VI – promover treinamentos e capacitação contínua para os agentes de inteligência e policiais penais, garantindo que estejam preparados para atuar em consonância com os objetivos de segurança e de acordo com as exigências legais e operacionais; e

VII – zelar para que todas as operações estejam em conformidade com a legislação vigente, assegurando que direitos fundamentais e garantias constitucionais sejam respeitados em todas as ações.

TÍTULO IV

DA CORREGEDORIA DA POLÍCIA PENAL

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 39 – A Corregedoria da Polícia Penal (CPP) tem a seguinte estrutura completa:

I – Assessoria;

II – Seção de Recebimento de Denúncias (SRD);

III – Divisão de Informações, Monitoramento e Elaboração de Pareceres e Instruções Normativas (DIMEPIN);

IV – Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social, com:

a) 10 (dez) Serviços de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social (I a X);

V – Coordenadoria de Processamento Disciplinar (CPD) com:

a) 5 (cinco) Serviços de Processamento Disciplinar (I a V).

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Da Assessoria do Corregedor Geral

Artigo 40 – A Assessoria do Corregedor Geral (ACG) tem as seguintes competências:

I – assessorar o Corregedor Geral no desempenho de suas funções, organizar e coordenar sua agenda, bem como desempenhar outras atividades por ele determinadas;

II – analisar e preparar expedientes encaminhados ao Corregedor Geral, bem como supervisionar o recebimento de documentos externos dirigidos à Corregedoria da Polícia Penal e, quando determinado, controlar seus trâmites e prazos;

III – manifestar-se conclusivamente, quando solicitado, quanto à forma e ao mérito de expedientes e processos, e propor solução no encaminhamento em casos envolvendo autoridades de nível hierárquico superior;

IV – administrar o uso institucional do endereço eletrônico de mensagens da Corregedoria da Polícia Penal;

V – coletar e produzir informações que atendam às demandas do Corregedor Geral e que subsidiem decisões voltadas ao planejamento e ao controle das atividades desenvolvidas;

VI – informar sobre a localização de documentos e processos em andamento;

VII – proceder, pessoalmente, quando designado, às correições nas Coordenadorias, Divisões, Serviços e Seção que integram a Corregedoria da Polícia Penal;

VIII – manifestar-se, conclusivamente, quando solicitado, sobre o arquivamento de processos e documentos em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

IX – manifestar-se sobre recursos interpostos contra despacho dos Coordenadores e Chefes de Serviço, desde que não esteja esgotada a instância administrativa, e submetendo-os à decisão do Corregedor Geral;

X – exercer as atividades que lhe forem determinadas pelo Corregedor Geral da Polícia Penal;

XI – assessorar o Corregedor Geral na coordenação e elaboração de diretrizes para a distribuição de serviços e atividades às unidades administrativas que integram a Corregedoria da Polícia Penal, bem como as demais estruturas da Polícia Penal;

XII – reportar ao Corregedor Geral, em caráter de urgência, sobre irregularidades de maior gravidade, mencionando as providências adotadas e propondo as medidas que não lhe forem afetas;

XIII – requisitar à Coordenadoria de Inteligência a produção e a disponibilização, por meio de suas unidades de Inteligência Policial, de conhecimento de interesse da Corregedoria da Polícia Penal;

XIV – realizar e desenvolver atividades, bem como diretrizes laborais que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades de Corregedoria em seus diversos campos de atuação; e

XV – realizar estudos e análises técnicas voltadas a desenvolver atividades que se caracterizem como apoio especializado à execução, controle e avaliação das atividades da Corregedoria da Polícia Penal.

Seção II

Do Serviço de Recebimento de Denúncias

Artigo 41 – O Serviço de Recebimento de Denúncias (SRD) tem as seguintes competências:

I – receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedição, sob orientação superior, de documentos, informações, expedientes e processos no âmbito da Corregedoria;

II – receber, registrar, classificar, autuar, processar, controlar e encaminhar denúncias e instrumentos de representação recebidas pelo sistema de telefonia, sistema disque-denúncia, pelo sítio eletrônico, ou por encaminhamento direto de documento;

III – manter arquivo de denúncias e representações, com emprego de sistema eletrônico institucional, contendo dados relativos ao histórico, agentes públicos da Polícia Penal envolvidos, data e hora de sua formalização perante a seção e providências de encaminhamento;

IV – observar as diretrizes de segurança para garantir a integridade e fidedignidade das informações recebidas, registrando-as na forma em que foram prestadas, observando, ainda, protocolos de não violação como forma de estabelecer a autenticidade das informações;

V – observar protocolos de anonimato, quando solicitado, garantindo, mesmo em representações de autoria identificadas, a preservação da confidencialidade das informações durante o processo de tramitação à unidade administrativa de destino; e

VI – observar protocolos de preservação, sigilo e tratamento de informações sensíveis, assim definidas em regulamento, zelar pelo acesso aos recursos e sistemas computacionais, detectar e prevenir a ação de software e ou malware indesejáveis e orientar para o uso adequado de senhas.

Seção III

Da Divisão de Informações, Monitoramento e Elaboração de Pareceres e Instruções Normativas

Artigo 42 – A Divisão de Informações, Monitoramento e Elaboração de Pareceres e Instruções Normativas (DIMEPIN) tem as seguintes competências:

I – colher informações de interesse da Polícia Penal, sobre agentes públicos e demais áreas de interesse institucional;

II – prestar informações sobre a existência de condições permissivas ou impeditivas ao exercício de cargos ou funções de chefia e assessoramento de policiais penais;

III – manter registro de decisões e despachos prolatados em autos de apurações preliminares, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e instrumentos de solução consensual, que possam servir como parâmetro em casos análogos;

IV – empregar sistemas, programas e sítios eletrônicos institucionais para armazenamento, controle e divulgação de informações autorizadas sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria da Polícia Penal;

V – promover estudos apoiados em investigações e processos disciplinares voltados à identificação e análise de falhas estruturais e procedimentais de caráter operacional e administrativo, que se verifiquem recorrentes nas diversas unidades administrativas da Polícia Penal, bem como propor medidas para sua regularização ou, em casos graves, diligências de correição;

VI – realizar estudos baseados em investigações e processos disciplinares para identificar perfis com padrões de conduta infracional recorrente, visando apoiar a prevenção de ilicitudes e auxiliar as unidades administrativas da Corregedoria na identificação de autoria, propondo ao Corregedor Geral o suporte de profissionais especializados para análise de perfil psicológico-comportamental, quando necessário;

VII – contribuir para o aperfeiçoamento de atividades de correição ordinária e extraordinária, estabelecendo diretrizes de análise nas diversas áreas institucionais a serem avaliadas;

VIII – elaborar e propor instruções normativas, resoluções e disposições destinadas a uniformizar e padronizar procedimentos operacionais e administrativos da Polícia Penal, em conformidade com a legislação vigente;

IX – elaborar relatórios periódicos sobre a aplicação das normas em todas as unidades administrativas da Polícia Penal, propondo ajustes quando necessário;

X – consolidar os precedentes disciplinares para a uniformização das decisões e interpretações das leis entre as unidades administrativas da Corregedoria da Polícia Penal;

XI – estabelecer procedimentos para catalogação, consolidação e arquivo de legislação e decretos de interesse da Polícia Penal e demais normas regimentais e resolutivas internas, disponibilizando-as às unidades administrativas e operacionais da Polícia Penal; e

XII – apoiar o Corregedor Geral e demais unidades administrativas da Corregedoria da Polícia Penal com a disponibilização de suporte normativo e informacional.

Seção IV

Da Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social

Artigo 43 – A Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social (CCAPIES) tem as seguintes competências:

I – apurar, por meio dos serviços subordinados, irregularidades cometidas por policiais penais e, nos casos conexos, por agentes públicos vinculados à Secretaria da Administração Penitenciária;

II – realizar inspeções e correições preventivas para verificar a regularidade das atividades e atos praticados por agentes públicos da Polícia Penal;

III – propor medidas que visem padronizar procedimentos, corrigir irregularidades técnicas e administrativas, e fortalecer a regularidade dos atos administrativos;

IV – conduzir correições nos serviços subordinados, avaliando sua conformidade e desempenho;

V – exercer fiscalização contínua sobre os métodos e técnicas aplicados nos serviços subordinados;

VI – elaborar, exclusivamente por meio de seus serviços, apurações preliminares relativas a infrações disciplinares atribuídas a autoridades administrativas de estabelecimentos penais e coordenadorias;

VII – identificar padrões de irregularidades recorrentes e propor, de forma fundamentada, medidas corretivas ao Corregedor Geral;

VIII – analisar as apurações preliminares em andamento e propor ao Corregedor Geral a aplicação de medidas cautelares, previstas no artigo 65 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024, c/c o artigo 86 da Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979, bem como sua alteração e cessação, sem prejuízo de outras providências cabíveis;

IX – submeter ao Corregedor Geral, de maneira fundamentada, propostas de requisição de parecer técnico-profissional em matérias que demandem conhecimento especializado;

X – solicitar ao Corregedor Geral a realização de oitivas, apresentação de documentos e outras diligências relacionadas a autoridades de nível hierárquico superior;

XI – propor ao Corregedor Geral, fundamentadamente, a solicitação de informações a outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

XII – solicitar ao Corregedor Geral acesso eletrônico a apurações preliminares e processos disciplinares cujo objeto esteja relacionado ou seja conexo a procedimentos em curso na Corregedoria da Polícia Penal;

XIII – analisar e emitir parecer sobre recursos interpostos contra decisões de autoridades subordinadas, desde que não esgotada a instância administrativa;

XIV – manter controle das recomendações formuladas nos procedimentos e expedientes conduzidos;

XV – acompanhar a tramitação de processos de correição, apuração preliminar e investigação ético-social nos serviços subordinados, verificando o cumprimento de prazos e a regularidade de solicitações de dilação, quando aplicável;

XVI – examinar e emitir pareceres fundamentados sobre propostas apresentadas nos processos conduzidos pelos serviços subordinados, que serão submetidas ao Corregedor Geral;

XVII – cooperar com outros órgãos de persecução administrativa e penal, promovendo o compartilhamento de documentos, processos, informações e provas relevantes, desde que não interfiram em trabalhos em andamento ou prejudiquem a conclusão de investigações;

XVIII – exercer outras atribuições que lhe sejam determinadas pelo superior hierárquico.

Subseção I

Dos Serviços de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social

Artigo 44 – Os Serviços de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social (SCAPIES) têm as seguintes competências:

I – executar inspeções, correições, fiscalizações e diligências ordinárias e extraordinárias, além de implementar as medidas necessárias para a instrução dos autos sob sua responsabilidade, apresentando relatórios conclusivos com propostas de providências;

II – elaborar e conduzir apurações preliminares sobre infrações administrativas, civis e penais atribuídas a policiais penais, incluindo casos conexos envolvendo agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, conforme distribuição ao Serviço;

III – informar o Coordenador e o Corregedor Geral sobre o andamento dos processos em tramitação no Serviço;

IV – reportar ao Coordenador qualquer irregularidade adicional identificada no decorrer das investigações;

V – convocar agentes públicos ou militares, por meio de seus respectivos chefes ou comandos, bem como convidar particulares, para prestar declarações necessárias à instrução de processos de correição, apuração preliminar ou investigação ético-social em curso;

VI – requisitar, no âmbito da Polícia Penal, documentos necessários à instrução de processos, incluindo aqueles inseridos em procedimentos concluídos ou arquivados, assegurando o registro dos termos de requisição e recebimento;

VII – solicitar a outros órgãos públicos informações e documentos necessários à instrução de processos em tramitação no Serviço;

VIII – apreender documentos, arquivos e outros elementos necessários à instrução investigativa, mediante comunicação imediata ao Corregedor Geral, formalizando os respectivos termos de apreensão;

IX – colher informações sobre o comportamento ético, social e funcional de candidatos a cargos de policial penal, dos ocupantes de tais cargos em estágio probatório e dos ou indicados para cargos de direção, chefia e assessoramento, conforme determinação superior;

X – propor ao Coordenador, de forma fundamentada, a aplicação, cessação ou alteração de medidas previstas no artigo 65 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024 c/c o artigo 86 da Lei Complementar n.º 207, de 5 de janeiro de 1979, alterada pela Lei Complementar n.º 922, de 2 de julho de 2002;

XI – reportar ao Coordenador a necessidade de produção de provas técnicas especializadas que refujam ao conhecimento técnico do Chefe do Serviço responsável por processos em tramitação, desde que demonstrada a imprescindibilidade dessa providência;

XII – realizar oitivas, requisitar documentos e conduzir diligências necessárias à instrução regular de processos de correição, apuração preliminar e investigação ético-social;

XIII – monitorar a tramitação de ações penais envolvendo agentes da Polícia Penal, quando relacionadas a processos de correição ou investigação em trâmite no Serviço;

XIV – representar ao Coordenador sobre a existência de conexão ou continência entre processos e, quando aplicável, ao Serviço prevento;

XV – emitir relatórios de resultados de correições, inspeções, apurações e verificações preliminares, e de investigações ético-sociais, que indiquem medidas de saneamento e, quando necessário, proponham a instauração de procedimentos disciplinares ou a celebração de instrumentos de solução consensual;

XVI – representar ao Corregedor Geral, por meio da Coordenadoria, infrações penais identificadas em processos de correição, apuração preliminar e investigação ético-social, cuja notícia-crime ainda não tenha sido providenciada;

XVII – fornecer subsídios ao Coordenador e ao Corregedor Geral para manifestação em resposta a requisições de autoridades judiciárias relativas a processos em tramitação;

XVIII – acompanhar ações judiciais que suspendam ou interrompam processos de correição, apuração preliminar ou investigação ético-social, certificando nos autos a adoção dessa providência;

XIX – exercer outras competências que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.

Seção V

Da Coordenadoria de Processamento Disciplinar

Artigo 45 – A Coordenadoria de Processamento Disciplinar (CPD) tem as seguintes competências:

I – coordenar e fiscalizar as atividades dos serviços subordinados, estabelecendo critérios para a distribuição processual e diretrizes de instrução, com o objetivo de assegurar a equalização do trabalho e a tramitação célere dos procedimentos disciplinares;

II – propor ao Corregedor Geral medidas para o aprimoramento das atividades, aumento da eficácia e segurança dos procedimentos disciplinares;

III – realizar correições nas unidades administrativas subordinadas, reportando ao Corregedor Geral, por meio de relatórios detalhados, sobre os achados e a regularidade dos serviços, com foco nos prazos e na tramitação dos autos;

IV – propor ao Corregedor Geral a devolução de procedimentos disciplinares à origem para saneamento e complementação da apuração preliminar;

V – submeter ao Corregedor Geral, de forma fundamentada, propostas para a requisição de parecer técnico-profissional quando a matéria em análise demandar conhecimento especializado;

VI – solicitar informações e documentos a outros órgãos públicos necessários à instrução de procedimentos disciplinares em tramitação nos serviços subordinados;

VII – elaborar, exclusivamente por meio de seus serviços, processos administrativos disciplinares relativos a infrações administrativas, civis e penais atribuídas a policiais penais, incluindo casos conexos que envolvam agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária;

VIII – elaborar, exclusivamente por meio de seus serviços, sindicâncias relativas a infrações administrativas, civis e penais atribuídas a autoridades administrativas de estabelecimentos penais, coordenadorias e policiais penais vinculados à Corregedoria da Polícia Penal, à Coordenadoria Geral de Administração Integrada, à Coordenadoria de Inteligência, bem como aos Departamentos de Segurança Penal e de Controle e Execução Penal da Coordenadoria Geral de Execução Penal, incluindo casos conexos envolvendo agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária;

IX – representar ao Corregedor Geral da Polícia Penal para propor a aplicação das medidas previstas no artigo 65 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024, em conjunto com o artigo 86 da Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979, alterada pela Lei Complementar nº 922, de 2 de julho de 2002, além de sugerir sua cessação ou alteração;

X – manter o controle das recomendações formuladas no âmbito dos procedimentos disciplinares e expedientes administrativos;

XI – manifestar-se sobre as conclusões dos relatórios elaborados pelos Chefes dos Serviços Permanentes de Processamento Disciplinar, submetendo-os ao Corregedor Geral com propostas de encaminhamento dos autos para decisão final pelas autoridades competentes, conforme previsto no artigo 50 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024; e

XII – prestar informações ao Corregedor Geral sobre os procedimentos disciplinares em tramitação na unidade.

Subseção I

Dos Serviços Permanentes de Processamento Disciplinar

Artigo 46 - Os Serviços Permanentes de Processamento Disciplinar (SPPD) têm as seguintes competências:

I – conduzir procedimentos disciplinares referentes às infrações administrativas, civis e penais atribuídas a policiais penais, e nos casos conexos, quando envolver agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, distribuídas ao Serviço;

II – promover o saneamento dos procedimentos disciplinares recepcionados, propondo, se for o caso, providências ao Coordenador, bem como sua devolução à origem para complementação da instrução probatória;

III – informar ao Coordenador sobre a tramitação prioritária dos procedimentos disciplinares cuja data de prescrição se dê em prazo inferior a 90 (noventa) dias, no caso de sindicância, e de 120 (cento e vinte) dias, no caso de processo administrativo disciplinar;

IV – representar ao Coordenador sobre a existência de conexão ou continência entre procedimentos disciplinares e, quando aplicável, ao Serviço prevento;

V – observar e obedecer os prazos processuais e prescricionais dos processos recepcionados e em tramitação;

VI – informar ao Coordenador e ao Corregedor Geral sobre o andamento dos procedimentos disciplinares em tramitação no Serviço;

VII – realizar oitivas, requisitar documentos e conduzir diligências necessárias à instrução regular dos procedimentos disciplinares;

VIII – convocar agentes públicos ou militares, por meio de seus respectivos chefes ou comandos, bem como particulares, para prestar declarações necessárias à instrução dos procedimentos disciplinares;

IX – requisitar, no âmbito da Polícia Penal, documentos necessários à instrução de procedimentos disciplinares, incluindo aqueles inseridos em processos concluídos ou arquivados, assegurando o registro dos termos de requisição e recebimento;

X – apreender documentos, arquivos e outros elementos necessários à instrução processual, mediante comunicação imediata ao Corregedor Geral, formalizando os respectivos termos de apreensão;

XI – reportar ao Coordenador a necessidade de produção de prova técnica especializada que refuja ao conhecimento do Chefe do Serviço responsável pelo procedimento disciplinar, desde que demonstrada a imprescindibilidade dessa providência;

XII – reportar ao Coordenador qualquer irregularidade adicional identificada no curso dos procedimentos disciplinares;

XIII – representar ao Coordenador para propor a aplicação das medidas previstas no artigo 65 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024 c/c artigo 86 da Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979, alterada pela Lei Complementar nº 922, de 2 de julho de 2002, bem como sua cessação ou alteração;

XIV – acompanhar a tramitação de persecuções penais que envolvam agentes públicos da Polícia Penal em matéria que se relacione com procedimentos disciplinares em trâmite no Serviço;

XV – apresentar relatório conclusivo, contendo a identificação do agente público da Polícia Penal, a imputação descrita na Portaria Inaugural, a exposição sucinta das providências adotadas no processo, as oitivas realizadas, as alegações finais de defesa, seguidas da análise de mérito que contemple as razões acusatórias e defensivas, findando com a indicação dos motivos de fato e de direito e dispositivos violados ou não, submetendo a proposta à manifestação do Coordenador;

XVI – fornecer subsídios ao Coordenador e ao Corregedor Geral para manifestação em resposta a requisições de autoridades judiciárias relativas a procedimentos disciplinares em tramitação;

XVII – acompanhar ações judiciais que suspendam ou interrompam a tramitação de procedimentos disciplinares, certificando nos autos a adoção dessa providência;

XVIII – manifestar-se, fundamentadamente, sobre recursos interpostos, desde que não esteja esgotada a instância administrativa; e

XIX – conduzir a instrução de processos de análise de estágio probatório de Policiais Penais com proposta de não confirmação na carreira.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Chefe de Serviço de Recebimento de Denúncias

Artigo 47 – O Chefe de Serviço de Recebimento de Denúncias (SRD) tem as seguintes atribuições:

I – gerir o registro, classificação, autuação, processamento, controle e distribuição de denúncias e instrumentos de representação, recebidos por contato telefônico, sistema disque-denúncia, por sítio eletrônico, ou por encaminhamento direto, garantindo, quando solicitado, o anonimato;

II – gerenciar o registro, a classificação, a autuação, o controle, a distribuição e a expedição de documentos, informações, expedientes e processos no âmbito da unidade, bem como manter registros atualizados para verificação superior;

III – manter arquivo atualizado de denúncias e representações, contendo dados relativos ao histórico, agentes públicos da Polícia Penal relacionados, data e hora de sua formalização perante o Serviço, e providências de distribuição e encaminhamento;

IV – preservar a segurança, integridade e fidedignidade das informações recebidas, registrando-as conforme noticiadas pelo usuário, evitando acréscimos ou interpolações na construção de seu conteúdo, circunstância e contexto, bem como cumprir os protocolos de não violação, garantindo a autenticidade das informações; e

V – observar e respeitar a solicitação do usuário pelo anonimato, limitando-se a colher informações necessárias à contextualização dos fatos, local, e possível autoria, quando informada, preservando, mesmo em representações identificadas, sua confidencialidade durante o processo de tramitação à unidade administrativa de destino.

Seção II

Do Chefe da Divisão de Informações, Monitoramento e Elaboração de Pareceres e Instruções Normativas

Artigo 48 – O Chefe da Divisão de Informações, Monitoramento e Elaboração de Pareceres e Instruções Normativas (DIMEPIN) tem as seguintes atribuições:

I – estabelecer diretrizes e estratégias destinadas a colher informações de interesse da Polícia Penal, sobre agentes públicos e demais áreas de interesse institucional;

II – manter sistema de controle sobre a localização e movimentação de processos nas unidades que integram a Corregedoria Geral da Polícia Penal;

III – promover e operar sistemas, programas e sítios eletrônicos institucionais para armazenamento e divulgação de informações autorizadas sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria Geral;

V – gerir e manter atualizado portal eletrônico destinado à catalogação e divulgação de atos normativos, pareceres, instruções e recomendações de interesse institucional;

VI – promover estudos apoiados em investigações e processos disciplinares voltados à identificação e análise de falhas estruturais e procedimentais de caráter operacional e administrativo evidenciadas nas diversas unidades da Polícia Penal, bem como para a identificação de perfis comportamentais caracterizados pela reiteração infracional, visando auxiliar na formação de conhecimento apto à prevenção de ilicitudes e ao estabelecimento de diretrizes para identificação de sua autoria;

VII – propor critérios para o aperfeiçoamento das atividades de correição ordinária e extraordinária, e a elaboração de manuais e roteiros de inspeção, para uniformizar os trabalhos e garantir a verificação de todas as rotinas administrativas e operacionais das unidades que integram a Polícia Penal;

VIII – propor a elaboração de minutas de atos normativos e procedimentos administrativos destinados a uniformizar e padronizar as atividades da Polícia Penal, em conformidade com a legislação vigente;

IX – gerir e manter atualizado banco de dados de decisões e despachos prolatados em autos de apurações preliminares, sindicâncias, processos disciplinares e instrumentos de solução consensual, que possam servir como parâmetro em casos análogos, observado o disposto no artigo 64 da Lei 10.177, de 30 de dezembro de 1998; e

X – fornecer suporte técnico em matéria normativa ao Corregedor Geral e às demais unidades administrativas da Corregedoria da Polícia Penal.

Seção III

Do Coordenador da Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social

Artigo 49 – O Coordenador da Coordenadoria de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social (CCAPIES) tem as seguintes atribuições:

I – orientar os Serviços subordinados na condução de inspeções, correições, apurações preliminares e investigações ético-social;

II – estabelecer diretrizes e supervisionar a distribuição de apurações preliminares junto aos Serviços subordinados de forma a proporcionar equidade, bem como garantir tramitação célere;
III – reportar ao Corregedor Geral sobre propostas de medidas destinadas a padronizar procedimentos e sanear irregularidades técnicas e administrativas, apresentadas pelas repartições subordinadas;
IV – promover o planejamento, coordenação, supervisão e fiscalização das atividades executadas pelos Serviços subordinados;
V – supervisionar e proceder pessoalmente a correição nas repartições subordinadas;
VI – realizar estudos e avaliações destinados ao aperfeiçoamento das atividades desempenhadas pelos Serviços subordinados;
VII – estabelecer diretrizes e técnicas de investigação aprimoradas;
VIII – coordenar e supervisionar os Serviços subordinados na condução de apurações preliminares referentes às infrações administrativas, civis e penais atribuídas a autoridades administrativas de estabelecimentos penais e coordenadorias;
IX – avocar, de forma fundamentada, processos de correição, apuração preliminar e investigação ético-social das unidades subordinadas, sempre que tal providência se mostrar necessária em razão da complexidade da matéria;
X – promover a análise e manifestar-se sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
XI – coordenar e supervisionar estudos voltados à qualificação dos procedimentos apuratórios e demais modelos de investigação e averiguação, para orientar as unidades administrativas da Polícia Penal que realizam atividade correcional;
XII – propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos e orientação para o desenvolvimento de atividades, com vista à sua organização e padronização; e
XIII – manifestar-se sobre o afastamento de policial penal de sua função ou de sua unidade, sugerindo-lhe outra, a fim de subsidiar o Corregedor Geral na representação a que se refere o inciso II do artigo 10 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024.

Subseção I

Dos Chefes de Serviços de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social

Artigo 50 – Os Chefes de Serviço de Correição, Apuração Preliminar e Investigação Ético-Social (SCAPIES) têm as seguintes atribuições:
I – executar, por ordem do Coordenador, correições e demais diligências de fiscalização e relatar achados, observações e irregularidades verificadas;
II – realizar juízo de admissibilidade dos elementos contidos nas representações encaminhadas ao respectivo Serviço;
III – conduzir apurações preliminares e investigações ético-social encaminhadas ao respectivo Serviço e adotar providências cabíveis quando a produção de material informativo refuja à sua competência;
IV – solicitar informações a outros órgãos e realizar diligências necessárias à instrução de processos de correição, apuração preliminar e investigação ético-social;
V – estabelecer estratégias de investigação, determinar oitivas, requisitar documentos e demais diligências na condução de apurações preliminares; e
VI – manifestar-se, conclusiva e fundamentadamente, em processo de correição, apuração preliminar e investigação ético-social após o encerramento da fase instrutória.

Seção IV

Do Coordenador da Coordenadoria de Processamento Disciplinar

Artigo 51 – O Coordenador da Coordenadoria de Processamento Disciplinar (CPD) tem as seguintes atribuições:
I – estabelecer diretrizes para a condução de procedimentos disciplinares, bem como coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades dos Serviços subordinados, para garantir a regular tramitação processual;
II – distribuir os procedimentos disciplinares entre os Serviços subordinados;
III – decidir, mediante representação ou de ofício, sobre suspeição ou impedimento dos Chefes dos Serviços subordinados;
IV – exercer permanente fiscalização dos Serviços subordinados, avaliando a regularidade da instrução e dos demais atos processuais;
V – propor ao Corregedor Geral medidas para o aprimoramento e regularidade das atividades de processamento disciplinar;
VI – propor ao Corregedor Geral a devolução de procedimentos disciplinares à origem, para saneamento da instrução pré-processual, com a indicação de medidas de complementação dos autos, inclusive quando imprescindível parecer técnico-profissional para a solução de pontos controversos;
VII – manifestar-se sobre propostas de aplicação das medidas previstas no artigo 65 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024 c/c o artigo 86 da Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979, bem como sua cessação ou alteração, bem como demais providências cabíveis;
VIII – propor ao Corregedor Geral, quando identificada a prática de possíveis infrações penais, a remessa de cópia de procedimentos disciplinares às autoridades competentes;
IX – estabelecer a padronização de documentos de instrução processual, das atividades da Coordenadoria, dos Serviços subordinados e das demais unidades administrativas da Polícia Penal que realizam processamento disciplinar;
X – informar sobre a localização de documentos e processos em andamento nas unidades que integram a Coordenadoria; e
XI – manifestar-se sobre as proposituras formuladas em procedimentos disciplinares oriundos das unidades subordinadas, encaminhando-as à apreciação do Corregedor Geral.

Subseção I

Dos Chefes dos Serviços Permanentes de Processamento Disciplinar

Artigo 52 – Os Chefes dos Serviços Permanentes de Processamento Disciplinar (SPPD) têm as seguintes atribuições:
I – analisar os procedimentos disciplinares encaminhados, promover o saneamento ou propor a restituição à origem, para adoção de medidas e providências necessárias à regular instrução;
II – conduzir os procedimentos disciplinares distribuídos ao Serviço;
III – expedir, sob determinação superior, a Portaria Inaugural dos procedimentos disciplinares distribuídos ao Serviço;
IV – expedir mandados de citação e intimação, cartas precatórias, ofícios e outros atos processuais e interlocutórios;
V – nomear advogado dativo quando o agente público processado não possuir defensor constituído;
VI – decidir sobre requerimentos de produção de prova no curso do processo;
VII – decidir sobre incidentes processuais nos procedimentos disciplinares em trâmite na repartição;
VIII – analisar os recursos interpostos e manifestar-se, fundamentadamente, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
IX – informar sobre a localização de documentos e processos em andamento no respectivo Serviço; e
X – manifestar-se, conclusiva e fundamentadamente, em procedimento disciplinar após o encerramento da fase instrutória, sugerindo, inclusive, a remessa de cópia dos autos às autoridades competentes, quando identificada a prática de possíveis infrações cíveis e penais.

TÍTULO V

DA COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO INTEGRADA

CAPÍTULO I

Da Estrutura Básica

Artigo 53 – A Coordenadoria Geral de Administração Integrada (CGAI) a seguinte estrutura básica:
I – Coordenadoria de Administração;
II – Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas;
III – Coordenadoria de Recursos Humanos; e
IV – Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann".

SUBTÍTULO I

Da Coordenadoria de Administração

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 54 – A Coordenadoria de Administração (CA) tem a seguinte estrutura completa:
I – Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPOF);
II – Serviço de Licitações e Contratos Administrativos (SLCA); e
III – Divisão de Infraestrutura e Logística (DIL).

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Da Coordenadoria de Administração

Artigo 55 – A Coordenadoria de Administração (CA) tem as seguintes competências:
I – executar atividades de gestão nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, infraestrutura, logística, material, patrimônio e atividades complementares no âmbito da Polícia Penal, bem como assessorar as unidades subordinadas;
II – cooperar no processo de elaboração da proposta orçamentária anual, contribuindo com a definição de metas e alocação de recursos;
III – gerenciar os recursos orçamentários e financeiros e supervisionar o gasto público no âmbito da Polícia Penal;
IV – avaliar o desempenho das unidades administrativas subordinadas;
V – estabelecer controle e editar normas e orientações relativas aos repasses recebidos e dotações orçamentárias distribuídas;
VI – promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise de planos, programas e projetos das diversas unidades administrativas subordinadas à Diretoria Geral Adjunta; e
VII – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Subseção I

Do Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças

Artigo 56 – O Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPOF) tem as seguintes competências:
I – responder, dentro do escopo de suas competências, às consultas formuladas pelas unidades que integram a Polícia Penal;
II – definir os objetivos, metas e diretrizes de longo prazo da Polícia Penal, alinhando as ações financeiras às metas institucionais, reportando-se à autoridade superior;
III – estabelecer e coordenar programas e projetos de sua equipe, alinhando-se às estratégias governamentais;
IV – gerir, planejar e supervisionar atividades da sua área de atuação para assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes estabelecidas, dentro dos prazos previstos e alinhados às estratégias, metas e projetos de governo;
V – elaborar e coordenar o planejamento orçamentário e acompanhar sua execução financeira conforme as normas vigentes;
VI – analisar o orçamento mensal e relatórios contábeis;
VII – orientar a elaboração de relatórios orçamentários e interagir com os responsáveis pela gestão financeira para garantir que ajustes orçamentários sejam efetivados de acordo com o planejamento estratégico;
VIII – planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades de gestão financeira;
IX – supervisionar a conciliação dos saldos bancários das unidades da Polícia Penal;
X – receber e apresentar relatórios sobre a execução financeira da Polícia Penal;
XI – realizar controle sobre a prestação de contas de recursos recebidos e repassados;
XII – planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas a licitações e contratos;
XIII – emitir relatórios financeiros mensais e acompanhar as despesas;

XIV – promover a gestão de contratos administrativos celebrados no âmbito da Coordenadoria de Administração e designar agente público para fiscalização técnica e administrativa, conforme o artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
XV – em relação à administração de material:
a) gerir a verificação da correspondência entre a composição dos estoques e as necessidades efetivas, estabelecendo níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;
b) subsidiar a preparação de pedidos de compra para a formação ou reposição de estoque;
c) controlar o cumprimento das condições contratuais pelos fornecedores no momento do recebimento dos materiais, comunicando eventuais irregularidades à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante;
d) receber, conferir, armazenar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
e) manter registros de entrada, saída e valores dos materiais em estoque, realizando balancetes mensais e inventários físicos e financeiros dos materiais estocados;
f) realizar estudos e levantamentos estatísticos para parametrizar perfis de consumo das unidades e orientar a elaboração do orçamento;
g) elaborar a relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, conforme a legislação vigente;
h) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
i) zelar pela conservação dos produtos em estoque; e
XVI – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Subseção II

Do Serviço de Licitações e Contratos Administrativos

Artigo 57 – O Serviço de Licitações e Contratos Administrativos (SLCA) tem as seguintes competências:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos, convênios e congêneres firmados no âmbito da Polícia Penal;
II – analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
III – coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
IV – realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
V – incentivar e orientar as unidades de despesa da Polícia Penal a adotarem o Sistema de Registro de Preços, promovendo sua utilização como ferramenta para otimizar aquisições e garantir economicidade;
VI – centralizar e conduzir os procedimentos licitatórios em casos de interesse público relevante, assumindo a responsabilidade pelas licitações de maior porte ou complexidade oriundas de outras unidades da Polícia Penal;
VII – preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021;
VIII – atender às solicitações de órgãos de controle dentro da sua respectiva área de competência; e
IX – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Seção III

Da Divisão de Infraestrutura e Logística

Artigo 58 – A Divisão de Infraestrutura e Logística (DIL) tem as seguintes competências:
I – realizar ações de comando em atividades de alta complexidade;
II – planejar, coordenar e executar a gestão documental;
III – gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas à sua área de atuação, em consonância com as diretrizes das autoridades superiores;
IV – orientar seus subordinados na execução dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
V – estabelecer diretrizes de atuação, processos de desenvolvimento e acompanhar a execução de programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos estabelecidos, alinhados às estratégias de governo;
VI – responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas à sua área de atuação;
VII – gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades relacionadas ao sistema de administração de transportes internos e motorizados;
VIII – efetuar a manutenção, conservação e melhoria dos sistemas de comunicações, equipamentos e edificações;
IX – reportar à autoridade superior as decisões relacionadas à sua área de atuação;
X – planejar, organizar e executar atividades relacionadas à gestão dos bens móveis e imóveis, da sede da Polícia Penal, incluindo o controle de aquisição, recebimento, identificação, armazenamento, distribuição, manutenção, conservação, alienação e baixa patrimonial, em conformidade com a legislação vigente;
XI – mapear informações, realizar pesquisas, elaborar despachos e manifestações de interesse relacionadas à área de atuação;
XII – em relação à administração patrimonial:
a) cadastrar, chapear e manter registro dos bens móveis, materiais permanentes e equipamentos recebidos, controlando sua movimentação;
b) realizar periodicamente o inventário dos bens móveis, materiais permanentes e equipamentos, verificando seu estado e solicitando providências para manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
c) subsidiar tecnicamente as unidades da Polícia Penal na obtenção de licenciamentos e, quando exigido por lei ou regulamento, na contratação de seguros, considerando a avaliação das características e valores de bens móveis e imóveis;
d) providenciar, quando exigido por lei ou regulamento, o seguro de bens móveis e imóveis e adotar medidas administrativas necessárias para a defesa do patrimônio;
e) promover o arrolamento de bens inservíveis, conforme a legislação vigente;
f) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM/SP) e no Sistema de Administração de Materiais (SAM);
g) desenvolver estudos para otimizar a utilização dos recursos móveis disponíveis, utilizando sistemas informatizados; e
XIII – exercer outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador da Coordenadoria de Administração

Artigo 59 – O Coordenador da Coordenadoria de Administração (CA) tem as seguintes atribuições:
I – assessorar o superior hierárquico e as unidades administrativas da Polícia Penal em assuntos de natureza técnica e especializada, de alta complexidade, em assuntos relacionados à sua área de atuação;
II – coordenar, orientar, acompanhar e fiscalizar as atividades técnicas e administrativas das unidades subordinadas;
III – elaborar minutas de atos normativos de interesse da Polícia Penal relacionados à sua área de atuação;
IV – zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para o desenvolvimento dos trabalhos;
V – responder conclusivamente às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;
VI – elaborar projetos, pareceres, informações e relatórios relacionados às unidades administrativas e às unidades subordinadas;
VII – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VIII – designar agente público para conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas conforme a Lei federal 14.133, de 1º de abril de 2021, decidindo sobre eventuais aplicações e garantindo o registro das informações nos sistemas oficiais;
IX – exercer, na qualidade de autoridade competente, as competências estabelecidas no Decreto n.º 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
X – executar, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, as competências previstas no artigo 14, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
XI – exercer, na qualidade de autoridade competente, o previsto 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, quanto a qualquer modalidade de licitação; e
XII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção I

Do Chefe de Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças

Artigo 60 – O Chefe de Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças (DPOF) tem as seguintes atribuições:
I – aprovar os limites financeiros das unidades que integram a Polícia Penal;
II – autorizar os pagamentos de despesas alocadas no orçamento da sede da Polícia Penal;
III – orientar os subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional, tomando decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais;
IV – elaborar o planejamento orçamentário e acompanhar sua execução financeira conforme as normas vigentes;
V – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as competências previstas nos artigos 9º, 10, 15 e 17, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
VI – em relação ao almoxarifado:
a) fixar níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
b) elaborar:
1. pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
c) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado; e
VII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção II

Do Chefe de Seção de Licitações e Contratos Administrativos

Artigo 61 – O Chefe de Seção de Licitações e Contratos Administrativos (SLCA) tem as seguintes atribuições:
I – planejar, coordenar e promover as licitações públicas, bem como a normatização dos contratos e convênios, em acordo com a legislação vigente;
II – elaborar editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, convênios e congêneres;
III – realizar a publicação dos instrumentos vinculados aos processos licitatórios, assegurando plena conformidade com a legislação vigente;
IV – realizar estudos, pesquisas e análises prévias para a definição das compras, serviços e obras a serem contratados, bem como para a formação dos preços referenciais máximos a serem praticados nas referidas contratações;
V – acompanhar a execução financeira de contratos de fornecimento de bens e serviços;
VI – verificar a conformidade dos faturamentos para pagamento de serviços e fornecimentos executados e atestados pela unidade responsável;
VII – controlar e providenciar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de contratos;
VIII – propor normas, padrões, fluxos de procedimentos e minutas, e oferecer orientações para sua elaboração pelas unidades da Polícia Penal;
IX – controlar as prestações de contas envolvidas na execução dos contratos, junto aos órgãos fiscalizadores;

X – publicar, periodicamente, os atos administrativos, em acordo com a legislação vigente;
XI – gerenciar todas as atividades relacionadas às adesões e às Atas de Registro de Preços; e
XII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção III

Do Chefe de Divisão de Infraestrutura e Logística

Artigo 62 – O Chefe de Divisão de Infraestrutura e Logística (DIL) tem as seguintes atribuições:
I – em relação à gestão documental:
a) receber, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de documentos e processos;
b) informar sobre a localização de documentos e processos;
c) arquivar documentos e processos;
d) expedir documentos e certidões de sua área de atuação;
e) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
f) providenciar cópias de documentos;
g) realizar as atividades relacionadas à recepção, expedição, registro de documentos e controle de tramitação;
II – em relação à gestão do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer o previsto no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
III – promover, no âmbito da sede da Polícia Penal, a manutenção:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando também a elaboração de planos e programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura, externa e interna, da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
IV – em relação à administração patrimonial:
a) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
b) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
c) exercer o previsto nos artigos 8º e 9º, do Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018; e
V – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

SUBTÍTULO II

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas

CAPÍTULO I

Das Competências

Artigo 63 – A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas (CTIS) tem as seguintes competências:
I - planejar, implementar e manter o suporte operacional aos usuários na utilização dos recursos e serviços de tecnologia da informação e sistemas, abrangendo softwares e equipamentos de microinformática;
II - garantir o uso adequado de recursos de tecnologia da informação e sistemas e orientar as unidades da Polícia Penal sobre intervenções técnicas necessárias para reparos ou configurações;
III - prestar suporte aos recursos de tecnologia da informação e sistemas de propriedade ou mantidos pela Polícia Penal;
IV - conceder, configurar e administrar contas de e-mail institucional;
V - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de tecnologia da informação e sistemas, de acordo com os processos vigentes;
VI - gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação e sistemas, respeitando a segregação de funções;
VII - fiscalizar a execução de soluções de tecnologia da informação e sistemas contratados;
VIII - realizar a gestão contratual de todas as contratações de tecnologia da informação e sistemas no âmbito da Polícia Penal;
IX - prospectar novas tecnologias para atualização, inovação e melhoria contínua dos serviços prestados;
X - criar, desenvolver e implantar programas e sistemas de uso institucional para os agentes públicos da Polícia Penal;
XI - criar e manter bancos de dados sobre as atividades e sistemas da Polícia Penal;
XII - elaborar planos de ação de serviços de tecnologia da informação e sistemas alinhados à estratégia definida pela Polícia Penal, com foco nas melhores práticas de gestão e operação;
XIII - zelar pela segurança da informação no âmbito da tecnologia da informação e sistemas;
XIV - prover capacitação e suporte aos agentes públicos e estagiários quanto ao uso de recursos de tecnologia da informação e sistemas, dispositivos de segurança e funcionamento de equipamentos e aplicações de rede;
XV - emitir relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, além de prestar informações de natureza administrativa;
XVI - prestar consultoria técnica às unidades da Polícia Penal em questões relacionadas à tecnologia da informação e sistemas;
XVII - dar suporte à criação, manutenção e atualização do portal da Polícia Penal na internet;
XVIII - garantir que as unidades administrativas da Polícia Penal atuem em conformidade com os processos instituídos pelo Diretor Geral no gerenciamento de equipamentos e prestação de serviços de tecnologia da informação e sistemas;
XIX - identificar necessidades de qualificação técnica da equipe e promover ações de capacitação; e
XX - prover treinamentos e orientações para o uso eficiente de equipamentos e aplicações de tecnologia da informação e sistemas.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Artigo 64 – O Coordenador da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Sistemas (CTIS) tem as seguintes atribuições:
I - coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais da Coordenadoria, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
II - coordenar e gerenciar a implantação, o desenvolvimento e as atividades relacionadas às soluções e serviços de tecnologia da informação e sistemas, respeitando as priorizações e as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
III - definir e garantir a integridade da arquitetura tecnológica dos serviços de tecnologia da informação e sistemas, alinhando aspectos de sistemas, dados, infraestrutura, segurança da informação e continuidade do serviço, nos desenhos e implementações de soluções;
IV - estabelecer e implementar normas, padrões e procedimentos relacionados à:
a) operação, gerenciamento e evolução da infraestrutura de tecnologia da informação e sistemas;
b) elaboração de minutas de Termo de Referência para contratação e aquisição de produtos e serviços de tecnologia da informação e sistemas;
c) desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, realizados internamente ou por meio de terceiros;
d) segurança da informação e de redes de comunicação;
e) atendimento e suporte ao usuário de serviços de tecnologia da informação e sistemas;
f) gestão de acesso e uso dos recursos de tecnologia da informação e sistemas;
VIII - coordenar as atividades de modernização tecnológica e administrativa, incluindo a evolução dos sistemas e arquitetura tecnológica, visando explorar plenamente suas potencialidades em benefício da Polícia Penal.

SUBTÍTULO III

Da Coordenadoria de Recursos Humanos

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 65 – A Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) tem a seguinte estrutura completa:
I – Serviço de Administração de Pessoal (SAP);
II – Departamento de Legislação de Pessoal e Evolução Funcional (DLPEF), com:
a) Divisão de Evolução Funcional (DEF);
III – Departamento de Ingresso e Movimentação de Pessoal (DIMP), com:
a) Divisão de Movimentação de Pessoal (DMP); e
IV – Departamento de Demandas Judiciais (DDJ).

CAPÍTULO I

Das Competências

Seção I

Da Coordenadoria de Recursos Humanos

Artigo 66 – À Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH), órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal da Polícia Penal cabe exercer o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Subseção I

Do Serviço de Administração de Pessoal

Artigo 67 – O Serviço de Administração de Pessoal (SAP) cabe exercer o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Subseção II

Do Departamento de Legislação de Pessoal e Evolução Funcional

Artigo 68 – O Departamento de Legislação de Pessoal e Evolução Funcional (DLPEF) tem as seguintes competências:
I – coordenar, prestar orientação técnica, controlar e, quando for o caso, executar, em consonância com as diretrizes e normas emanadas pelo órgão setorial, as atividades de administração de pessoal dos órgãos ou entidades a que pertencerem, inclusive dos estagiários e do pessoal contratado para prestação de serviços;
II – efetuar, periódica e regularmente, visitas aos órgãos subsetoriais do sistema, no âmbito da Polícia Penal, para verificação da regularidade dos atos expedidos;
III – manifestar-se, conclusivamente, nos casos de acumulação remunerada;
IV – planejar, coordenar, orientar e controlar, no âmbito da Polícia Penal, as atividades relacionadas com:
a) classificação, enquadramento e retribuição de cargos, empregos e funções; e
b) aplicação dos institutos de acesso, progressão, promoção e avaliação de desempenho;
V – colaborar com o órgão setorial no acompanhamento permanente do absenteísmo, com vista à promoção de medidas para sua redução;
VI – coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação, observadas as diretrizes e normas emanadas do órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal;
VII – representar às autoridades competentes nos casos de inobservância da legislação;
VIII – propor medidas para o aperfeiçoamento da legislação;
IX – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões da autoridade competente;
X – elaborar normas e manuais de procedimentos, no âmbito da Polícia Penal;
XI – realizar estudos e elaborar relatórios sobre assuntos relativos à área de recursos humanos;
XII – elaborar pareceres técnicos, despachos, contratos de natureza técnica e outros documentos;
XIII – colaborar com o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal no desempenho de suas competências, em especial na:
a) realização de estudos para subsidiar a política de recursos humanos;
b) elaboração de:
1. diretrizes, normas e manuais de procedimentos;
2. padrões de lotação para as unidades de administração geral;
c) organização e implantação de sistemas de recursos humanos.

Subseção III

Da Divisão de Evolução Funcional

Artigo 69 – A Divisão de Evolução Funcional (DEF) tem as seguintes competências:

I – controlar e executar as atividades relacionadas à evolução funcional, compreendendo a progressão e promoção dos agentes públicos da Polícia Penal;

II – realizar estudos e pesquisas pertinentes à mobilidade funcional, visando à melhoria dos procedimentos relacionados ao Sistema de Administração de Pessoal;

III – receber, analisar e controlar os processos de avaliação de estágio probatório oriundos dos estabelecimentos penais, prestando informações e encaminhando às autoridades competentes; e

IV – elaborar proposta de enquadramento dos agentes públicos que tenham preenchido os requisitos legais fixados para o estágio probatório.

Subseção IV

Do Departamento de Ingresso e Movimentação de Pessoal

Artigo 70 – O Departamento de Ingresso e Movimentação de Pessoal (DIMP) tem as seguintes competências:

I – coordenar e orientar a execução de programas de recrutamento e seleção de pessoal, bem como de movimentação e distribuição de pessoal;

II – efetuar análise das atribuições dos cargos e das funções existentes na Polícia Penal;

III – promover a avaliação do efetivo existente e das necessidades, com vista à promoção de concursos públicos;

IV – verificar a possibilidade de aproveitamento de pessoal considerado disponível ou habilitado em concurso público em outros órgãos do Sistema;

V – elaborar minutas de editais de concursos públicos, nos termos das normas pertinentes;

VI – garantir a adequação de conteúdo dos programas de recrutamento e seleção, bem como dos recursos humanos e materiais alocados; e

VII – manter registro e contato com instituições especializadas em recrutamento e seleção de pessoal e com órgãos fiscalizadores do exercício profissional.

Subseção V

Da Divisão de Movimentação de Pessoal

Artigo 71 – O Departamento de Movimentação de Pessoal (DMP) tem as seguintes competências:

I – exercer o previsto na alínea "a" do inciso IX do artigo 6º do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008;

II – realizar estudos e pesquisas sobre matérias relacionadas ao Sistema de Administração de Pessoal, em especial para:

a) atualizar e aperfeiçoar os métodos e técnicas de movimentação de pessoal;

b) adequar a distribuição de pessoal nas unidades administrativas da Polícia Penal;

III – programar as atividades de movimentação de pessoal de acordo com o plano global da Polícia Penal; e

IV – manter, administrar, monitorar e propor o desenvolvimento ou aprimoramento do sistema informatizado de movimentação de pessoal, no âmbito da Polícia Penal.

Subseção VI

Do Departamento de Demandas Judiciais

Artigo 72 – O Departamento de Demandas Judiciais (DDJ) tem as seguintes competências:

I – atender notificações, bem como intimações judiciais encaminhadas à Coordenadoria de Recursos Humanos, a fim de prestar informações, providenciando seu andamento, conforme definido nas normas e demais orientações;

II – produzir informações técnicas visando subsidiar a Procuradoria Geral do Estado na defesa da Fazenda Estadual, em Ações Judiciais e Mandados de Segurança, concernentes às matérias que envolvam Recursos Humanos, em consonância com as normas e diretrizes emanadas do órgão setorial;

III – assistir e orientar os órgãos subsetoriais de recursos humanos da Polícia Penal quanto ao fiel cumprimento das obrigações de fazer; e

IV – atender às demandas judiciais reportadas às unidades da Coordenadoria de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Seção I

Das atribuições comuns

Artigo 73 – São atribuições comuns ao Coordenador de Recursos Humanos e aos Chefes de Departamento, Divisão e Serviço, as previstas no artigo 38 do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 74 – As atribuições previstas neste Capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

Seção II

Do Coordenador de Recursos Humanos

Artigo 75 – O Coordenador da Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH) compete as seguintes atribuições:

I – dirigir, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;

II – garantir o cumprimento das atribuições específicas, definidas por legislação própria;

III – encaminhar documentos e processos aos órgãos competentes para manifestação;

IV – expedir normas internas de funcionamento;

V – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as previstas no artigo 31 e no artigo 36, incisos I, III, alíneas 'a' e 'b', IV, V, VI e VII a IX, todos do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Administração de Pessoal

Artigo 76 – O Chefe de Serviço de Administração de Pessoal (SAP) tem como atribuição exercer o previsto no artigo 37 do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Subseção II

Do Chefe de Departamento de Legislação de Pessoal e Evolução Funcional

Artigo 77 – O Chefe de Departamento de Legislação de Pessoal e Evolução Funcional (DLPEF) tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerenciar, coordenar e controlar as atividades inerentes à administração da vida funcional, no âmbito da Polícia Penal;

II - orientar, acompanhar e gerir as atividades da unidade subordinada; e

III - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Subseção III

Do Chefe da Divisão de Evolução Funcional

Artigo 78 – O Chefe da Divisão de Evolução Funcional (DEF), em sua respectiva área de atuação, além do que lhe for conferido por regulamento específico, tem como atribuição expedir e assinar títulos e apostilas de promoção, de progressão, de acesso e de enquadramento dos agentes públicos da Polícia Penal.

Subseção IV

Do Chefe de Departamento de Ingresso e Movimentação de Pessoal

Artigo 79 – O Chefe de Departamento de Ingresso e Movimentação de Pessoal (DIMP), em sua respectiva área de atuação, cabe exercer as competências previstas nas alíneas "c" e "d", inciso III, do artigo 36, do Decreto n.º 52.833, de 24 de março de 2008.

Subseção V

Do Chefe da Divisão de Movimentação de Pessoal

Artigo 80 – O Chefe da Divisão de Movimentação de Pessoal (DMP) tem a atribuição de analisar pedidos relativos à transferência de cargos ou funções-atividades, submetendo à autoridade competente.

SUBTÍTULO IV

Da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann"

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 81 – A Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa (CECP) "Dr. Luiz Camargo Wolfmann" tem a seguinte estrutura completa:

I – Assessoria;

II – Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação (DPDI), com:

a) Serviço de Museu Penitenciário Paulista (SMPP);

III – Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal (DEOPP), com:

a) Divisão de Formação da Polícia Penal (DFPP), com:

1. Serviço de Formação da Polícia Penal (SFPP);

b) Divisão de Especialização da Polícia Penal (DEPP);

c) Serviço de Controle de Material Bélico (SCMB);

IV – Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH), com:

a) Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH);

b) Divisão de Gestão Pedagógica (DGP), com:

1. Serviço de Credenciamento, Capacitação e Avaliação de Docentes (SCCAD);

2. Serviço de Desenvolvimento de Projetos e Materiais Pedagógicos (SDPMP);

V – Divisão de Secretaria Escolar (DSE), com:

a) 6 (seis) Serviços Escolares Regionais (SER);

b) Serviço Escolar da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa (SECECP);

VI – Divisão de Ensino à Distância (DED), com:

a) Serviço de Ensino à Distância (SED);

b) Núcleo de Sistemas da Informação (NSI);

VII – Divisão de Relações Institucionais (DRI);

VIII – Divisão de Administração (DA), com:

a) Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS);

b) Serviço de Licitação e Contratos Administrativos (SLCA);

c) Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL);

IX – Divisão de Recursos Humanos (DRH), com:

a) Seção de Frequência e Pagamento (SFP).

Parágrafo único: Os Serviços Regionais mencionados neste artigo são identificados da seguinte forma:

I – Serviço Regional I – Região Metropolitana de São Paulo;

II – Serviço Regional II – Região do Vale do Paraíba e Litoral;

III – Serviço Regional III – Região Central do Estado;

IV – Serviço Regional IV – Região Noroeste do Estado;

V – Serviço Regional V – Região Oeste do Estado;

VI – Serviço Regional VI – Região Norte do Estado.

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa

Artigo 82 – A Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa (CECP) "Dr. Luiz Camargo Wolfmann" tem as seguintes competências:

I – assegurar a execução das diretrizes e prioridades institucionais que lhe forem estabelecidas, promovendo sua integração às políticas públicas do setor;

II – identificar e analisar as demandas estruturais, funcionais e operacionais da Coordenadoria, elaborando propostas técnicas e soluções adequadas ao seu atendimento;

III – promover:

a) a articulação sistemática das unidades da Secretaria da Administração Penitenciária e da Polícia Penal, para elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades de ensino;

b) o debate técnico e ético da temática do ensino profissional voltado aos agentes públicos do Sistema Penitenciário, através de programas e projetos;

IV – propor:

a) a adoção de medidas destinadas ao aperfeiçoamento das atividades da Coordenadoria, bem como a solução de questões específicas relacionadas às suas competências;

b) a formalização de convênios, parcerias, cooperações técnicas e outros instrumentos congêneres, visando ao fortalecimento institucional e à ampliação da oferta de qualificação técnico-profissional continuada;
V – implementar uma política de treinamento, desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, mediante realização de cursos e eventos dirigidos ao pessoal interno e, esporadicamente, ao pessoal externo, com o objetivo de atender às diretrizes específicas da Polícia Penal e do Sistema Penitenciário do Estado de São Paulo;
VI – planejar e executar programas e projetos de pesquisa ajustados às necessidades do Sistema Penitenciário;
VII – formar, capacitar e integrar o pessoal do Sistema Penitenciário em seus vários níveis de habilitação profissional e formação educacional;
VIII – promover o desenvolvimento contínuo de estudos e pesquisas no campo penitenciário e em outros assuntos correlatos;
IX – estabelecer diretrizes de trabalho para unidades administrativas subordinadas;
X – elaborar e propor normas que visem o ensino profissional aos agentes públicos em seus vários níveis de formação;
XI – qualificar agentes públicos para o exercício de funções superiores da Administração Penitenciária e da Polícia Penal;
XII – melhorar continuamente métodos e técnicas administrativas aplicáveis à formação, capacitação e integração de recursos humanos, com vistas ao aperfeiçoamento e especialização dos agentes públicos da Polícia Penal e do Sistema Penitenciário;
XIII – desenvolver formas de cooperação e intercâmbio cultural e educativo, em nível nacional e internacional, com o objetivo de enriquecer as atividades curriculares da instituição, mediante convênios e contratos;
XIV – articular ações de intercâmbio, cooperação técnica e integração de trabalho com unidades do Sistema Penitenciário, órgãos e entidades públicos e particulares e outras organizações, com vistas ao aperfeiçoamento de recursos humanos;
XV – promover a elaboração de projetos de desenvolvimento e capacitação e outras atividades de ensino, definindo seus objetivos, programas e métodos, recursos didáticos, indicadores de avaliação e pré-requisitos para treinamentos;
XVI – promover a análise contínua dos resultados dos programas realizados conforme indicadores de desempenho pré-estabelecidos;
XVII – atuar como centro de pesquisa, por meio de suas unidades especializadas, proporcionando análise e difusão de informações técnicas pertinentes à Polícia Penal e ao Sistema Penitenciário;
XVIII – cooperar com as Escolas de Governo e Escolas de Serviços Penais de outros Estados ou espaços institucionais correspondentes, compartilhando informações e construindo alternativas que possibilitem o fortalecimento das ações práticas de trabalho; e
XIX – cooperar com redes de pesquisas científicas dedicadas à produção de conhecimentos de gestão técnica e administrativa, de políticas penais e de segurança pública.

Seção II

Da Assessoria

Artigo 83 – A Assessoria do Coordenador de Ensino, Cultura e Pesquisa (ACECP) tem as seguintes competências:
I – assistir o Coordenador no desempenho de suas competências;
II – produzir informações:
a) que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades de ensino, cultura e pesquisa;
b) gerenciais, para subsidiar as decisões do Coordenador;
III – elaborar:
a) relatórios sobre as atividades da Coordenadoria contendo material informativo das ações e dos resultados dos programas, para divulgação interna e externa;
b) pareceres técnicos, despachos, contratos de natureza técnica e outros documentos;
IV – analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
V – promover:
a) o desenvolvimento integrado para controlar a execução e análise de planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas da Coordenadoria;
b) junto ao Coordenador, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
VI – prestar orientação técnica às unidades da Coordenadoria;
VII – colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades diretamente subordinadas à Coordenadoria; e
VIII – desenvolver outros trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao monitoramento e à avaliação das atividades das unidades da Coordenadoria.

Seção III

Do Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação

Artigo 84 – O Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação (DPDI) tem as seguintes competências:
I – viabilizar e administrar o acesso à informação voltada à pesquisa para agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária e da Polícia Penal, conforme legislação vigente;
II – implementar as ações para a criação da Política Permanente de Desenvolvimento e Avaliação de Coleções da Coordenadoria;
III – administrar e responsabilizar-se pela infraestrutura e acervo da biblioteca;
IV – alimentar os sistemas de informação relacionados à biblioteca;
V – coordenar atividades culturais voltadas à Coordenadoria;
VI – promover condições técnicas de pesquisa ao acervo;
VII – prover, catalogar, classificar e cadastrar os itens informacionais e divulgá-los à Coordenadoria;
VIII – organizar e manter atualizados os registros bibliográficos e de legislação, os atos oficiais normativos e de jurisprudência;
IX – reunir, classificar e preservar a documentação de trabalhos de pesquisa realizados pela Coordenadoria, obtidos por meio de suas unidades administrativas;
X – manter serviço de consulta e empréstimo;
XI – orientar os interessados nas consultas e pesquisas legislativas e bibliográficas;
XII – manter intercâmbio com bibliotecas e órgãos técnicos de documentação;
XIII – elaborar quadros demonstrativos que reflitam a movimentação de documentos técnicos;
XIV – propor e acompanhar a aquisição de obras culturais e científicas, periódicos e folhetos de interesse da Coordenadoria;
XV – elaborar programas culturais junto aos agentes públicos e alunos, motivando a utilização do Museu Penitenciário Paulista;
XVI – organizar, armazenar e disponibilizar para consulta de gestores, os dados oriundos de pesquisas e estudos aplicados realizados pela Polícia Penal, estabelecimentos penais e outras unidades administrativas vinculadas à Secretaria de Administração Penitenciária;
XVII – publicar os trabalhos elaborados pela Coordenadoria, tais como: resenhas, periódicos, boletins informativos, separatas, apostilas, revistas, sumários, resumos, compêndios, jornais, coletâneas e outros;
XVIII – promover a divulgação das pesquisas realizadas por meio de edições regulares de publicações científicas da Coordenadoria, tais como artigos, textos diversos, dados e boas práticas, utilizando-se de instrumentos próprios de divulgação;
XIX – garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;
XX – garantir aos alunos e docentes o atendimento de solicitações bibliográficas, bem como o atendimento virtual para acesso a materiais de pesquisa educacional;
XXI – promover a execução de projetos de estímulo à pesquisa, com recursos orçamentários próprios, de outros órgãos públicos, de agências financiadoras nacionais e estrangeiras e de empresas privadas, atendidos os requisitos legais;
XXII – realizar intercâmbio com instituições públicas ou privadas, estimulando o contato entre pesquisadores e o desenvolvimento de projetos integrados; e
XXIII – promover congressos, simpósios, ciclos de estudos, conferências, seminários e similares, e apoiar sua realização com instituições congêneres e ou parceiras.

Seção IV

Do Museu Penitenciário Paulista

Artigo 85 – O Museu Penitenciário Paulista (MPP) têm as seguintes competências:
I - recolher, recuperar e expor objetos de valor histórico, científico, sociológico ou artístico, pertencentes ao Sistema Penitenciário, em especial, documentos, livros, prontuários, móveis, filmes, fotografias e papéis de qualquer natureza, que recomendem sua preservação e traduzam estudos técnico-científicos das áreas criminológica e penitenciária;
II - coletar material que constitua seu acervo, mediante compra, doação, legado ou empréstimo;
III - cadastrar, classificar, conservar, restaurar, catalogar, numerar e etiquetar as peças do acervo;
IV - expor, permanentemente, pública e didaticamente seu acervo;
V - realizar exposições temporárias, temáticas, comemorativas ou especiais;
VI - treinar monitores para acompanhar os visitantes;
VII - promover e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre matéria pertinente ao seu campo de atuação;
VIII - promover intercâmbio com entidades congêneres, por meio de acordos, e divulgação de atividades e peças de seu acervo;
IX - orientar a conservação de objetos;
X - propor e acompanhar o tombamento de objetos;
XI - organizar a guarda de peças não expostas;
XII - organizar, manter ou contatar pessoal técnico especializado, laboratórios e oficinas que possam preservar, reparar e restaurar qualquer peça do acervo do Museu;
XIII - manter arquivo das peças e documentos relacionados com o Museu; e
XIV - contribuir com a construção da identidade do policial penal, prestigiando e reconhecendo o valor social de seu trabalho.

Seção V

Da Divisão de Secretaria Escolar

Artigo 86 – A Divisão de Secretaria Escolar (DSE) tem as seguintes competências:
I - organizar, executar, monitorar e apontar resoluções para as diretrizes de trabalho desenvolvidas pelos Serviços Escolares Regionais;
II - coordenar, promover, executar e regular o trâmite necessário, na área administrativa e pedagógica, para a implementação dos eventos educacionais da Coordenadoria, distribuídos entre os Serviços Escolares Regionais e o Serviço de Ensino à Distância, em conformidade com a demanda de cada unidade administrativa;
III - fazer cumprir as normas e procedimentos padrão estabelecidos pela Coordenadoria e unidades administrativas subordinadas, para a implementação e pagamento dos cursos e eventos educacionais;
IV - gerenciar os processos para viabilizar o pagamento de docentes atuantes nos cursos e eventos de ensino promovidos pela Coordenadoria;
V - providenciar, por meio de boletins e relatórios, a divulgação, execução, avaliação e controle dos cursos e eventos promovidos ou desenvolvidos pela Coordenadoria;
VI - preservar a documentação da área de ensino da Coordenadoria, referente à execução de cursos e eventos promovidos;
VII - gerenciar os processos para a certificação dos alunos em cursos e eventos promovidos pela Coordenadoria, garantindo a atualização de dados no histórico escolar de cada aluno participante nos eventos educacionais;
VIII - efetuar a abertura de processo referente ao não aproveitamento de policial penal nos Cursos de Formação Técnico-Profissional, nos termos da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024;
IX - emitir boletins e relatórios de certificação nominal e numérica dos alunos frequentes e ou aprovados em conformidade com cada comunicado que originou o evento educacional executado pela Coordenadoria;

X - planejar e providenciar a confecção ou aquisição dos recursos audiovisuais necessários à realização dos programas de formação, aperfeiçoamento, desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, bem como os de apoio técnico à Coordenadoria;
XI - determinar as características técnicas de impressão, consoante as recomendações necessárias para assegurar a qualidade gráfica e editorial;
XII - imprimir e encadernar textos, apostilas, provas, testes e outros materiais necessários;
XIII - produzir cópias de documentos em geral;
XIV - manter cadastros de docentes, palestrantes, entidades conveniadas ou contratadas, em nível nacional e internacional, para prestação de serviços de cursos ou eventos;
XV - organizar e manter registros individuais sobre a vida escolar dos alunos e dos docentes;
XVI - organizar e manter registros de certificados de cursos presenciais, híbridos ou de ensino a distância – EaD;
XVII - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
XVIII - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XIX - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
XX - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas; e
XXI - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Subseção I

Dos Serviços Escolares Regionais

Artigo 87 – Os Serviços Escolares Regionais (SER) têm as seguintes competências:
I - implementar, controlar e avaliar os eventos de ensino de forma regionalizada, oriundos das seguintes áreas: Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal, Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e da Divisão de Ensino à Distância;
II - manter comunicação contínua com a Secretaria Escolar, visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento dos cursos e eventos promovidos pela Coordenadoria;
III - garantir a adequação dos recursos humanos, infraestrutura e materiais utilizados em cada programa;
IV - divulgar as atividades, cursos e eventos junto às unidades de sua região;
V - promover a execução de programas de formação, aperfeiçoamento, capacitação, especialização e desenvolvimento;
VI - divulgar as condições que permitam a participação nos cursos e eventos promovidos pela Coordenadoria, em consonância com a Secretaria Escolar;
VII - realizar eventos destinados à discussão de políticas e estratégias de desenvolvimento e capacitação;
VIII - efetuar a análise dos resultados dos cursos e eventos realizados com vistas a subsidiar propostas e recomendações;
IX - garantir a guarda de materiais dos cursos e eventos realizados em sua região para posterior remessa à Secretaria Escolar;
X - assistir aos docentes quanto à disponibilização de material audiovisual solicitado;
XI - executar serviços audiovisuais de apoio às atividades da Coordenadoria;
XII - imprimir e encadernar textos, apostilas, provas, testes e outros materiais necessários;
XIII - executar os serviços de apoio aos cursos e eventos realizados pela Coordenadoria;
XIV - instruir os processos originados na Secretaria Escolar;
XV - proceder à verificação da frequência dos alunos e dos docentes;
XVI - preparar documentação para fins de pagamento de honorários aos docentes e remeter à Divisão de Secretaria Escolar;
XVII - preparar certificados de aproveitamento, atestados de frequência ou declaração de participação;
XVIII - prestar informações sobre a vida escolar dos alunos;
XIX - providenciar cópias de textos;
XX - providenciar a requisição de materiais escolares necessários à organização e realização dos cursos;
XXI - programar e controlar a escala de utilização das salas de aula, do auditório e dos espaços para aulas práticas, preparando-os para uso;
XXII - zelar pela manutenção das salas de aula, auditório e espaços para aulas práticas;
XXIII - zelar pelo material e equipamento de ensino das aulas presenciais e práticas;
XXIV - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria; e
XXV - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Seção VI

Da Divisão de Ensino à Distância

Artigo 88 – A Divisão de Ensino à Distância (DEaD) tem as seguintes competências:
I - por meio do Serviço de Ensino à Distância (SEaD), oferecer condições de aplicabilidade de cursos e eventos em todo o estado, com apoio do Núcleo de Sistemas da Informação para a administração dos ambientes internet e intranet, com as diretrizes emanadas pelos Departamentos Técnicos;
II - oferecer apoio integral ao Serviço de Assistência Técnica, ao Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação, ao Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal, ao Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos, à Secretaria Escolar, à Divisão de Relações Institucionais, à Divisão de Administração e à Divisão de Recursos Humanos;
III - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
IV - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
V - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;
VI - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos;
VII - avaliar as demandas de capacitação passíveis de realização pela metodologia de EaD, segundo critérios técnicos e operacionais, em âmbito institucional, em conjunto com os Departamentos Técnicos;
VIII - manter contínua comunicação com a Secretaria Escolar da Coordenadoria, visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento dos eventos de ensino promovidos;
IX - definir as qualificações necessárias ao desenvolvimento de atividades ligadas ao EaD;
X - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres, visando atender aos objetivos instrucionais dos cursos a serem realizados;
XI - identificar a necessidade de formação constante de multiplicadores para atuarem nos cursos e treinamentos;
XII - buscar atualização contínua na área de EaD;
XIII - desenvolver, implantar e gerenciar biblioteca de cursos concluídos e disponíveis para consultas;
XIV - identificar a necessidade de capacitar tutores para acompanhamento dos cursos à distância;
XV - efetuar a análise dos resultados dos programas realizados;
XVI - avaliar previamente quaisquer iniciativas de capacitação, promovidas em âmbito institucional, baseadas em EaD ou híbrido;
XVII - pesquisar e propor novas tecnologias e recursos didáticos pedagógicos que possam ser utilizados em EaD;
XVIII - coordenar, orientar e supervisionar as atividades, elaborar a documentação e coletar informações para a execução do relatório anual de atividades desenvolvidas pela Coordenadoria, solicitado por órgãos superiores;
XIX - implementar a metodologia de EaD, ou híbrido, para eventos de formação, capacitação, aperfeiçoamento e especialização, possibilitando a ampliação do acesso ao conhecimento e à expansão das oportunidades de aprendizagem no âmbito da Coordenadoria, alinhado aos Departamentos Técnicos;
XX - proceder à implementação de projetos pedagógicos pela metodologia de EaD destinados a padronizar o trabalho de ensino-aprendizagem híbrido, conforme áreas temáticas necessárias à formação e ao aperfeiçoamento dos agentes públicos que compõem a Polícia Penal e o Sistema Penitenciário, alinhado aos Departamentos Técnicos;
XXI - promover continuamente a avaliação e atualização do ambiente virtual de aprendizagem e dos sistemas de gestão de multimídia e de materiais didáticos utilizados;
XXII - identificar a necessidade de capacitação aos agentes públicos envolvidos nas atividades de EaD, com atualização permanente no que diz respeito aos modelos, estruturas e métodos educacionais, bem como às tecnologias aplicáveis a essa modalidade de ensino; e
XXIII - buscar parcerias com outras escolas de governo ou instituições similares para propiciar a produção, implementação e avaliação de cursos cujos conteúdos sejam de interesse comum.

Subseção I

Do Serviço de Ensino à Distância

Artigo 89 – O Serviço de Ensino à Distância (SEaD) tem as seguintes competências:
I - executar, controlar e avaliar as atividades dos cursos na modalidade à distância;
II - prover assistência pedagógica e tecnológica aos elaboradores de conteúdos, coordenadores do EaD, tutores e gestores regionais envolvidos nos processos que desenvolvam essa modalidade de ensino;
III - gerenciar a execução dos cursos à distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;
IV - adotar planejamento sistêmico da gestão do processo de EaD para garantir a regularidade das atividades técnicas e administrativas;
V - gerenciar os cursos quanto à divulgação, matrícula, controle de acesso, avaliação, certificação e atendimento aos inscritos;
VI - desenvolver e aplicar sistemas de monitoramento, baseados em indicadores que avaliem a eficácia da metodologia em EaD;
VII - organizar o processo instrucional de ensino à distância, que compreende o ambiente virtual de aprendizagem, aluno/agente público, material didático, planejamento e método avaliativo;
VIII - monitorar o processo avaliativo de cada evento, compreendendo o material didático e a aprendizagem, para assegurar a efetividade da instrução ofertada, encerrando com a certificação dos alunos e agentes públicos;
IX - disponibilizar o material didático no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;
X - definir a estratégia instrucional que melhor se ajuste ao conteúdo, aos objetivos de aprendizagem, ao público-alvo e aos recursos tecnológicos disponíveis;

XI - definir o tipo de comunicação visual e a articulação entre texto, som e imagem, de forma a atender ao projeto instrucional e aos princípios de reutilização, usabilidade e navegação dos cursos no ambiente virtual de aprendizagem;
XII - acompanhar o funcionamento dos recursos utilizados no serviço de EaD; e
XIII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas.

Subseção II

Do Núcleo de Sistemas de Informação

Artigo 90 – O Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) tem as seguintes competências:
I - viabilizar e disponibilizar os serviços de informática, para o uso da informação como instrumento de gestão e expansão de oportunidades de aprendizagem, pela padronização na divulgação de conhecimentos no âmbito da Coordenadoria;
II - proceder ao atendimento de solicitações de assistência tecnológica da informação e da comunicação para a implementação de eventos educacionais pela modalidade à distância, híbrida, síncrona ou assíncrona;
III - administrar o ambiente de internet da Coordenadoria, oferecendo condições para a disponibilização das informações de seu interesse, dentro de padrões de qualidade, confiabilidade, segurança e integridade;

IV - administrar o ambiente intranet da Coordenadoria, oferecendo condições técnicas para a publicação e manutenção das informações e serviços relevantes;
V - integrar, na Coordenadoria e respectivas unidades, os sistemas de informações administrativas e operacionais;
VI - definir, em conjunto com a área de tecnologia da informação da Secretaria da Administração Penitenciária, as configurações e os padrões a serem adotados;
VII - empreender a gestão de projetos em tecnologia educacional para o planejamento de currículos, cursos e materiais didáticos, mídias e contextos de aprendizagem realizados por meio de ensino à distância;
VIII - manter contínua comunicação com a Divisão de Secretaria Escolar visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento dos eventos de ensino promovidos pela Coordenadoria;
IX - desenvolver, implantar e gerenciar um banco de dados para o cadastramento dos agentes públicos do Sistema Penitenciário, visando controle e monitoramento das ações de ensino oferecidas de acordo com a categoria funcional;
X - definir, implementar e atualizar a política de segurança da informação, no seu âmbito de atuação;
XI - realizar auditorias periódicas de segurança da informação, no seu âmbito de atuação;
XII - avaliar, periodicamente, o Sistema de Informação, oferecendo subsídios para o seu contínuo aprimoramento e compatibilização com as necessidades da Coordenadoria;
XIII - coordenar e acompanhar as atividades e projetos da área de informação;
XIV - assegurar a otimização dos recursos existentes nos sistemas de informação e a coordenação de novos investimentos;
XV - manter planejamento contínuo de tratamento de dados para disponibilizar informações e relatórios gerenciais;
XVI - gerenciar a execução de contratos de prestação de serviços, dentro da Coordenadoria, relativos à tecnologia da informação, de forma a garantir o seu cumprimento;
XVII - acompanhar, orientar e assessorar as unidades da Coordenadoria na efetiva implementação de normas e padrões técnicos em sua área de atuação;
XVIII - definir e acompanhar toda a infraestrutura de redes locais e de longa distância, garantindo sua operacionalidade e disponibilidade;
XIX - administrar a conexão da rede de computadores da Coordenadoria com outras redes;
XX - manter um planejamento de atendimento para manutenção de equipamentos, distribuição e instalação de programas;
XXI - assegurar a correta implantação e funcionamento dos planos, projetos e programas de informática;
XXII - elaborar, implementar e auditar a gestão da qualidade no âmbito da tecnologia da informação;
XXIII – executar as metas de desempenho e de qualidade dos processos, previamente estabelecidas, que forneçam suporte à tecnologia da informação na Coordenadoria;
XXIV – garantir que as mídias propostas para os cursos à distância possibilitem o acesso ao ambiente virtual de aprendizagem com o mesmo padrão de qualidade em todo o território do estado de São Paulo;
XXV - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
XXVI - efetuar monitoramento dos resultados dos programas realizados;

XXVII - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
XXVIII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas; e
XXIX - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Seção VII

Do Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal

Artigo 91 – O Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal (DEOPP) tem as seguintes competências:
I - atender as demandas de formação técnica, aperfeiçoamento, capacitação e especialização pertinentes às atividades de atuação da carreira de policial penal, além de mantê-los atualizados quanto às legislações vigentes;
II - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas Divisões de Formação e Especialização da Polícia Penal e pelo Serviço de Controle de Material Bélico, promovendo contínua avaliação do processo ensino-aprendizagem, da metodologia das aulas ofertadas, da atuação pedagógica de docentes e dos respectivos materiais e recursos utilizados;
III - manter intercâmbio técnico, cultural e científico com instituições de ensino e entidades congêneres, nacionais e internacionais, por meio de convênios e contratos;
IV - realizar análises periódicas de resultados e dos custos dos programas implementados, desenvolvendo projetos para o aperfeiçoamento e economicidade;
V - desenvolver a identidade do policial penal com seu papel profissional, proporcionando condições plenas para o aprendizado, a manutenção da segurança, as atividades técnicas e a promoção da reintegração social da pessoa privada de liberdade;
VI - promover a educação continuada, com apoio dos Serviços Escolares Regionais;
VII - solicitar à Divisão de Ensino à Distância ações de assistência e desenvolvimento tecnológico para cursos e eventos em modalidades à distância, síncrona, assíncrona ou híbrida;
VIII - elaborar e atualizar, junto à Divisão de Gestão Pedagógica, projetos pedagógicos com normas e procedimentos para padronizar o ensino-aprendizagem dos policiais penais;
IX - planejar pesquisas, desenvolver artigos científicos e doutrinas sobre as atividades da Polícia Penal, considerando políticas de segurança pública e necessidades do Sistema Penitenciário;
X - propor a qualificação do policial penal para funções administrativas e operacionais;
XI - implementar programas de desenvolvimento por meio das Divisões de Formação e Especialização, executando cursos, treinamentos e atividades de ensino;
XII - manter comunicação contínua com a Secretaria Escolar para subsidiar a divulgação, execução, avaliação e controle dos cursos e eventos promovidos;
XIII - subsidiar a capacitação do corpo docente, realizando pesquisas sobre inovação de métodos e técnicas pedagógicas;
XIV - propor melhorias contínuas nos métodos e técnicas da atuação policial;
XV - estabelecer parcerias para a capacitação dos policiais penais;
XVI - manter atualizado o corpo técnico, atendendo demandas operacionais e diretrizes estratégicas;
XVII - propor habilitação e atualização periódica dos instrutores e professores da Coordenadoria;
XVIII - implementar sistemas de acompanhamento de cursos baseados em indicadores e mecanismos de avaliação;
XIX - promover formação especializada em áreas estratégicas, táticas e operacionais;
XX - disseminar doutrinas das atividades cotidianas dos policiais penais;
XXI - manter intercâmbio com instituições congêneres;
XXII - monitorar e analisar os resultados dos programas realizados;
XXIII - racionalizar as atividades do Departamento;
XXIV - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando prioridades do Sistema Penitenciário; e
XXV - garantir a regularidade das atividades técnicas e administrativas.

Subseção I

Do Serviço de Controle de Material Bélico

Artigo 92 – O Serviço de Controle de Material Bélico (SCMB) tem as seguintes competências:
I - atender às demandas de materiais controlados relacionados a armamentos, munições, proteção balística, madeiramentos especiais e outros insumos utilizados nos estandes de tiro para os cursos e treinamentos desenvolvidos pelo Departamento de Ensino Operacional;
II - fazer uso seguro e disciplinado dos locais destinados para estandes de tiro quanto à capacidade de alunos, atuação de docentes, manutenção da infraestrutura do espaço, controle de material recebido e utilizado, quantidade e tipo de armamento e equipamentos de segurança;
III - manter contínua comunicação com a Secretaria Escolar, visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento das atividades de ensino promovidas pelo Departamento;
IV - administrar, registrar e organizar os sistemas e serviços de informação de controle do material bélico;
V - manter o acompanhamento quantitativo dos materiais bélicos estocados nas dependências das Coordenadorias de Execução Penal Regionais;
VI - realizar proposituras para aquisições de materiais bélicos para prover o atendimento de demandas de cursos e treinamentos, considerando a quantidade de disparos de arma de fogo e manutenções preventivas de armamentos;
VII - manter dados atualizados sobre a aquisição, recebimento, estocagem, fornecimento de suprimentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, para a segura utilização desses materiais em cursos e eventos de habilitação e atualização;
VIII - compartilhar as informações referentes ao emprego e riscos de acidente e incidente de determinados armamentos, validade de munições, equipamentos de proteção individual, equipamentos de comunicação operacional e seus tipos de frequência, tipos de algemas e respectivas manutenções preventivas e corretivas; e
IX - manter a padronização dos espaços de estoques de munições e armas;
X - elaborar a documentação de controle para a distribuição de materiais e insumos;
XI - manter atualizado o acervo de normas que versam sobre armamentos e equipamentos bélicos.

Subseção II

Da Divisão de Formação da Polícia Penal

Artigo 93 – A Divisão de Formação da Polícia Penal (DFPP) tem as seguintes competências:
I - elaborar, implementar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas ao Curso de Formação Técnico Profissional para Policial Penal;
II - planejar programas de pesquisa, com vistas ao estudo de políticas em segurança pública, ajustadas às necessidades do Sistema Penitenciário, objetivando ampliar as orientações técnicas e legais divulgadas na formação do policial penal;
III - aplicar métodos de ensino-aprendizagem para a qualificação do policial penal para o exercício integral de suas funções estabelecidas pela Lei nº 1.416, de 26 de setembro de 2024;
IV - atualizar métodos e técnicas na área de segurança interna e externa, apresentando estruturas, postos de trabalho, setores disciplinares e administrativos, equipamentos e manejos na condução de procedimentos com a pessoa privada de liberdade, em consonância com legislações vigentes;
V - propor parcerias para o desenvolvimento de capacitação profissional, em conformidade com as diretrizes, objetivos, métodos de ensino, recursos didáticos, sistemas de avaliação e pré-requisitos para oferecimento de treinamentos estabelecidos;
VI - propor sistemas de acompanhamento de cursos, baseados em indicadores, índices e mecanismos de avaliação e mensurar os resultados;
VII - promover estudos sobre gerenciamento estratégico, tático e operacional;
VIII - planejar em conjunto com o Serviço de Controle de Material Bélico a aquisição de insumos e equipamentos;
IX - garantir o material adequado para a realização de aulas teóricas e práticas;
X - apresentar e garantir o cumprimento da proposta pedagógica do Curso de Formação Técnico Profissional;
XI - desenvolver plano de ensino das disciplinas, destacando ementas, objetivos e métodos de avaliação e recursos a serem disponibilizados;
XII - supervisionar todas as etapas do curso de formação no âmbito pedagógico e administrativo;
XIII - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;

XIV - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XV - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades desenvolvidas;
XVI - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando as prioridades do Sistema Penitenciário; e
XVII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas.

Subseção III

Do Serviço de Formação da Polícia Penal

Artigo 94 – O Serviço de Formação da Polícia Penal (SFPP) tem as seguintes competências:
I - proceder à execução do curso de Formação Técnico-Profissional do policial penal ingressante, por meio de aulas teóricas e práticas;
II - controlar a vida funcional e escolar do policial penal quanto às atividades desenvolvidas no curso de formação;
III - observar as orientações e determinações emanadas pela Divisão de Formação da Polícia Penal para o controle e acompanhamento dos eventos educacionais;
IV - orientar e aplicar os procedimentos e normas contidas no regimento interno e no manual do docente e discente;
V - Solicitar à Secretaria Escolar e ao Serviço de Controle de Material Bélico os materiais utilizados no Curso de Formação Técnico Profissional, bem como promover seu controle;
VI - informar os discentes e supervisionar o cumprimento das regras contidas em manuais, resoluções e demais legislações atinentes ao Curso de Formação Técnico Profissional do policial penal;
VII - acompanhar, supervisionar e avaliar os docentes participantes do processo de formação;
VIII - supervisionar os materiais pedagógicos e demais recursos que são utilizados nos cursos para aulas teóricas e práticas;
IX - verificar os locais definidos para a realização das aulas externas, bem como formalizar os procedimentos administrativos;
X - realizar o aprimoramento, acompanhamento e ajustes das práticas pedagógicas durante o curso;
XI - supervisionar a metodologia de construção de provas e técnicas avaliativas;
XII - aplicar sistemas de acompanhamento de cursos, baseados nos indicadores, índices e mecanismos de avaliação das práticas e mensurar os resultados das diretrizes prisionais; e
XIII - manter comunicação e suporte técnico para o desenvolvimento das atividades junto à Secretaria Escolar.

Subseção IV

Da Divisão de Especialização da Polícia Penal

Artigo 95 – A Divisão de Especialização da Polícia Penal (DEPP) tem as seguintes competências:
I - elaborar, implementar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à especialização do policial penal;
II - planejar programas de pesquisa, com vistas ao estudo de políticas em segurança, ajustadas às necessidades do Sistema Penitenciário, objetivando ampliar as orientações técnicas e legais divulgadas na formação do policial penal;
III - verificar a necessidade e propor programas de atividades junto aos estabelecimentos penais, com vistas ao estudo de políticas em segurança, ajustadas às necessidades do Sistema Penitenciário;
IV - realizar o contínuo aperfeiçoamento, de acordo com o planejamento anual, para o desenvolvimento procedimental e atitudinal do policial penal no exercício de suas funções;
V - executar e supervisionar cursos e demandas específicas de formação de grupos especializados;
VI - propor e acompanhar treinamentos para atualização nas áreas de segurança e disciplina, vigilância, escolta e custódia da pessoa privada de liberdade;
VII - promover atualização periódica aos integrantes dos Grupos e Células Táticas no âmbito das Coordenadorias de Execução Penal Regionais;
VIII - promover atualizações frequentes de informações técnicas quanto aos assuntos pertinentes às atividades administrativas e demais elementos relacionados às atividades fins da Polícia Penal;
IX - planejar, em conjunto com o Serviço de Controle de Material Bélico, a disponibilidade de insumos;
X - planejar o material adequado para a realização de aulas teóricas e práticas;
XI - realizar o aprimoramento das práticas pedagógicas durante o curso;
XII - acompanhar o andamento pedagógico do curso de especialização e aperfeiçoamento;
XIII - propor atualização frequente de informações técnicas em matéria de direitos humanos e demais elementos relacionados às atividades policiais;
XIV - desenvolver, em conjunto com a Divisão de Gestão Pedagógica, plano de ensino das disciplinas, destacando ementas, objetivos e métodos de avaliação e recursos a serem disponibilizados;
XV - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
XVI - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XVII - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades desenvolvidas;
XVIII - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando as prioridades do Sistema Penitenciário; e
XIX - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas.

Seção VIII

Do Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Artigo 96 – O Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH) tem as seguintes competências:
I - assegurar o atendimento eficiente às demandas voltadas a gestores, pessoal técnico, administrativo e operacional da Secretaria da Administração Penitenciária e da Polícia Penal;
II - promover o planejamento, a programação e a execução das ações do Departamento;
III - estabelecer diretrizes, processos de desenvolvimento e acompanhamento de programas e projetos do Departamento para atingir os objetivos estabelecidos no Plano Diretor da Coordenadoria;
IV - desenvolver o Curso de Capacitação em Gestão Prisional para policiais penais indicados e designados para funções de direção, coordenação, chefia e assessoramento;
V - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e pela Divisão de Gestão Pedagógica para o empreendimento de formação, capacitação, aperfeiçoamento e especialização "Lato Sensu" ofertados aos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
VI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos, promovendo contínua avaliação do processo de ensino-aprendizagem, da metodologia das aulas ofertadas, da atuação pedagógica de docentes e dos respectivos materiais e recursos utilizados;
VII - manter intercâmbio técnico, cultural e científico com instituições de ensino e entidades congêneres de âmbito nacional e internacional;
VIII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;
IX - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades;
X - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando as prioridades da Polícia Penal e demais áreas pertinentes ao Sistema Penitenciário;
XI - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;
XII - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos;
XIII - solicitar à Divisão de Ensino a Distância ações de assistência tecnológica da informação e da comunicação para a implementação de eventos educacionais pela modalidade à distância, síncrona ou assíncrona, ou híbrida;
XIV - subsidiar a política de desenvolvimento e capacitação de recursos humanos, realizando pesquisas sobre métodos e técnicas de programas em sua área de atuação e promovendo a sua divulgação;
XV - promover a construção, implantação e desenvolvimento de uma proposta político-pedagógica, para o aprimoramento das competências e habilidades dos ocupantes de cargos ou funções de comando e gestão no âmbito da Polícia Penal;
XVI - planejar programas de pesquisa, com vistas ao estudo das políticas em segurança pública, ajustadas às necessidades dos gestores, pessoal técnico, administrativo e operacional da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
XVII - identificar e disponibilizar estratégias de intervenção nos programas e projetos educativos implementados;
XVIII - desenvolver conhecimentos na área de planejamento, organização, implementação e avaliação das ações voltadas ao atendimento das políticas públicas;
XIX - promover estudos sobre gerenciamento estratégico, tático e operacional; e
XX - desenvolver e aplicar sistemas de monitoramento, baseados em indicadores, índices e mecanismos de avaliação das práticas e resultados das políticas prisionais, mantendo sistemas de tratamento de informações.

Subseção I

Da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Artigo 97 – À Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH) tem as seguintes competências:
I - gerenciar projetos, análise e tratativas preliminares que se adequem aos objetivos estipulados e aos recursos disponíveis para implementação futura;
II - promover o Curso de Capacitação em Gestão Prisional para policiais penais indicados e designados para funções de direção, coordenação, chefia e assessoramento;
III - estabelecer diretrizes de treinamento para atualização periódica na área de gestão pública, visando habilitar o policial penal e demais agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária para o cumprimento dos mandamentos da execução penal;
IV - proceder à elaboração e atualização de normas e procedimentos destinados a padronizar o trabalho de ensino-aprendizagem conforme áreas temáticas necessárias à formação, à capacitação, ao aperfeiçoamento e à especialização "Lato Sensu" dos agentes públicos que compõem a Polícia Penal e a Secretaria da Administração Penitenciária;
V - garantir conhecimentos e informações específicas da área penitenciária, capazes de possibilitar aos agentes públicos a compreensão do papel que desempenham no contexto institucional e social;
VI - manter contínua comunicação com a Secretaria Escolar visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento das atividades de ensino promovidas;
VII - colher informações sobre as necessidades existentes para o desenvolvimento dos gestores, do pessoal técnico, administrativo e operacional, indicando as respectivas prioridades da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
VIII - realizar a revisão das técnicas e metodologias empregadas em suas atividades, concorrendo para sua melhoria, com vistas ao desenvolvimento dos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
IX - desenvolver estudos e pesquisas para assegurar a contínua melhoria de suas atividades;
X - promover programas de desenvolvimento e aprimoramento dos agentes públicos, por meio da Divisão de Ensino a Distância e da Secretaria Escolar, com a execução de cursos e eventos;
XI - promover ações que estimulem a mudança de comportamento visando associar o trabalho às novas tecnologias;
XII - promover o desenvolvimento de competências que estimulem a convivência harmoniosa com a pluralidade e a valorização das diversidades, fomentando habilidades de interação e cooperação em ambientes e públicos diversos;
XIII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;
XIV - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades;
XV - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;
XVI - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados; e

XVII - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Subseção II

Da Divisão de Gestão Pedagógica

Artigo 98 – A Divisão de Gestão Pedagógica (DGP) tem as seguintes competências:

I - elaborar e atualizar projetos pedagógicos, normas e procedimentos para a padronização das técnicas de ensino-aprendizagem, conforme áreas temáticas necessárias à capacitação, aperfeiçoamento e formação continuada dos docentes e instrutores credenciados;

II - manter contínua comunicação com a Secretaria Escolar, visando implementar toda a divulgação, execução, avaliação e controle sobre o desenvolvimento das atividades de ensino desenvolvidas;

III - planejar programas de pesquisa, com vistas ao estudo das políticas em segurança pública, ajustadas às necessidades do Sistema Penitenciário;

IV - levantar continuamente necessidades didático-pedagógicas entre as unidades da Coordenadoria;

V - definir diretrizes dos processos de recrutamento, seleção e credenciamento de docentes;

VI - formular propostas de políticas de credenciamento, avaliação e monitoramento de docentes;

VII - estabelecer diretrizes para monitoramento e avaliação dos programas de desenvolvimento continuado para docentes;

VIII - definir conteúdos, metodologias e recursos didático-pedagógicos adequados às demandas gerais e específicas de capacitação, aperfeiçoamento e formação continuada de docentes;

IX - avaliar a necessidade e solicitar contratação de profissionais e entidades especializadas para a execução de programas de desenvolvimento continuado para docentes;

X - desenvolver e executar, diretamente ou por meio de entidades contratadas ou conveniadas, nacionais ou internacionais, programas e cursos de desenvolvimento continuado para docentes;

XI - supervisionar a metodologia de construção de provas e técnicas avaliativas;

XII - manter intercâmbio com instituições congêneres;

XIII - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;

XIV - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;

XV - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos voltados à docência, indicando as prioridades do Sistema Penitenciário;

XVI - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas; e

XVII - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Subseção III

Do Serviço de Credenciamento, Capacitação e Avaliação de Docentes

Artigo 99 – O Serviço de Credenciamento, Capacitação e Avaliação de Docentes (SCCAD) tem as seguintes competências:

I - selecionar e credenciar docentes para ministrar aulas em cursos e eventos nas áreas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento e formação continuada, presencial ou EAD, oferecidos a agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária;

II - capacitar os docentes da Coordenadoria, visando permitir a construção de uma proposta político-pedagógica, voltada para o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à execução dos trabalhos nas áreas técnica, administrativa e operacional da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;

III - coordenar e supervisionar as atividades educacionais propostas nos cursos e treinamentos;

IV - desenvolver e aplicar sistemas de monitoramento, baseados em indicadores, índices e mecanismos de avaliação das práticas e resultados das aulas teóricas, práticas, virtuais, palestras e reuniões pedagógicas;

V - prestar atendimento aos docentes quanto ao uso das metodologias nas práticas pedagógicas;

VI - assegurar que conhecimentos específicos da área penitenciária e da Polícia Penal sejam transmitidos aos profissionais habilitados a exercer a função de docente na Coordenadoria;

VII - executar programas de qualificação de docentes para atuação em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da Coordenadoria;

VIII - manter o corpo docente atualizado conforme as especificidades de cada área, em cursos presenciais, híbridos ou EAD;

IX - avaliar as demandas de capacitação passíveis de realização pela metodologia à distância, segundo critérios técnicos e operacionais, em âmbito institucional;

X - garantir a execução de programas de desenvolvimento em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e com o Plano Diretor estabelecidos pela Coordenadoria;

XI - elaborar cursos e treinamentos complementares para atendimento de situações pontuais e atualizações de informações técnicas, independentemente das demais ações estabelecidas em projetos e programas de desenvolvimento;

XII - buscar parcerias com outros órgãos para a elaboração de programas de desenvolvimento, definindo seus objetivos, métodos de ensino, recursos didáticos, sistemas de avaliação e pré-requisitos para treinamento;

XIII - garantir a adequação do conteúdo de cada programa de treinamento às reais necessidades da Polícia Penal e às exigências de cada área de atuação;

XIV - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;

XV - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;

XVI - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;

XVII - realizar levantamento de necessidades de cursos e treinamentos, indicando as prioridades institucionais;

XVIII - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;

XIX - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos;

XX - gerenciar o banco de docentes; e

XXI - avaliar o resultado das atividades educacionais realizadas no conjunto docente, propondo correções nos programas educacionais.

Subseção IV

Do Serviço de Desenvolvimento de Projetos e Materiais Pedagógicos

Artigo 100 – O Serviço de Desenvolvimento de Projetos e Materiais Pedagógicos (SDPMP) tem as seguintes competências:

I - proporcionar continuamente a construção de uma proposta político-pedagógica, voltada para o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à execução dos trabalhos nas áreas técnica, administrativa e operacional que compõem a Polícia Penal e a Secretaria da Administração Penitenciária;

II - pesquisar e propor novas tecnologias e recursos didáticos pedagógicos que possam ser utilizados na modalidade a distância e que possibilitem a disseminação do conhecimento;

III - efetuar levantamento de necessidades junto ao Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal, ao Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e à Divisão de Ensino a Distância, visando à elaboração e atualização de materiais pedagógicos;

IV - atualizar e adequar materiais didáticos necessários às atividades formativas, incluindo apostilas, vídeos, avaliações teóricas e práticas, tanto presenciais quanto para cursos à distância, além de bibliografias, garantindo o cumprimento das normas de direitos autorais aplicáveis aos conteúdos produzidos, divulgados ou distribuídos pela Coordenadoria;

V - realizar reuniões pedagógicas com vistas à elaboração e atualização dos materiais pedagógicos;

VI - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;

VII - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;

VIII - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;

IX - garantir a regularidade das suas atividades técnicas e administrativas;

X - manter atualizado o histórico dos materiais pedagógicos desenvolvidos; e

XI - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Seção IX

Da Divisão de Relações Institucionais

Artigo 101 – a Divisão de Relações Institucionais (DRI) tem as seguintes competências:

I - buscar parcerias institucionais com o objetivo de implementar as diretrizes fixadas para a Coordenadoria;

II - garantir a sustentabilidade dos propósitos e das iniciativas, através da ampliação e da diversificação das fontes de recursos;

III - prestar às unidades da Coordenadoria:

a) orientação quanto aos procedimentos necessários durante a execução e para a adequada gestão dos convênios e demais instrumentos de parceria afins;

b) apoio na consolidação de dados e de valores para formalização de convênios e correta instrução dos respectivos processos;

IV - manifestar-se nos processos de convênios e demais parcerias, inclusive dos correspondentes termos aditivos e de rescisão, quanto à regularidade de sua instrução e formalização;

V - elaborar e manter atualizado registro dos convênios e demais parcerias celebradas, possibilitando controle e adequada distribuição dos recursos;

VI - emitir relatórios conclusivos dos registros efetuados;

VII - subsidiar a produção de material de orientação para instrução e formalização dos processos de convênios e demais parcerias e afins;

VIII - preparar minutas de termos de convênios, de cooperações técnicas e de outras parcerias, seus aditivos ou rescisão dos ajustes, em consonância com as políticas e os programas estabelecidos para a Coordenadoria;

IX - manter intercâmbio em matéria de seu interesse com instituições congêneres;

X - efetuar monitoramento e análise dos resultados dos programas realizados;

XI - desenvolver procedimentos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria; e

XII - elaborar relatórios de atividades desenvolvidas em sua área de atuação com dados quantitativos e qualitativos.

Seção X

Da Divisão de Administração

Artigo 102 – A Divisão de Administração (DA) tem as seguintes competências:

I - examinar e comprovar a legalidade e legitimidade, bem como verificar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia, contábil, operacional, contratos de gestão e outras avenças, de patrimônio no âmbito de atuação da Divisão;

II - orientar tecnicamente a atuação dos Serviços de Finanças e Suprimentos, de Licitações e Contratos Administrativos e de Infraestrutura e Logística, em consonância com as diretrizes pertinentes;

III - coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, orçamento, administração financeira, de material, de patrimônio e de serviços comuns no âmbito da Coordenadoria;

IV - definir e orientar a atuação da equipe em consonância com as diretrizes estratégicas da Polícia Penal, mantendo alinhamento com a autoridade superior;

V - assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;

VI - desenvolver e implementar iniciativas em sua área de atuação para aprimorar os resultados da Coordenadoria;

VII - planejar a atuação das unidades subordinadas, objetivando o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas previstas para sua área de atuação;

Subseção I

Do Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 103 – O Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS) tem as seguintes competências:

I - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas nos artigos 9º e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - em relação à execução financeira:

a) efetuar análise técnica e legal para os procedimentos de empenhamento, liquidação e emissão da programação de desembolso relativa aos processos de fornecimento de bens e serviços;

b) analisar a incidência ou não da retenção de tributo na fonte, atendendo à legislação federal, estadual e municipal, e aplicá-las quando necessário;

c) verificar se foram atendidas as exigências legais e regulamentares para que as despesas possam ser empenhadas;

d) elaborar as programações financeiras das Unidades de Despesa;

e) examinar os documentos comprobatórios da despesa e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;

f) providenciar o pagamento de aulas dos cursos realizados por prestadores de serviços à Coordenadoria, contratados ou convidados, não pertencentes à Administração Pública, de acordo com a legislação vigente;

III - em relação aos adiantamentos:

a) processar e executar os procedimentos administrativos relativos à concessão de adiantamento;

b) fazer a tomada de contas, retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre os adiantamentos concedidos;

c) acompanhar a execução de recursos concedidos sob a forma de adiantamento e prestar orientação a respeito;

d) manter todos os registros necessários à demonstração das despesas realizadas com recursos de adiantamento;

e) guardar e processar os expedientes de prestação de contas de adiantamentos sob sua responsabilidade;

IV - gerir e controlar o sistema de pagamento de diárias e orientar os agentes públicos;

V - propor normas relativas à programação financeira, atendendo à orientação emanada dos órgãos centrais;

VI - avaliar a programação financeira e acompanhar sua execução, adequando-a as disponibilidades orçamentárias;

VII - monitorar e manter em dia o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

VIII - elaborar relatórios de atividades, de desempenho de ações e programas, bem como da execução orçamentária e financeira;

IX - 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 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 orçamento programa;

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

X - realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria.

Subseção II

Do Serviço de Licitações e Contratos Administrativos

Artigo 104 – O Serviço de Licitações e Contratos Administrativos (SLCA) tem as seguintes competências:

I - realizar os procedimentos internos e externos relativos às licitações no seu âmbito de atuação;

II – elaborar editais de licitação, minutas de contratos e aditivos;

III - analisar as propostas dos fornecedores;

IV - elaborar minutas de editais e contratos;

V - providenciar a formalização dos contratos por meio da análise dos documentos necessários, da coleta de assinaturas e do envio para publicação;

VI - informar e orientar o gestor do contrato sobre as ocorrências relacionadas à sua execução;

VII - providenciar em tempo hábil os aditamentos de contratos, reajustes, prorrogações ou nova licitação, quando for o caso;

VIII - manter registros e prestar contas sobre as licitações e contratos realizados, garantindo a transparência e a conformidade legal;

IX - preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei federal 14.133, de 1º de abril de 2021;

X - em relação às compras:

a) receber novas solicitações de compra e preparar os expedientes necessários para sua viabilização;

b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais e à prestação de serviços, incluindo a pesquisa de preços dos materiais a serem adquiridos ou da prestação de serviços a ser contratada, e indicar proposta de enquadramento da modalidade licitatória para fins de reserva de recursos orçamentários;

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

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

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

XI - realizar a publicação dos atos administrativos e instrumentos vinculados aos processos licitatórios, assegurando plena conformidade com a legislação vigente;

XII - acompanhar a execução financeira de contratos de fornecimento de bens e serviços, verificando a conformidade dos faturamentos para pagamento de serviços e fornecimentos executados e atestados pela unidade responsável;

XIII - controlar e providenciar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de contratos; e

XIV - realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria.

Subseção III

Do Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 105 – O Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem as seguintes competências:

I - em relação à gestão documental:

a) receber, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de documentos e processos;

b) informar sobre a localização de documentos e processos;

c) arquivar documentos e processos;

d) expedir certidões;

e) expedir documentos e processos;

f) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;

g) providenciar cópias de documentos;

II - 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;

III - fiscalizar e avaliar, quando a cargo de terceiros, os serviços de manutenção de móveis e imóveis, instalações e equipamentos da Coordenadoria;

IV - promover a manutenção e a conservação dos sistemas elétrico, hidráulico e de comunicações;

V - acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados por terceiros;

VI - zelar pela correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios;

VII - acompanhar a execução dos serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;

VIII - supervisionar, acompanhar e controlar a transferência de materiais e insumos aos serviços escolares regionais;

IX - controlar a entrada e saída, bem como a movimentação de pessoas e veículos;

X - organizar a brigada de incêndio;

XI - promover, em conjunto com a brigada de incêndio, exercícios periódicos de desocupação predial;

XII - dimensionar e orientar o serviço de segurança e vigilância, bem como executar esses serviços, se necessário;

XIII - providenciar identificação funcional para possibilitar o acesso às dependências da Coordenadoria;

XIV - prestar informações ao público;

XV - em relação à administração patrimonial:

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

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

e) providenciar o arrolamento de bens inservíveis;

f) providenciar e controlar as locações autorizadas de imóveis e mantê-las sob seu controle; e

XVI - realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria.

Parágrafo único: As competências previstas nos incisos XII, XIII e XIV deste artigo, quando concorrentes, serão exercidas pelo Serviço de Segurança Institucional.

Seção XI

Da Divisão de Recursos Humanos

Artigo 106 – A Divisão de Recursos Humanos (DRH), órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal no âmbito da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa, cabe exercer o estabelecido nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Subseção I

Da Seção de Frequência e Pagamento

Artigo 107 – A Seção de Frequência e Pagamento (SFP) tem as seguintes competências:

I – em relação ao cadastro funcional:

a) manter atualizado o cadastro e o prontuário dos funcionários, agentes públicos e alunos;

b) autuar expediente e elaborar avaliações referentes ao período de estágio probatório dos agentes públicos e alunos;

c) controlar a designação de agentes públicos para os respectivos postos de trabalho;

d) controlar os prazos para início de exercício de agentes públicos e alunos;

e) registrar os atos relativos à vida funcional de agentes públicos e alunos;

II – em relação à frequência:

a) registrar e controlar a frequência mensal de agentes públicos e alunos;

b) preparar atestados e certidões relacionados com a frequência de agentes públicos e alunos;

c) anotar os afastamentos e as licenças de agentes públicos e alunos;

d) apurar o tempo de serviço para todos os efeitos legais e expedir as respectivas certidões de liquidação de tempo de serviço;

III – em relação ao lançamento:

a) inserir e manter atualizados, no sistema de folha de pagamento de pessoal, dados pessoais e funcionais, direitos e vantagens de agentes públicos; e

IV – realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa

Artigo 108 – O Coordenador da Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa (CECP) tem as seguintes atribuições:

I – dirigir, orientar e acompanhar as atividades das unidades da Coordenadoria;

II – coordenar a execução as diretrizes definidas pela Polícia Penal e pela Secretaria da Administração Penitenciária;

III – aprovar o Plano Anual da Coordenadoria destinado aos Policiais Penais e aos demais agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária;

IV – dar encaminhamento aos processos abertos na Coordenadoria referentes ao não aproveitamento de policial penal nos Cursos de Formação Técnico-Profissional para Polícia Penal, nos termos da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024;

V – avaliar a condução dos procedimentos adotados, observadas legislações vigentes, referentes ao pagamento de honorários para docentes e instrutores;

VI – determinar medidas restritivas para impedir a atuação de docentes, em caso de descumprimento das regras estabelecidas para o exercício da docência;

VII – gerir técnica e administrativamente a Coordenadoria;

VIII – expedir certidões, declarações ou atestados oficiais;

IX – garantir o cumprimento das atribuições específicas definidas por legislação própria;

X – encaminhar documentos e processos aos órgãos competentes, para manifestação;

XI – expedir normas internas de organização;

XII – determinar a instauração de apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar contra agentes públicos da Coordenadoria, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria da Polícia Penal;

XIII – determinar o processamento de sindicância contra policiais penais e, nos casos conexos, quando envolver agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria Geral;

XIV - decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;

XV - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa; e

XVI - aplicar penas disciplinares, até a de suspensão.

Seção II

Do Chefe de Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação

Artigo 109 – O Chefe do Departamento de Pesquisa, Documentação e Informação (DPDI) tem as seguintes atribuições:

I – estimular a análise e discussão para a elaboração de projetos que enriqueçam o Departamento;

II – supervisionar a preservação do acervo, bem como a curadoria dos objetos, documentos e demais informações relacionadas aos eventos realizados pelo Sistema Penitenciário;

III – manter documentação sistematicamente organizada e atualizada sobre os bens culturais que façam parte do acervo bibliográfico e museológico na forma de registros ou tombamentos;

IV – fazer a seleção, aquisição, controle, análise, conservação, disseminação e descarte das obras que compõem o acervo;

V – catalogar e indexar os materiais bibliográficos e museológicos do acervo e a documentação histórica, sob sua responsabilidade;

VI – promover acesso ao conjunto de serviços de gestão, tratamento, armazenamento, organização, disseminação e difusão de documentos, publicações, materiais bibliográficos, atos normativos e pesquisas em bases de dados internas e externas acerca dos temas pertinentes à área do Sistema Penitenciário;

VII – elaborar produtos de informação, como bibliografias, catálogos, guias, índices e a disseminação seletiva da informação (DSI);

VIII – manter atualizado o Sistema de Informação de Dados pertinentes aos sistemas próprios de bibliotecas;

IX – supervisionar e controlar as bases de dados;

X – propor normas para a uniformização dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos agentes públicos;

XI – tabular e analisar dados estatísticos, visando a elaboração de relatórios para avaliação dos serviços da Biblioteca e Museu Penitenciário Paulista e seus respectivos inventários de acervo;

XII – treinar e orientar os agentes públicos para pesquisa;

XIII – planejar e executar a política de desenvolvimento e avaliação de acervos, de acordo com os estudos de usuários e uso das coleções, considerando os fins institucionais da Coordenadoria; e

XIV – desenvolver vocabulários controlados para subsidiar a indexação de documentos e o acesso à base de dados.

Subseção I

Do Chefe de Serviço do Museu Penitenciário Paulista

Artigo 110 – O Chefe do Serviço do Museu Penitenciário Paulista (SMPP) tem as seguintes atribuições:

I – elaborar projetos pertinentes à área de atuação do Museu;

II – preservar o acervo, bem como a curadoria dos objetos, documentos e demais informações relacionadas ao Sistema Penitenciário;

III – ratificar a catalogação e a indexação, mantendo organizado o acervo e a documentação histórica sob sua responsabilidade;

IV – realizar pesquisas constantes acerca dos registros históricos sobre o Sistema Penitenciário;

V – solucionar as demandas que lhe forem apresentadas e reportá-las aos superiores, quando necessário; e

VI – reportar ao superior imediato todas as irregularidades que tenha conhecimento.

Seção III

Do Chefe de Divisão de Secretaria Escolar

Artigo 111 – O Chefe da Divisão de Secretaria Escolar (DSE) tem as seguintes atribuições:

I - dirigir, orientar e acompanhar o cadastramento correto e a juntada de documentos do corpo discente e docente;

II - coordenar, promover, executar e regular o trâmite necessário, na área administrativa e pedagógica, para a implementação dos eventos educacionais da Coordenadoria, distribuídos entre os Serviços Escolares Regionais e o Serviço de Ensino à Distância, em conformidade com a demanda de cada unidade administrativa;

III - solucionar as demandas que lhe forem apresentadas e reportá-las aos superiores, quando necessário;

IV - fiscalizar as atividades desenvolvidas nos serviços subordinados; e

V - reportar ao superior imediato todas as irregularidades que tenha conhecimento.

Subseção I

Dos Chefes de Serviços Escolares Regionais

Artigo 112 – Os Chefes dos Serviços Escolares Regionais (SER) tem as seguintes atribuições:

I – cumprir as orientações emanadas da Divisão de Secretaria Escolar;

II – zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;

III – cumprir e fazer cumprir os cronogramas de trabalho sob suas responsabilidades; e

IV – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Seção IV

Do Chefe de Divisão de Ensino à Distância

Artigo 113 – O Chefe da Divisão de Ensino à Distância (DED) tem as seguintes atribuições:

I – oferecer apoio integral a todos os Departamentos, Divisões, Serviços e Núcleos quanto aos sistemas de informação da Coordenadoria;

II – avaliar, junto aos Departamentos, as demandas por metodologia de ensino à distância, segundo critérios técnicos e operacionais;

III – garantir a manutenção e atualização da base de dados e a produção de relatórios para toda a Coordenadoria e suas unidades;

IV – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e

V – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Ensino à Distância

Artigo 114 – O Chefe do Serviço de Ensino à Distância (SED) tem as seguintes atribuições:

I – elaborar projetos;

II – credenciar, capacitar e avaliar os professores, instrutores e docentes convidados;

III – desenvolver projetos e materiais pedagógicos;

IV – capacitar, selecionar e orientar professores, instrutores e docentes convidados;

V – cadastrar o corpo discente nos cursos à distância;

VI – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e

VII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Subseção II

Do Chefe de Núcleo de Sistemas de Informação

Artigo 115 – O Chefe do Núcleo de Sistemas de Informação (NSI) tem as seguintes atribuições:

I – elaborar projetos;

II – averiguar, periodicamente, os sistemas de informação e atualizá-los, se for o caso;

III – desenvolver projetos pertinentes à informação;

IV – planejar estudos e formação de usuários da informação;

V – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e

VI – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Seção V

Do Chefe de Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal

Artigo 116 – O Chefe do Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal (DEOPP) tem as seguintes atribuições:

I – analisar e discutir a elaboração de projetos;

II – seguir, com rigor, as diretrizes acordadas com a Assistência Técnica;

III – orientar na construção do plano pedagógico do curso de formação, capacitação, aperfeiçoamento e à distância;

IV – participar da criação do curso de formação do Policial Penal;

V – articular e padronizar os cursos de capacitação, aperfeiçoamento e à distância entre as regionais;

VI – discutir, periodicamente, a qualidade, efetividade, eficiência e atualização dos cursos de Polícia Penal;

VII – acompanhar todas as práticas pedagógicas aplicadas pelas chefias subordinadas, professores, instrutores e docentes convidados;

VIII – participar da capacitação, seleção e orientação de professores, instrutores e docentes convidados;

IX – comunicar-se efetivamente com seus superiores e subordinados; e

X – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Controle de Material Bélico

Artigo 117 – O Chefe do Serviço de Controle de Material Bélico (SCMB) tem as seguintes atribuições:

I – cumprir as demandas de trabalho oriundas do Departamento de Ensino Operacional da Polícia Penal;

II – supervisionar e fiscalizar o uso e controle de material bélico durante as aulas;

III – providenciar e supervisionar todos os materiais sob sua responsabilidade;

VI – planejar e executar o acompanhamento de estoque para controle e planejamento de compra de materiais e insumos;

VII – auditar os estoques e controlar a documentação de transferências de material bélico;

IX – propor e monitorar as condições de armazenamento e conservação de munições e armas, conforme instruções do fabricante;
X – supervisionar o manuseio correto e transporte de materiais bélicos conforme normativa interna; e
XI – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Subseção II

Do Chefe de Divisão de Formação da Polícia Penal

Artigo 118 – O Chefe da Divisão de Formação da Polícia Penal (DFPP) tem as seguintes atribuições:
I – participar, efetivamente, da construção do plano pedagógico do curso de formação da Polícia Penal;
II – acompanhar a criação do curso de formação do Policial Penal;
III – discutir, periodicamente, a qualidade, efetividade, eficiência e atualização dos cursos de Polícia Penal;
IV – acompanhar todas as práticas pedagógicas aplicadas aos professores, instrutores e docentes convidados;
V – capacitar, selecionar e orientar professores, instrutores e docentes convidados;
VI – comunicar-se efetivamente com seus superiores e mantê-los atualizados;
VII – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
VIII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Subseção III

Do Chefe de Serviço de Formação da Polícia Penal

Artigo 119 – O Chefe de Serviço de Formação da Polícia Penal (SFPP) tem as seguintes atribuições:
I – intermediar a comunicação entre o professor, instrutor ou docente convidado e o Chefe de Divisão, quando necessário;
II – intermediar a comunicação entre o professor, instrutor ou docente convidado e o aluno, quando necessário;
III – facilitar a aplicação e assimilação do curso de formação entre professor, instrutor ou docente convidado e aluno;
IV – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
V – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Subseção IV

Do Chefe de Divisão de Especialização da Polícia Penal

Artigo 120 – O Chefe da Divisão de Especialização da Polícia Penal (DEPP) tem as seguintes atribuições:
I – participar, efetivamente, da construção do plano pedagógico do curso de especialização/aperfeiçoamento da Polícia Penal;
II – acompanhar a criação do curso de especialização/aperfeiçoamento do Policial Penal;
III – discutir, periodicamente, a qualidade, efetividade, eficiência e atualização do curso de especialização/aperfeiçoamento de Polícia Penal;
IV – acompanhar todas as práticas pedagógicas aplicadas aos professores, instrutores e docentes convidados;
V – comunicar-se efetivamente com seus superiores e mantê-los atualizados;
VI – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário;
VII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências que tenha conhecimento;
VIII– encaminhar e orientar projetos e programas educacionais realizados pelos Serviços Escolares Regionais; e
IX – monitorar os projetos e programas educacionais realizados pelos Serviços Escolares Regionais.

Seção VI

Do Chefe de Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Artigo 121 – O Chefe do Departamento de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH) tem as seguintes atribuições:
I – encaminhar o planejamento anual e as alterações necessárias à autoridade superior;
II – cumprir e fazer cumprir as leis, decretos, regulamentos, decisões, prazos para o desenvolvimento dos trabalhos e ordens das autoridades superiores;
III – transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
IV – garantir o desenvolvimento integrado dos trabalhos realizados entre os setores do Departamento com os demais setores da Coordenadoria;
V – orientar e acompanhar as atividades dos agentes públicos subordinados;
VI – analisar e orientar acerca dos projetos desenvolvidos na Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos e Gestão Pedagógica;
VII – dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas;
VIII – manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
IX – apresentar relatório sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;
X – praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades ou agentes públicos subordinados;
XI – avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades ou agentes públicos subordinados; e
XII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Subseção I

Do Chefe de Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

Artigo 122 – O Chefe de Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos (DCDRH) tem as seguintes atribuições:
I – realizar a gestão dos projetos e programas da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
II – estimular a elaboração de projetos;
III – efetuar o planejamento instrucional e coordenação de eventos, assegurando que as necessidades de treinamento dos Policiais Penais sejam atendidas com qualidade e relevância;
IV – definir diretrizes de treinamento contínuo e especializado;
V – organizar e encaminhar eventos educacionais aos Serviços Regionais;
VI – supervisionar as atividades pedagógicas, assegurando que os conteúdos sejam entregues conforme o cronograma e atendam aos objetivos de aprendizado estabelecidos;
VII – criar, revisar e atualizar normas e procedimentos pedagógicos que garantam a padronização e qualidade do ensino-aprendizagem dentro da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
VIII – garantir que os agentes públicos adquiram conhecimento sobre as especificidades da área penitenciária, possibilitando o cumprimento eficiente de suas funções;
IX – levantar as necessidades de desenvolvimento e treinamento dos agentes públicos, com foco nas prioridades da Polícia Penal e do Sistema Penitenciário;
X – revisar e aprimorar técnicas e metodologias pedagógicas, promovendo a melhoria contínua e a eficácia dos processos de capacitação;
XI – promover ações educativas que incentivem a adoção de novas tecnologias, estimulando a mudança de comportamento no ambiente de trabalho;
XII – monitorar e analisar os resultados dos programas educacionais, utilizando dados quantitativos e qualitativos para avaliar o impacto das ações;
XIII – avaliar os resultados e impactos dos programas de capacitação e desenvolvimento;
XIV – estabelecer e manter parcerias e intercâmbios com instituições congêneres, promovendo a troca de conhecimento e boas práticas no campo penitenciário;
XV – encaminhar e orientar projetos e programas educacionais realizados pelos Serviços Escolares Regionais; e
XVI – monitorar os projetos e programas educacionais realizados pelos Serviços Escolares Regionais;
XVII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Subseção II

Do Chefe de Divisão de Gestão Pedagógica

Artigo 123 – O Chefe de Divisão de Gestão Pedagógica (DGP) tem as seguintes atribuições:
I – garantir a inovação pedagógica e tecnológica;
II – diagnosticar e levantar as necessidades de materiais pedagógicos junto aos diversos departamentos, assegurando que os conteúdos atendam às demandas de formação e capacitação;
III – realizar a gestão técnica e administrativa do setor;
IV – acompanhar todas as práticas pedagógicas aplicadas pelas chefias subordinadas, professores, instrutores e docentes convidados;
V – participar da capacitação, seleção e orientação de professores, instrutores e docentes convidados;
VI – avaliar, acompanhar e estimular o corpo docente;
VII – orientar, pedagogicamente, o corpo docente;
VIII – analisar e discutir os projetos e materiais pedagógicos;
IX – acompanhar a atuação dos docentes nos cursos de formação, capacitação, aperfeiçoamento e à distância;
X – discutir, periodicamente, a qualidade, efetividade, eficiência e atualização dos cursos de Polícia Penal;
XI – monitorar e analisar os resultados dos programas educacionais, utilizando dados quantitativos e qualitativos para avaliar o impacto das ações;
XII – avaliar os resultados e impactos dos programas de capacitação e desenvolvimento;
XIII – estabelecer e manter parcerias e intercâmbios com instituições congêneres, promovendo a troca de conhecimento e boas práticas no campo penitenciário; e
XIV – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Subseção IV

Do Chefe de Serviço de Credenciamento, Capacitação e Avaliação de Docentes

Artigo 124 – O Chefe de Serviço de Credenciamento, Capacitação e Avaliação de Docentes (SCCAD) tem as seguintes atribuições:
I – elaborar, revisar e ajustar projetos pedagógicos e normativos;
II – manter comunicação contínua com diferentes setores da Coordenadoria;
III – planejar e implementar programas de pesquisa em segurança pública, adequando-os às necessidades do Sistema Penitenciário;
IV – diagnosticar e mapear as necessidades pedagógicas entre os departamentos e divisões, garantindo a adaptação das ações educativas;
V – formular e implementar políticas de credenciamento, avaliação e monitoramento de docentes, visando à melhoria contínua da qualidade do ensino;
VI – estruturar diretrizes para os processos de recrutamento, seleção e credenciamento de docentes, assegurando a qualidade e adequação dos profissionais;
VII – monitorar e avaliar programas de desenvolvimento continuado;
VIII – selecionar metodologias e recursos didático-pedagógicos adequados às demandas específicas de capacitação de docentes;
IX – identificar a necessidade de contratação de parcerias externas;
X – analisar resultados e indicadores educacionais;
XI – identificar necessidades de capacitação;
XII – garantir a divulgação dos processos seletivos em andamento; e
XIII – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Subseção V

Do Chefe de Serviço de Desenvolvimento de Projetos e Materiais Pedagógicos

Artigo 125 – O Chefe do Serviço de Desenvolvimento de Projetos e Materiais Pedagógicos (SDPMP) tem as seguintes atribuições:
I – construir e ajustar propostas pedagógicas alinhadas às necessidades e competências das áreas técnicas, administrativas e operacionais;
II – pesquisar, identificar e propor novas tecnologias e recursos didáticos;
III – revisar, adaptar e atualizar materiais pedagógicos de formação e capacitação;

IV – fazer a gestão de processos pedagógicos;
V – estabelecer intercâmbio com outras instituições de ensino e congêneres;
VI – realizar avaliação de programas educacionais, através de monitoramento contínuo e análise crítica dos resultados de programas pedagógicos, utilizando dados quantitativos e qualitativos para melhorar a eficácia das ações;
VII – realizar a gestão da informação pedagógica;
VIII – elaborar relatórios e análise de dados das atividades pedagógicas realizadas; e
IX – reportar ao superior imediato todas as intercorrências de que tenha conhecimento.

Seção VIII

Do Chefe de Divisão de Relações Institucionais

Artigo 126 – O Chefe da Divisão de Relações Institucionais (DRI) tem as seguintes atribuições:
I – estimular a elaboração de projetos de parcerias com instituições públicas ou privadas;
II – articular a implantação e desenvolvimento dos programas provenientes das parcerias institucionais;
III – comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
IV – reportar ao superior imediato, todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Seção IX

Do Chefe de Divisão de Administração

Artigo 127 – O Chefe de Divisão de Administração (DA) tem as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as atribuições previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
d) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
e) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Subseção I

Do Chefe de Serviço Finanças e Suprimentos

Artigo 128 – O Chefe do Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS) tem as seguintes atribuições:
I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria; e
II - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer o previsto nos artigos 15 e 17, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Subseção II

Do Chefe de Serviço de Licitação e Contratos Administrativos

Artigo 129 – O Chefe de Serviço de Licitação e Contratos Administrativos (SLCA) tem as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos firmados no âmbito da Coordenadoria;
II - analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
III - coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
IV - prestar contas envolvidas na execução dos contratos, junto aos órgãos fiscalizadores; e
V - solicitar autorização para abertura de licitação, inexigibilidade ou dispensa de licitação.

Subseção III

Do Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 130 – O Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;
II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial; e
IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial.

Seção X

Da Divisão de Recursos Humanos

Artigo 131 – O Chefe da Divisão de Recursos Humanos (DRH) tem as seguintes atribuições:
I - estimular a elaboração de projetos de gestão de pessoas;
II - articular a implantação de programas de valorização de pessoal, com fulcro na saúde mental, relações interpessoais, psicossociais, etc;
III - orientar na atualização dos dados cadastrais;
IV - comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário; e
V - reportar ao superior imediato, todas as intercorrências que tenha conhecimento.

Subseção I

Da Seção de Frequência e Pagamento

Artigo 132 – Ao Chefe da Seção de Frequência e Pagamento (SFP) tem as seguintes atribuições:
I - averiguar, periodicamente, as condições cadastrais dos agentes públicos (atualizações cadastrais);
II - registrar a frequência mensal de agentes públicos e, quando for o caso, inserir os dados pertinentes no sistema de folha de pagamento de pessoal;
III - comprometer-se em solucionar todas as demandas que lhe forem apresentadas ou reportá-las aos superiores, quando necessário;
IV - reportar ao superior imediato, todas as intercorrências que tenha conhecimento.

TÍTULO VI

DA COORDENADORIA GERAL DE EXECUÇÃO PENAL

CAPÍTULO I

Da Estrutura Básica

Artigo 133 – A Coordenadoria Geral de Execução Penal (CGEP) tem a seguinte estrutura básica:
I – Departamento de Controle e Execução Penal;
II – Departamento de Segurança Penal;
III – Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
IV – Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania;
V – Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo;
VI – Coordenadoria de Execução Penal do Vale do Paraíba e Litoral;
VII – Coordenadoria de Execução Penal da Região Central do Estado;
VIII – Coordenadoria de Execução Penal da Região Noroeste do Estado;
IX – Coordenadoria de Execução Penal da Região Oeste do Estado; e
X – Coordenadoria de Execução Penal da Região Norte do Estado.

SUBTÍTULO I

Do Departamento de Controle e Execução Penal (DCEP)

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 134 – O Departamento de Controle e Execução Penal (DCEP) tem a seguinte estrutura completa:
I – Serviço de Informação Gerencial (SIG);
II – Serviço de Movimentação Penal (SMP); e
III – Serviço de Integrado de Comunicação Penal (SICP).

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Do Departamento de Controle e Execução Penal

Artigo 135 – O Departamento de Controle e Execução Penal (DCEP) tem as seguintes competências:
I – assessorar o Coordenador Geral de Execução Penal em assuntos relacionados às ações voltadas à movimentação da pessoa privada de liberdade, bem como na elaboração de relatórios e pareceres;
II - elaborar relatórios, mapas e estatísticas da população carcerária, níveis de individualização e distribuição carcerária observando critérios de mapeamento dos perfis dos estabelecimentos penais em relação à sua estrutura predial, nível de adequação, capacidade, segurança e destinação criminológica;
III - realizar gestão de demandas visando centralizar informações de movimentação e progressão penitenciária, bem como dar cumprimento às determinações judiciais e do Conselho Penitenciário do Estado;
IV – manter contato institucional com autoridades administrativas e judiciárias de outras Unidades Federativas, a fim de providenciar a transferência de pessoas privadas de liberdade a título de remoção interestadual;
V – opinar, fundamentadamente, sobre pedidos de recebimento de pessoa privada de liberdade a título de remoção interestadual;
VI – cooperar, no limite de suas atribuições, com outras autoridades administrativas e judiciárias, fornecendo informações e documentos necessários ao cumprimento de ordem de extradição, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e demais legislações pertinentes;
VII – realizar a gestão de demandas superiores, indicando os estabelecimentos penais que receberão pessoas privadas de liberdade oriundas das unidades policiais subordinadas à Secretaria de Segurança Pública, obedecidos os requisitos e diretrizes normativas da Polícia Penal;
VIII – fornecer elementos para controle, acompanhamento e aperfeiçoamento da área de atuação; e
IX – manter atualizada a população carcerária junto ao Sistema de Movimentações Carcerárias – GSB.

Subseção I

Do Serviço de Informação Gerencial

Artigo 136 – O Serviço de Informação Gerencial (SIG) tem as seguintes competências:
I – gerir o controle e acesso de dados informatizados das pessoas privadas de liberdade ou submetidas à medida de segurança detentiva, em sistema ou programa institucional de informação eletrônica;
II – dar suporte técnico básico, no que diz respeito aos sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária, para as divisões de informação e movimentação carcerária das Coordenadorias de Execução Penal e da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
III – orientar os estabelecimentos penais para uso adequado dos sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária;
IV – cadastrar usuários, atribuindo-lhes senha, para possibilitar acesso a sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária;
V – cadastrar novos estabelecimentos penais, atribuindo-lhes códigos de acesso aos sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária;

VI – propor alterações em sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária;
VII – providenciar a correção das inconsistências e excluir informações incorretas registradas em sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária;
VIII – efetuar, em sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária, pesquisas sobre a localização de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva;
IX – atender as autoridades competentes no que diz respeito a boletins informativos das pessoas privadas de liberdade e demais informações solicitadas;
X – fornecer número de matrícula a pessoa privada de liberdade quando do ingresso no Sistema Penitenciário; e
XI – conferir, informar e orientar sobre divergências constantes nos documentos oriundos das autoridades competentes.

Subseção II

Do Serviço de Movimentação Penal

Artigo 137 – O Serviço de Movimentação Penal (SMP) tem as seguintes competências:
I – expedir ordem de inclusão de pessoa privada de liberdade, submetida à prisão processual ou civil, ou ainda à submetida à medida de segurança detentiva, em estabelecimento penal indicado por autoridade competente;
II - expedir ordem de inclusão de pessoa privada de liberdade no Centro de Readaptação Penitenciária;
III - providenciar a remoção, em trânsito provisório, de pessoa privada de liberdade, para apresentação judicial;
IV – expedir ordem de remoção de paciente privado de liberdade para a unidade de saúde;
V - emitir ordem para remoção interestadual;
VI – providenciar a apresentação de pessoa privada de liberdade perante a Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário e a Corregedoria da Polícia Penal;
VII – designar estabelecimento penal de regime semiaberto, quando este for fixado em sentença judicial;
VIII – supervisionar o controle e a alimentação da lista única de espera para estabelecimento penal de regime semiaberto, instituída no âmbito da Polícia Penal;
IX - providenciar a publicação da lista única de espera, periodicamente, em canal oficial do Estado;
X – expedir e acompanhar a emissão de ordens para remoção de pessoa privada de liberdade e submetida à medida de segurança detentiva entre coordenadorias;
XI - prestar informações às autoridades competentes;
XII - manter atualizados os dados cadastrais da pessoa privada de liberdade e submetida à medida de segurança detentiva e demais informações de interesse da execução penal; e
XIII - encaminhar aos estabelecimentos penais ordens judiciais e demais informações criminais e de execução da pena, para serem colocadas nos prontuários processuais da pessoa privada de liberdade ou submetida à medida de segurança detentiva.
Parágrafo único: A prestação de informações de que trata o inciso IX deste artigo obedecerá as disposições do artigo 7º da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

Subseção II

Do Serviço Integrado de Comunicação Penal

Artigo 138 – O Serviço Integrado de Comunicação Penal (SICP) tem as seguintes competências:
I – analisar expedientes, processos, pedidos, manifestações e demais documentos e encaminhá-los aos órgãos responsáveis pelo processamento;
II - providenciar o pedido e correspondente autorização judicial para apresentação da pessoa privada de liberdade em Juízo, bem como sua remoção em trânsito para essa finalidade;
III - prestar informações sobre as apresentações judiciais;
IV - receber, registrar e encaminhar documentos oriundos de órgãos oficiais, referentes a movimentação carcerária;
V - retirar, junto às Varas de Execuções Criminais, documentos referentes às pessoas privadas de liberdade ou submetidas à medida de segurança detentiva;
VI - prestar informações e acompanhar o andamento de expedientes e processos em trâmite junto ao Departamento de Controle e Execução Penal;
VII - controlar o atendimento, através dos órgãos da Polícia Penal, dos pedidos de informações e de expedientes de outros órgãos da Administração Estadual e Federal, do Poder Judiciário, órgão ministerial e demais; e
VIII - desenvolver outras atividades de apoio administrativo e de informação à atuação do departamento.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Seção I

Do Chefe de Departamento de Controle e Execução Penal

Artigo 139 – O Chefe de Departamento de Controle e Execução Penal (DCEP) tem as seguintes atribuições:
I - expedir autorização para remoção de pessoas privadas de liberdade, entre as Coordenadorias de Execução Penal Regionais e a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, após autorização superior;
II - expedir autorização para remoção ao regime semiaberto, seguindo a ordem cronológica da lista de espera, bem como para realização do exame criminológico;
III - expedir 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;
V – expedir autorização de transferência de pessoa privada de liberdade para estabelecimento penal federal, quando determinado por autoridade competente; e
VI – expedir autorização de transferência, a título de remoção interestadual, quando deliberado pelas autoridades administrativas e judiciárias competentes.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Informação Gerencial

Artigo 140 – o Chefe de Serviço de Informação Gerencial (SIG) tem as seguintes atribuições:
I – definir critérios e orientar a inserção de dados e informações em sistema ou programa institucional eletrônico;
II – determinar, quando for o caso, a retificação de informações registradas em sistema ou programa institucional eletrônico;
III – fiscalizar a execução das atividades executadas pelos agentes públicos subordinados; e
IV – orientar os agentes públicos subordinados sobre os procedimentos para cadastramento de novos estabelecimentos penais aos sistemas informatizados de controle e movimentação carcerária.

Subseção II

Do Chefe de Serviço de Movimentação Penal

Artigo 141 – O Chefe de Serviço de Movimentação Penal (SMP) tem as seguintes atribuições:
I – supervisionar o acompanhamento do índice de lotação dos estabelecimentos penais, de modo a distribuir as vagas de forma equânime e em observância ao perfil processual e carcerário das pessoas privadas de liberdade;
II – gerenciar a listagem de espera de pessoas privadas de liberdade progredidas ao regime semiaberto;
III – emitir, quando solicitado, parecer sobre a movimentação e internação da pessoa privada de liberdade em observância ao perfil processual e carcerário; e
IV – manifestar-se sobre pedidos de remoção interestadual oriundos de outras unidades da Federação.

Subseção III

Do Chefe de Serviço Integrado de Comunicação Penal

Artigo 142 – O Chefe de Serviço Integrado de Comunicação Penal (SICP) tem as seguintes atribuições:
I - estabelecer diretrizes e acompanhar a execução dos trabalhos, ações e atividades desenvolvidas no Serviço;
II - exercer outras atribuições correlatas e complementares que lhes forem cometidas pelo Chefe de Departamento de Controle e Execução Penal; e
III - atender às demandas e requisições judiciais ou administrativas, bem como do Ministério Público.

SUBTÍTULO II

Do Departamento de Segurança Penal (DSP)

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 143 – O Departamento de Segurança Penal tem a seguinte estrutura completa:
I – Serviço de Material Bélico;
II – Serviço de Segurança Institucional, com:
a) Núcleo de Segurança Institucional, com 4 (quatro) turnos;
III – Serviço de Monitoramento de Pessoas, com:
a) Núcleo de Monitoramento de Pessoas, com 4 (quatro) turnos;
IV – Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial, com:
a) Núcleo de Monitoramento de Viatura Oficial, com 2 (dois) turnos;

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Do Departamento de Segurança Penal

Artigo 144 – O Departamento de Segurança Penal tem as seguintes competências:
I – planejar, implementar e monitorar as estratégias e políticas de segurança nos estabelecimentos penais, em consonância com as orientações da Coordenadoria Geral de Execução Penal;
II – coordenar e supervisionar os serviços e núcleos que compõem sua estrutura, garantindo a integração e a eficiência operacional nas ações de segurança e monitoramento;
III – gerir o controle e a guarda de materiais bélicos utilizados pela Polícia Penal, zelando pela sua utilização correta e pela segurança no armazenamento e transporte;
IV – gerir, supervisionar e regulamentar o uso dos estandes de tiro destinados à capacitação e ao treinamento dos policiais penais, garantindo a segurança, a eficiência e a manutenção das instalações, em consonância com as normas legais e institucionais aplicáveis;
V – estabelecer diretrizes para o monitoramento de viaturas e de pessoas, tanto dentro dos perímetros dos estabelecimentos penais quanto em operações externas, utilizando tecnologias adequadas para garantir a segurança e integridade de todos os envolvidos;
VI – planejar e supervisionar as atividades de escolta de pessoas privadas de liberdade, garantindo a segurança, a disciplina e o cumprimento das normas legais durante o transporte em operações ordinárias, extraordinárias e interestaduais;
VII – elaborar relatórios de atividades das suas unidades subordinadas, incluindo as ocorrências, manutenções preventivas e corretivas, e a utilização de materiais bélicos e viaturas oficiais;
VIII – estabelecer diretrizes voltadas às atividades dos Grupos de Intervenção Rápida (GIR) e do Canil, criando atos normativos sobre ações de intervenção, emprego de cães e resposta rápida em incidentes críticos com ou sem reféns nos estabelecimentos penais;
IX – supervisionar o Serviço de Intervenção Tática e seus Núcleos de Intervenção Tática, responsáveis por atuar em situações emergenciais ou de grande complexidade, envolvendo ocorrência com ou sem reféns, tentativas de fuga ou subversão da ordem e disciplina nos estabelecimentos penais;

X – gerenciar e orientar as atividades de segurança com uso de cães, através do Canil, desenvolvendo ações de patrulhamento, detecção de drogas, celulares e outros materiais não permitidos, intervenção tática e proteção perimetral nos estabelecimentos penais;
XI – planejar e supervisionar o Serviço de Segurança Institucional (SSI), bem como garantir a execução de medidas que visem à segurança e proteção física da Sede da Polícia Penal e, quando necessário, salvaguardar autoridades em situação de risco em razão do cargo;
XII – promover, em conjunto com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa, cursos de formação, capacitação e especialização nas áreas de segurança interna e externa, bem como intervenção tática e canil; e
XIII – analisar e expedir, mediante autorização do Diretor Geral da Polícia Penal, porte de arma de fogo particular aos policiais penais, em conformidade com as legislações vigentes.

Subseção I

Do Serviço de Material Bélico

Artigo 145 – O Serviço de Material Bélico tem as seguintes competências:
I – receber e distribuir novos materiais controlados e bélicos, letais e menos letais, para as unidades operacionais e especializadas da Polícia Penal de maneira controlada e conforme as necessidades, garantindo a rastreabilidade e o uso adequado desses recursos;
II – realizar inventários mensais de todos os materiais controlados e bélicos em plataforma eletrônica específica, assegurando que todos os itens estejam devidamente registrados, contabilizados e monitorados, promovendo a transparência e o controle eficiente no uso dos recursos bélicos;
III – fiscalizar e monitorar o uso de armas e munições institucionais pelos policiais penais, garantindo o cumprimento das normas de segurança e das diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes;
IV – zelar pelo cumprimento das normativas estabelecidas pelo Exército Brasileiro, no que se refere ao controle, aquisição e uso de materiais controlados e bélicos, assegurando que todas as aquisições estejam devidamente aprovadas e registradas junto ao órgão competente;
V – supervisionar e gerenciar todos os processos de aquisição de materiais controlados e bélicos, letais e menos letais, desde a formulação do pedido até a entrega, garantindo que os procedimentos atendam à legislação vigente e às exigências do Exército Brasileiro, bem como às necessidades operacionais da Polícia Penal;
VI – garantir o armazenamento seguro de materiais bélicos, seguindo normas legais e regulamentares;
VII – fornecer pareceres técnicos relacionados à compra e manutenção de armamento e outros materiais; e
VIII – controlar e supervisionar o funcionamento dos estandes de tiro dos estabelecimentos penais e das Coordenadorias de Execução Penal Regionais, garantindo que sejam utilizados de forma segura, eficaz e em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.

Subseção II

Do Serviço de Segurança Institucional

Artigo 146 – O Serviço de Segurança Institucional (SSI) tem as seguintes competências:
I – atuar de forma preventiva na identificação de riscos e ameaças contra autoridades, antecipando ações hostis e possibilitando a sua neutralização através de estratégias de defesa, vigilância e inteligência da Polícia Penal ou cooperação de outros órgãos de segurança pública;
II – planejar e executar medidas de segurança para a proteção de instalações físicas dos gabinetes, ambientes administrativos e demais áreas sensíveis na sede da Polícia Penal;
III – coordenar o uso de viaturas e recursos de segurança durante as operações de deslocamento de autoridades, garantindo a definição de rotas seguras e protocolos de contingência em caso de emergências;
IV – realizar estudos e análises estratégicas sobre temas relacionados à segurança institucional, propondo melhorias e inovações em práticas de segurança com base em novas ameaças ou tecnologias disponíveis;
V – apresentar relatórios e recomendações para a melhoria contínua dos procedimentos de segurança, garantindo que as medidas adotadas estejam sempre atualizadas e eficazes;
VI – acompanhar situações e questões com potencial de risco, realizando análises criteriosas e adotando ações proativas para prevenir a ocorrência de crises e assegurar a estabilidade institucional;
VII – monitorar e acompanhar continuamente as infraestruturas estratégicas sob responsabilidade da Polícia Penal, com prioridade para a avaliação de riscos associados às instalações e operações, visando garantir a segurança das atividades e dos recursos envolvidos;
VIII – propor e implementar medidas preventivas e corretivas para assegurar a continuidade das operações e a segurança institucional, com base nas análises de riscos realizadas;
IX – atuar em questões protocolares e cerimoniais, garantindo que eventos, visitas e compromissos institucionais da Polícia Penal sigam os padrões de segurança e eficiência;
X – prestar, mediante autorização superior, apoio institucional aos demais órgãos do Estado em assuntos de segurança e colaboração mútua, sempre que necessário ou solicitado;
XI – atender, prestar informações, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da Polícia Penal;
XII – realizar inspeções regulares nas instalações da sede da Polícia Penal, a fim de identificar vulnerabilidades e tomar medidas corretivas imediatas, assegurando que todos os sistemas de segurança estejam operando de forma eficaz e em conformidade com as normas vigentes;
XIII – estabelecer e coordenar planos de emergência e evacuação para a sede da Polícia Penal, capacitando os policiais e demais agentes públicos sobre procedimentos de segurança em casos de incêndio, ataques ou outras situações de risco que exijam uma resposta rápida e eficaz; e
XIV – assegurar que a infraestrutura de segurança da sede, como câmeras, sistemas de alarme e barreiras físicas, esteja em perfeito estado de funcionamento, realizando manutenções preventivas e corretivas.

Subseção III

Do Núcleo de Segurança Institucional

Artigo 147 – O Núcleo de Segurança Institucional (NSI) tem as seguintes competências:
I – garantir a vigilância permanente das instalações físicas da sede da Polícia Penal, incluindo setores administrativos e áreas sensíveis, prevenindo invasões, furtos, sabotagens e qualquer ameaça à integridade do patrimônio;
II – implementar e supervisionar o controle rigoroso de acesso às dependências da sede, permitindo a entrada apenas de pessoal autorizado, utilizando tecnologias como identificação por biometria, cartões magnéticos ou outras medidas de segurança adequadas;
III – operar e monitorar os sistemas eletrônicos de segurança, como câmeras de vigilância, sensores de movimento e alarmes, assegurando que todas as áreas de interesse sejam vigiadas e qualquer anomalia seja identificada em tempo real, com pronta resposta;
IV – garantir a segurança de arquivos físicos e digitais sob responsabilidade do Núcleo, prevenindo o acesso não autorizado, a destruição ou a manipulação de documentos sensíveis e informações estratégicas da Polícia Penal;
V – realizar rondas periódicas internas e externas, assegurando que todas as áreas da sede estejam protegidas, especialmente durante horários de menor movimentação, como à noite e nos fins de semana, com foco na identificação de vulnerabilidades;
VI – zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de segurança sob sua responsabilidade, reportando e solicitando manutenções preventivas e corretivas, quando necessário, para garantir a eficácia dos dispositivos de proteção;
VII – responder imediatamente a incidentes e emergências, como tentativas de invasão, incêndios, falhas no sistema de segurança ou qualquer outra ocorrência que coloque em risco a integridade das instalações e do pessoal;
VIII – manter comunicação contínua com o Serviço de Segurança Institucional, reportando incidentes, problemas técnicos e situações de risco, garantindo que todas as medidas corretivas sejam tomadas de forma coordenada e eficaz;
IX – prestar apoio na organização e segurança de eventos institucionais, visitas e compromissos de autoridades, garantindo que os protocolos de segurança sejam rigorosamente seguidos e que as áreas envolvidas sejam devidamente protegidas;
X – supervisionar áreas classificadas como sensíveis, tais como salas de controle, agentes públicos de dados e arquivos confidenciais, garantindo que apenas pessoal autorizado tenha acesso e que os níveis de segurança sejam adequados às exigências institucionais;
XI – contribuir para a implementação e execução de planos de contingência em caso de emergências, tais como evacuação, incêndios ou desastres naturais, assegurando que as equipes estejam preparadas para agir com eficiência e segurança;
XII – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades de segurança, incluindo registros de ocorrências, inspeções realizadas, manutenções solicitadas e incidentes enfrentados, para avaliação e melhoria contínua dos procedimentos de segurança institucional;
XIII – participar de treinamentos regulares, em conjunto com o Serviço de Segurança Institucional, visando ao aprimoramento contínuo das técnicas e práticas de segurança utilizadas, além de manter-se atualizado sobre novas tecnologias e ameaças emergentes; e
XIV – atender, prestar informações, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da Polícia Penal.

Subseção IV

Do Serviço de Monitoramento de Pessoas

Artigo 148 – O Serviço de Monitoramento de Pessoas tem as seguintes competências:
I – em relação à monitoração eletrônica, gerenciar:
a) o sistema eletrônico;
b) o cumprimento dos deveres legais e das condições estabelecidas em decisão judicial;
c) as demandas das Coordenadorias de Execução Penal Regionais e dos estabelecimentos penais;
d) a avaliação dos serviços;
e) a logística e a definição dos procedimentos necessários à monitoração de pessoas;
f) a coleta de informações e a geração de relatórios;
II – garantir a adequada gestão da informação;
III – autorizar o acesso ao sistema de monitoração eletrônica, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
IV – comunicar imediatamente ao juízo competente a ocorrência de fato ou evento que possa dar causa à revogação da medida ou modificação das condições estabelecidas em decisão judicial;
V – validar e encaminhar relatório circunstanciado sobre a pessoa monitorada ao juízo competente, na periodicidade estabelecida ou a qualquer momento, em atendimento a determinação judicial ou na hipótese de as circunstâncias exigirem;
VI – articular-se com as Polícias, o Ministério Público, a Defensoria Pública e o Poder Judiciário, com o fim de aprimorar o desempenho da atividade de monitoração eletrônica; e
VII – exercer outras atividades afins determinadas pelo Departamento de Segurança Penal.

Subseção V

Do Núcleo de Monitoramento de Pessoas

Artigo 149 – O Núcleo de Monitoramento de Pessoas tem as seguintes competências:
I – executar as ações operacionais de monitoração eletrônica, em especial:
a) cadastramento de pessoas monitoradas;
b) tratamento das situações de alarme identificadas pelo sistema;
c) acompanhamento diuturno do sistema de monitoração online, observadas as condições específicas de cada caso;
II – em relação aos alertas por violações:
a) receber e identificar alertas comunicados pelo sistema;

b) analisar o evento, observado o procedimento estabelecido em regulamento que disciplina o tratamento de violações;
c) registrar, no sistema, o procedimento adotado para o tratamento de cada evento;
III – identificar possíveis incidentes e descumprimento de decisões judiciais, adotando as providências previstas em regulamento para cada caso;
IV – elaborar relatório individual circunstanciado sobre as pessoas monitoradas;
V – manter constante intercâmbio de informações com a área responsável pela operação do sistema eletrônico de monitoração;
VI – planejar e supervisionar as atividades de fiscalização, operação do sistema de monitoração eletrônica, elaboração de relatórios e atendimento às pessoas monitoradas;
VII – informar, sempre que solicitado, sobre as atividades relacionadas à monitoração eletrônica;
VIII – colaborar com unidades do Departamento de Segurança Penal na elaboração de projetos e ações que visem ao aperfeiçoamento da monitoração eletrônica de pessoas;
IX – observar as condições estabelecidas em decisão judicial;
X – zelar pelo tratamento dos dados pessoais, nos termos da legislação aplicável; e
XI – exercer outras atividades afins determinadas pelo Serviço de Monitoramento de Pessoas.

Subseção VI
Do Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial

Artigo 150 – o Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial tem as seguintes competências:
I – rastrear e monitorar, por meio de sistemas de GPS ou outras tecnologias de rastreamento, a localização e os deslocamentos das viaturas em tempo real, garantindo o controle operacional sobre os veículos e aumentando a segurança das missões;
II – controlar e monitorar eletronicamente dados operacionais e de desempenho das viaturas, como velocidade, consumo de combustível, tempo de operação, frenagens bruscas, entre outras variáveis que afetam a eficiência e segurança da condução, promovendo a otimização dos recursos;
III – gerenciar, acompanhar e otimizar as rotas realizadas pelas viaturas, identificando desvios, pontos de parada e trajetos mais eficientes, visando à redução de custos e à melhoria da logística operacional da Polícia Penal;
IV – detectar, prevenir e verificar o uso indevido das viaturas fora do horário ou do trajeto autorizado, ou em atividades não oficiais, alertando para possíveis desvios de conduta ou irregularidades no uso dos veículos, com pronta resposta às situações detectadas;
V – emitir, configurar e monitorar alertas em casos de comportamento irregular das viaturas, como excesso de velocidade, paradas não programadas e utilização fora do horário permitido, garantindo que os eventos críticos sejam prontamente detectados e resolvidos;
VI – gerar relatórios eletrônicos periódicos com dados sobre o uso das viaturas, performance dos motoristas, incidentes de segurança e consumo de combustível, facilitando o controle de gestão e apurações e auditorias internas;
VII – integrar o sistema de monitoramento eletrônico com outros sistemas de gestão de frota, como controle de combustível, planejamento de rotas e sistemas administrativos, para otimizar a gestão global das viaturas;
VIII – planejar e coordenar o treinamento dos motoristas e operadores sobre o uso correto dos sistemas de monitoramento eletrônico, além de prestar suporte técnico em caso de falhas ou dúvidas quanto ao uso dos sistemas; e
IX – exercer outras atividades afins determinadas pelo Departamento de Segurança Penal.

Subseção VII
Do Núcleo de Monitoramento de Viatura Oficial

Artigo 151 – o Núcleo de Monitoramento de Viatura Oficial tem as seguintes competências:
I – supervisionar em tempo real as viaturas da Polícia Penal por meio de sistemas de rastreamento GPS ou outras tecnologias avançadas, permitindo o controle das rotas, tempo de deslocamento e paradas durante o transporte de presos, para garantir eficiência e segurança operacional;
II – acompanhar eletronicamente as rotas das viaturas, assegurando que os percursos planejados sejam seguidos rigorosamente conforme as normas e procedimentos operacionais, garantindo a segurança e eficácia nas missões de escolta e transferência de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva sob custódia;
III – supervisionar o sistema de rastreamento para emitir alertas automáticos em situações de risco, como desvios não autorizados de rota, paradas não programadas, excesso de velocidade ou falhas técnicas nos veículos, permitindo resposta imediata a possíveis ameaças ou emergências;
IV – elaborar relatórios detalhados sobre as atividades de monitoramento, incluindo rotas percorridas, horários, paradas, incidentes e consumo de combustível, garantindo o registro completo para fins de auditoria, supervisão e planejamento estratégico;
V – manter comunicação contínua e em tempo real com as equipes de escolta, coordenação e outras unidades operacionais da Polícia Penal, transmitindo informações relevantes e acionando medidas emergenciais quando necessário, especialmente em situações de risco ou necessidade de redirecionamento;
VI – fiscalizar rigorosamente o uso das viaturas da Polícia Penal, prevenindo desvios de função e utilização indevida fora do horário de serviço ou para finalidades não institucionais, garantindo que os veículos sejam utilizados exclusivamente para as atividades previstas;
VII – executar rigorosamente os protocolos de segurança estabelecidos pela Polícia Penal, utilizando as informações obtidas pelo monitoramento para prevenir e responder rapidamente a incidentes, garantindo a proteção de policiais penais, pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva e da sociedade; e
VIII – exercer outras atividades afins determinadas pelo Departamento de Segurança Penal.

CAPÍTULO II
Das Atribuições
Seção I
Do Chefe de Departamento de Segurança Penal

Artigo 152 – O Chefe de Departamento de Segurança Penal tem as seguintes atribuições:
I – desenvolver e executar planos estratégicos de segurança nos estabelecimentos penais, garantindo que estejam alinhados com as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria Geral de Execução Penal;
II – supervisionar as ações dos serviços e núcleos subordinados, promovendo a integração e a eficiência nas operações de segurança interna e externa;
III – realizar reuniões periódicas com as unidades subordinadas para avaliar o desempenho, propor melhorias e alinhar as estratégias operacionais;
IV – controlar, armazenar e monitorar o uso de materiais bélicos, assegurando sua correta utilização e mantendo padrões de segurança adequados para transporte e armazenamento;
V – supervisionar e fiscalizar o uso dos estandes de tiro, garantindo sua utilização prioritária para o treinamento e capacitação dos policiais penais, em conformidade com as normas regulamentares aplicáveis;
VI – elaborar e implementar diretrizes que garantam o cumprimento de normas de segurança durante as atividades realizadas nos estandes de tiro;
VII – realizar inspeções regulares para verificar o estado de conservação e funcionalidade dos materiais bélicos e demais recursos operacionais;
VIII – implementar sistemas tecnológicos para rastreamento e monitoramento de viaturas e movimentação de pessoas privadas de liberdade, assegurando conformidade com as normas de segurança e integridade física dos envolvidos;
IX – gerenciar o fluxo de informações sobre as operações de monitoramento, produzindo relatórios para análise e controle;
X – planejar, supervisionar e executar as atividades de escolta, incluindo operações ordinárias, extraordinárias e interestaduais, garantindo segurança e cumprimento das normas legais;
XI – desenvolver protocolos operacionais padrão para escoltas, assegurando uniformidade e eficiência nas operações;
XII – supervisionar as ações do Grupo de Intervenção Rápida (GIR) e do Canil, criando atos normativos que regulamentem a atuação em intervenções táticas, contenção de incidentes e operações com cães;
XIII – estabelecer protocolos procedimentais para pronta resposta em situações críticas, como rebeliões, motins e subversão da ordem, segurança e disciplina nos estabelecimentos penais;
XIV – supervisionar as atividades do Serviço de Intervenção Tática e dos Núcleos de Intervenção Tática, garantindo a eficiência e a pronta resposta em operações de alta complexidade;
XV – supervisionar as ações procedimentais, mediante emprego de cães em atividades de segurança perimetral, intervenções, patrulhamento e detecção de substâncias e objetos ilícitos ou proibidos;
XVI – coordenar o Serviço de Segurança Institucional (SSI), implementando medidas para proteção física da Sede da Polícia Penal e, quando necessário, a salvaguarda de autoridades em situação de risco;
XVII – realizar avaliações periódicas para reforçar a segurança institucional e implementar melhorias nos protocolos existentes;
XVIII – colaborar com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa na promoção de cursos de formação e especialização para policiais penais, com foco em segurança, intervenção tática e atuação do canil;
XIX – identificar demandas de capacitação e propor programas de treinamento para melhorar o desempenho dos policiais nas atividades operacionais;
XX – analisar e expedir, mediante autorização do Diretor Geral da Polícia Penal, porte de arma de fogo particular para policiais penais, observando as legislações vigentes;
XXI – manter registro atualizado das concessões de porte de arma, garantindo conformidade e rastreabilidade;
XXII – elaborar relatórios detalhados sobre as atividades do Departamento, incluindo ocorrências, manutenção de equipamentos e uso de materiais bélicos e viaturas; e
XXIII – exercer outras atividades correlatas e determinadas pela Coordenadoria Geral de Execução Penal, alinhadas à missão institucional da Polícia Penal.

Subseção I
Do Chefe de Serviço de Segurança Institucional

Artigo 153 – o Chefe de Serviço de Segurança Institucional tem as seguintes atribuições:
I – coordenar a execução de medidas de segurança para a proteção das instalações físicas dos gabinetes, ambientes administrativos e demais áreas sensíveis da sede da Polícia Penal, garantindo a integridade dessas estruturas;
II – implementar protocolos de segurança em cenários críticos que possam afetar as autoridades da Polícia Penal, com foco na preservação da integridade física dos agentes públicos e na continuidade das operações institucionais, minimizando os impactos de eventuais ameaças;
III – supervisionar e coordenar os deslocamentos de autoridades da Polícia Penal em todas as movimentações oficiais, garantindo segurança adequada durante eventos, reuniões e deslocamentos de caráter institucional;
IV – prestar assessoria direta e mediata ao Diretor Geral da Polícia Penal (DGPP) em questões relacionadas à segurança institucional, fornecendo suporte contínuo e adequado para o exercício de suas funções;
V – articular o gerenciamento de incidentes com os setores competentes, em casos de grave e iminente ameaça à estabilidade institucional, propondo soluções imediatas para minimizar os impactos e restaurar a normalidade;
VI – coordenar as questões protocolares e cerimoniais, garantindo que eventos, visitas e compromissos institucionais da Polícia Penal sigam os padrões de segurança e eficiência requeridos;

VII – supervisionar e coordenar as atividades do Núcleo de Segurança Institucional, especialmente no que se refere à segurança física da sede da Polícia Penal e à salvaguarda das autoridades em situações de risco relacionadas ao exercício de suas funções;
VIII – garantir a segurança física e patrimonial das dependências da sede da Polícia Penal, implementando medidas de controle de acesso, vigilância eletrônica e monitoramento contínuo para prevenir invasões, sabotagens ou qualquer tipo de ameaça que comprometa a integridade do local;
IX – monitorar e revisar periodicamente as políticas de segurança das áreas administrativas e dos arquivos, promovendo atualizações necessárias para lidar com novas ameaças tecnológicas e físicas, garantindo a segurança contínua dos ativos e informações; e
X – exercer outras atividades afins determinadas pelo Departamento de Segurança Penal.

Subseção II

Do Chefe de Núcleo de Segurança Institucional

Artigo 154 – O Chefe de Núcleo de Segurança Institucional (NSI) tem as seguintes atribuições:
I - coordenar e supervisionar a vigilância permanente das instalações físicas da sede da Polícia Penal, garantindo que todas as áreas, especialmente as sensíveis, estejam protegidas contra invasões, furtos, sabotagens e qualquer ameaça à integridade do patrimônio;
II - implementar e supervisionar os mecanismos de controle rigoroso de acesso às dependências da sede, estabelecendo diretrizes e regulamentações que assegurem a entrada exclusiva de pessoas autorizadas, mediante o uso de tecnologias avançadas, como biometria, cartões magnéticos ou outras medidas de segurança eficazes e adequadas às necessidades institucionais;
III - supervisionar o correto funcionamento e a operação dos sistemas eletrônicos de segurança, como câmeras de vigilância, sensores de movimento e alarmes, garantindo que todas as áreas de interesse sejam monitoradas em tempo real e qualquer anomalia seja imediatamente identificada e resolvida;
IV - proteger e assegurar a segurança dos arquivos físicos e digitais sob a responsabilidade do Núcleo, implementando medidas para prevenir acessos não autorizados e garantir a integridade e confidencialidade de documentos sensíveis e informações estratégicas da Polícia Penal;
V - coordenar a realização de rondas internas e externas nas instalações da sede, garantindo que todas as áreas sejam verificadas regularmente, especialmente em horários de menor movimentação, como à noite e nos fins de semana, para identificar e corrigir vulnerabilidades;
VI - gerir a manutenção dos equipamentos de segurança, reportando defeitos e solicitando manutenções preventivas e corretivas quando necessário, a fim de garantir que todos os dispositivos funcionem adequadamente;
VII - organizar e liderar a equipe na resposta imediata a incidentes e emergências, como tentativas de invasão, incêndios, falhas no sistema de segurança ou qualquer situação que coloque em risco a integridade das instalações ou do pessoal;
VIII - manter comunicação contínua e efetiva com o Chefe do Serviço de Segurança Institucional, reportando incidentes, problemas técnicos e riscos, assegurando que todas as medidas corretivas e preventivas sejam tomadas de maneira coordenada e eficiente;
IX - coordenar a segurança durante eventos institucionais, visitas e compromissos de autoridades, garantindo que todos os protocolos de segurança sejam cumpridos e que as áreas envolvidas estejam devidamente protegidas;
X - supervisionar e garantir a proteção das áreas classificadas como sensíveis, como salas de controle, agentes públicos de dados e arquivos confidenciais, assegurando que apenas pessoal autorizado tenha acesso, em conformidade com os padrões institucionais de segurança;
XI - auxiliar no desenvolvimento e na aplicação de planos de contingência para emergências, como evacuações e incêndios, promovendo a preparação das equipes e garantindo a execução segura e eficiente dos procedimentos estabelecidos;
XII - preparar documentos analíticos que detalhem as atividades do Núcleo, contemplando ocorrências, inspeções efetuadas, solicitações de manutenção e gestão de incidentes, com foco na avaliação e aprimoramento constante dos protocolos de segurança;
XIII - engajar-se em programas de capacitação realizados em parceria com o Serviço de Segurança Institucional, com o objetivo de fortalecer habilidades operacionais, incorporar práticas modernas de segurança e acompanhar inovações tecnológicas; e
XIV - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Serviço de Segurança Institucional.

Subseção III

Do Chefe de Serviço de Material Bélico

Artigo 155 – O Chefe de Serviço de Material Bélico (SMB) tem as seguintes atribuições:
I – organizar e planejar, em conjunto com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa, treinamentos contínuos sobre o uso correto e seguro de novos armamentos, munições e equipamentos, assegurando a capacitação adequada dos agentes públicos para a utilização desses materiais;
II – elaborar, em conjunto com a área de planejamento financeiro, o plano orçamentário anual referente às futuras aquisições de materiais bélicos, garantindo a previsão de todos os tipos de materiais, letais e menos letais, no orçamento anual da Polícia Penal, de acordo com as demandas operacionais e normativas vigentes;
III – assegurar o armazenamento seguro de todos os controlados e bélicos, seguindo as normas legais e regulamentares pertinentes, prevenindo riscos de extravio, furto, uso indevido ou acidentes, e mantendo a integridade desses materiais; e
IV – fornecer pareceres técnicos relativos à compra, manutenção, e descarte de armamentos e outros materiais bélicos, apoiando as decisões estratégicas do Departamento de Segurança Penal e contribuindo para a eficiência operacional.

Subseção IV

Do Chefe do Serviço de Monitoramento de Pessoas

Artigo 156 – O Chefe do Serviço de Monitoramento de Pessoas (SMP) tem as seguintes atribuições:
I - cumprir as determinações judiciais;
II - prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública;
III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades das áreas subordinadas;
IV - aprovar o planejamento operacional, observando a racionalização e a otimização do serviço, de acordo com as demandas diárias;
V - zelar pela veracidade, confiabilidade e agilidade das ações concernentes à monitoração eletrônica; e
VI - propor a criação, alteração ou extinção de procedimentos operacionais e administrativos-padrão.

Subseção V

Dos Chefes do Núcleo de Monitoramento de Pessoas

Artigo 157 – Os Chefes do Núcleo de Monitoramento de Pessoas (NMP) tem as seguintes atribuições:
I - fiscalizar os procedimentos de monitoração;
II - aprovar as escalas de serviço e supervisionar o respectivo cumprimento;
III - acompanhar as ações de monitoração eletrônica;
IV - atuar sob a orientação do respectivo superior hierárquico, cumprindo com ética e zelo todas as determinações que visem à promoção e manutenção dos procedimentos do Serviço de Monitoramento de Pessoas - (SMP).

Subseção VI

Do Chefe de Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial

Artigo 158 – Ao Chefe de Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial (SMVO) tem as seguintes atribuições:
I - coordenar o rastreamento e monitoramento das viaturas oficiais utilizando sistemas de GPS ou outras tecnologias, assegurando o controle operacional sobre os veículos em tempo real, com foco na segurança das missões e no acompanhamento preciso dos deslocamentos;
VIII - garantir que o monitoramento eletrônico contribua para a segurança dos motoristas e viaturas, facilitando a rápida localização em caso de incidentes, como acidentes ou emergências, e permitindo uma resposta imediata e eficaz;
X - executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Departamento de Segurança Penal, visando ao cumprimento integral das atribuições do Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial.

Subseção VII

Dos Chefes de Núcleo de Monitoramento de Viatura Oficial

Artigo 159 – Os Chefes de Núcleo de Monitoramento de Viatura Oficial (SMVO) têm as seguintes atribuições:
I – coordenar os serviços de monitoramento das viaturas da Polícia Penal por meio de sistemas de rastreamento GPS ou outras tecnologias avançadas, garantindo o controle das rotas, tempos de deslocamento e paradas, com foco na eficiência e segurança das operações, especialmente durante o transporte de pessoas privadas de liberdade;
II – assegurar que todas as viaturas utilizadas em operações de escolta estejam sob monitoramento constante e eficaz, prevenindo irregularidades como tentativas de fuga, resgates ou quaisquer outras ocorrências que comprometam a segurança da operação;
III – coordenar, em situações de crise ou emergências, como tentativas de fuga ou resgate durante o transporte de pessoas privadas de liberdade, atuando como central de coordenação e auxiliando no despacho de reforços e na comunicação entre as unidades envolvidas, contribuindo para uma resposta rápida e eficaz;
IV – gerir os quatro turnos de monitoramento, assegurando a continuidade operacional do núcleo e que as equipes estejam devidamente treinadas e preparadas para lidar com situações de risco e operações de alta complexidade;
V – participar do planejamento e execução de treinamentos periódicos para os operadores e equipes de monitoramento, visando ao aprimoramento das técnicas de controle e resposta rápida em emergências; e
VI – executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe do Serviço de Monitoramento de Viatura Oficial, assegurando o cumprimento das responsabilidades do núcleo e contribuindo para a eficiência da Polícia Penal.

SUBTÍTULO III

Da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 160 – A Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário tem a seguinte estrutura completa:
I – Assessoria;
II – Serviço de Recursos Humanos (SRH);
III – Divisão de Análise Criminológica, Movimentações e Informações Carcerárias (DACMIC), com:
a) Serviço de Referência Técnica em Saúde do Sistema Penitenciário (SRTSSP);
b) Serviço de Suporte, Controle e Análise de Política de Saúde (SSCAPS);
IV – Divisão de Relações Institucionais;
V – Divisão de Administração (DA), com:
a) Serviço de Finanças e Suprimentos;
b) Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL);
VIII – Departamento de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde da População Prisional (DPGASPP), com:
a) 6 (seis) Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional (I a VI) (SRASPP);
IX – Departamento de Planejamento e Gestão da Qualidade de Vida e Saúde do Agente público (DPGQVSS), com:
a) 6 (seis) Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público (I a VI) (SRQVSS).

Parágrafo único: Os Serviços Regionais mencionados neste artigo são identificados na seguinte conformidade:
I – Serviço Regional I – Região Metropolitana de São Paulo;
II – Serviço Regional II – Região do Vale do Paraíba e Litoral;
III – Serviço Regional III – Região Central do Estado;
IV – Serviço Regional IV – Região Noroeste do Estado;
V – Serviço Regional V – Região Oeste do Estado; e
VI – Serviço Regional VI – Região Norte do Estado.
Artigo 161 – Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, os seguintes estabelecimentos:
I – Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico "Dr. Arnaldo Amado Ferreira" de Taubaté;
II – Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico I "Prof. André Teixeira Lima" de Franco da Rocha; e
III – Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico II de Franco da Rocha; e

CAPÍTULO II
Das Competências
Seção I
Da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário

Artigo 162 – A Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário (CSSP) tem as seguintes competências:
I – fixar critérios visando garantir a correta aplicação de normas e diretrizes, bem como o adequado desenvolvimento da política penitenciária definida para a Secretaria, em relação à saúde da população prisional constituída pelas pessoas que se encontram privadas de liberdade nos estabelecimentos penais do Estado ou que estejam cumprindo medida de segurança nas unidades da Pasta;
II – implementar e consolidar, no âmbito do Estado, a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Penitenciário – PNAISP, visando ampliar as ações de saúde do Sistema Único de Saúde – SUS, destinada a prover a atenção integral à saúde da população prisional;
III – monitorar e avaliar a capacidade de atendimento, bem como as ações e os serviços de saúde no âmbito da Pasta;
IV – fomentar a estruturação de serviços ambulatoriais que atendam as necessidades da população prisional no nível de atenção básica, atuando na promoção, prevenção, assistência e vigilância à saúde, observadas as prioridades definidas na Política Estadual de Atenção Básica e os protocolos dos programas de atenção à saúde;
V – divulgar referenciais técnicos de atenção à saúde no âmbito da Secretaria da Administração Penitenciária;
VI – armazenar e divulgar dados epidemiológicos de agentes públicos e população prisional;
VII – promover:
a) articulações em todas as instâncias do Sistema Único de Saúde – SUS, objetivando garantir atenção integral à saúde da população prisional;
b) a coordenação das atividades desenvolvidas pelas áreas de saúde dos estabelecimentos penais;
VIII – captar, consolidar, articular e divulgar dados que viabilizem o delineamento do perfil epidemiológico de saúde da população prisional;
IX – organizar o sistema de informação de saúde da população prisional;
X – viabilizar o acesso da população prisional aos demais níveis de atenção à saúde, providenciando seu atendimento junto às unidades de referência das Secretarias da Saúde, estadual ou municipais;
XI – definir os indicadores de resultados a serem utilizados e propor a adoção de medidas com vista a contribuir para o controle e/ou redução dos agravos à saúde mais frequentes, que acometem a população prisional;
XII – estabelecer parcerias, convênios ou outros acordos similares com organizações não governamentais regularmente constituídas, que detenham experiência de atuação no Sistema Penitenciário;
XIII – incentivar o desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de saúde do Sistema Penitenciário;
XIV – promover ações que contribuam para o diagnóstico e o prognóstico de saúde física e mental da população prisional;
XV – viabilizar a realização de perícias psiquiátricas e criminológicas de caráter supletivo previstas na legislação penal;
XVI – incentivar a promoção da qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho, dos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
XVII – viabilizar ações e programas em saúde aos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
XVIII – atuar, quando necessário, junto ao Departamento de Perícias Médicas do Estado – DPME no acompanhamento e levantamento de dados de saúde de agentes públicos afastados;
XIX – promover a difusão de informações relativas à saúde física e mental aos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
XX – nortear as ações das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPAs dos estabelecimentos penais;
XXI – elaborar estudos para normatizar a especificação de equipamentos a serem adquiridos para as unidades de saúde do Sistema Penitenciário;
XXII – padronizar a aquisição de medicamentos e insumos de saúde para as unidades de saúde do Sistema Penitenciário; e
XXIII – atualizar os agentes públicos para o cumprimento dos referenciais técnicos estabelecidos para o desenvolvimento da política de saúde penitenciária, conforme área de atuação.

Seção II
Da Assessoria

Artigo 163 – A Assessoria do Coordenador de Saúde do Sistema Penitenciário tem as seguintes competências:
I – assistir o Coordenador de Saúde no desempenho de suas atribuições;
II – preparar o expediente do Coordenador de Saúde;
III – produzir informações:
a) que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria;
b) gerenciais, para subsidiar as decisões do Coordenador de Saúde;
IV – preparar material informativo das ações e dos resultados dos programas da Coordenadoria, para divulgação interna e externa;
V – elaborar:
a) relatórios sobre as atividades da Coordenadoria;
b) pareceres técnicos, informações, despachos, ordens de serviço, portarias, contratos de natureza técnica e outros documentos de interesse da Administração Pública, garantindo a normatização e padronização das ações em saúde, no âmbito da Pasta;
VI – analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados;
VII – promover:
a) o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise de planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas da Coordenadoria;
b) junto ao Coordenador de Saúde, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, ou quando o caso, de sindicância se envolver policiais penais, nos termos da legislação vigente;
VIII – prestar orientação técnica às unidades da Coordenadoria;
IX – estudar as necessidades da Coordenadoria, propondo as soluções julgadas convenientes;
X – desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
XI – colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades da Coordenadoria;
XII – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas da Coordenadoria;
XIII – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais relacionadas à Coordenadoria;
XIV – realizar estudos e desenvolver outros trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Coordenadoria; e
XV – desenvolver outras atividades características de apoio à atuação do Coordenador de Saúde.

Seção III
Do Serviço de Recursos Humanos

Artigo 164 - O Serviço de Recursos Humanos (CRH) tem como competências exercer o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Seção IV
Da Divisão de Relações Institucionais

Artigo 165 – A Divisão de Relações Institucionais (DRI) tem as seguintes competências:
I – buscar:
a) parcerias institucionais com o objetivo de implementar as diretrizes fixadas para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
b) recursos financeiros para execução de projetos;
II – estabelecer:
a) contatos institucionais para proximidade com fontes financiadoras de projetos, mantendo-se atualizado frente às suas exigências;
b) articulações com parlamentares de todas as esferas, Poder Judiciário e sociedade civil para concretização de ações em saúde no âmbito da Pasta;
c) parcerias com órgãos da União, Estado e Municípios com vistas ao atendimento das necessidades, em saúde, nos estabelecimentos penais;
d) pactuações com órgãos e instituições afins, com vistas à atuação cooperativa em saúde nos estabelecimentos penais;
e) contato com pessoas físicas e jurídicas para captação de bens, recursos e serviços de saúde, sejam por meio de doações, serviço voluntário, convênio, parceria ou termo de cooperação, para atendimento das necessidades da população alocada nos estabelecimentos penais e para o desenvolvimento de programas voltados para a saúde de agentes públicos;
III – garantir a sustentabilidade dos propósitos e das iniciativas da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, através da ampliação e da diversificação das fontes de recursos;
IV – realizar estudos, elaborar levantamentos estatísticos e preparar relatórios referentes à área de atuação, divulgando-os quando for o caso;
V – prestar às autoridades competentes da Coordenadoria:
a) orientação quanto aos procedimentos necessários à perfeita execução e adequada gestão dos convênios e demais parcerias afins;
b) apoio na consolidação de dados e de valores para formalização dos convênios e correta instrução dos respectivos processos;
VI – elaborar e manter atualizado registro dos convênios e das demais parcerias, possibilitando o controle e adequada distribuição dos recursos;
VII – elaborar pareceres que deem subsídio para a adequada formulação, acompanhamento e prestação de contas de convênios, parcerias e afins, no âmbito da Coordenadoria;
VIII – subsidiar a produção de material de orientação para instrução e formalização dos processos de convênios e demais parcerias;
IX – preparar minutas de termos de convênios, de protocolos de intenção, de cooperações técnicas e de outras parcerias afins, bem como de seus aditivos ou rescisões, em consonância com as políticas e os programas estabelecidos para a Coordenadoria;
X – analisar relatórios enviados por entidades parceiras;
XI – emitir relatórios parciais e finais nos processos de convênios e demais parcerias afins, quanto à regularidade das prestações de contas dos recursos repassados;
XII – propor os critérios necessários para identificação de indicadores que possibilitem a medição dos resultados das atividades desenvolvidas pelas entidades conveniadas, parceiras ou afins;

XIII – manifestar-se e acompanhar os processos de convênios e demais parcerias afins, inclusive de correspondentes termos aditivos e de rescisão, quanto à regularidade de sua instrução e formalização;
XIV – manifestar-se, conclusivamente, sobre as prestações de contas de convênios e demais parcerias afins;
XV – buscar, junto a entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil, formalização de parcerias com a finalidade de propiciar aperfeiçoamento profissional em saúde aos agentes públicos da área;
XVI – efetuar ou colaborar na busca e formalização de parcerias visando oferecer ao paciente sob medida de segurança formação educacional básica, bem como qualificação profissional que facilite e viabilize sua inserção no mercado de trabalho;
XVII – quanto às parcerias, garantir:
a) que atendam aos objetivos e metas estratégicas de compromisso social, ambiental e governança pública definidos pela Pasta;
b) o cumprimento dos princípios de integridade pública;
c) a adequada qualidade na prestação do serviço, por meio de avaliação periódica que afira a satisfação das partes e dos beneficiários, quanto à sua execução;
XVIII – fiscalizar os convênios, acordos de cooperação e demais instrumentos de parcerias da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, com a finalidade de:
a) assegurar a fiel execução e a prestação de contas das entidades parceiras;
b) garantir a transparência pública das parcerias e a proteção dos dados pessoais e sensíveis dos parceiros e beneficiários; e
c) buscar a negociação e a solução pacífica de conflitos decorrentes da execução de parcerias.

Seção V

Da Divisão de Análise Criminológica, Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 166 – A Divisão de Análise Criminológica, Movimentações e Informações Carcerárias (DACMIC) tem as seguintes competências:
I - realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades da Pasta, estudos e trabalhos objetivando o desenvolvimento e a execução de ações voltadas à movimentação e ao gerenciamento das informações carcerárias de seu público-alvo, constituído pelas pessoas privadas de liberdade que necessitem de cuidados médicos e as que se encontrem em cumprimento de medida de segurança;
II - participar de reuniões, cursos e debates juntamente com as demais Divisões Regionais de Ações de Movimentações e Informações Carcerárias e Assessorias com vistas a adequação, padronização e melhoria das atividades;
III - manifestar-se em expedientes de saúde em trâmite em outros Departamentos da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário sempre que necessário;
IV - gerenciar a capacidade instalada e o total de vagas disponíveis nas unidades hospitalares da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
V - identificar necessidades relacionadas aos sistemas informatizados em uso, propondo sua atualização ou substituição por novos;
VI - propor estratégias que deem celeridade aos atendimentos solicitados, sempre que necessário;
VII - gerenciar e manter registro de óbitos de pessoas privadas de liberdade de todas os estabelecimentos penais e hospitais de custódia do Estado, com vistas a análise de incidências e proposituras de intervenções, quando necessário;
VIII - subsidiar a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário com dados de óbitos de pessoas privadas de liberdade e pacientes sob medida de segurança, tanto para controle interno, quanto para prestação de informes à Órgãos externos e demais interessados, respeitando as legislações vigentes quanto ao acesso a informações públicas e de proteção de dados;
IX - propor meios que dinamizem as ações de saúde no que se refere a consolidação de registro de óbitos;
X - colaborar com outras unidades na elaboração de projetos, atividades e trabalhos relativos à Divisão, de interesse da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
XI - em relação ao público-alvo especificado no inciso I deste artigo:
a) consultar a exatidão dos dados constantes em seus prontuários ou outros documentos, bem como em arquivos de sistemas informatizados, providenciando as correções cabíveis sempre que forem detectadas incorreções;
b) promover o atendimento de solicitações que lhe digam respeito, demandadas por autoridades competentes ou formuladas por meio de documentos oficiais;
c) realizar o acompanhamento das decisões judiciais, adotando as providências necessárias a seu efetivo cumprimento;
d) realizar interlocução com as autoridades competentes do Poder Judiciário, do Ministério Público, tanto Estadual quanto Federal, da Defensoria Pública Estadual, das Secretarias de Estado da Saúde e de Desenvolvimento Social e de outros órgãos ou instituições, visando a resolução de questões processuais e de acolhimento, enquanto em cumprimento de pena ou de medida de segurança, e também, após sua soltura ou desinternação;
e) manter contato direto e constante com os Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional, auxiliando-os nas análises processuais e médicas do público-alvo, orientando quanto ao fluxo a ser seguido para atendimento da demanda de saúde, realizando, sempre que necessário, contatos e pedidos junto as autoridades competentes;
f) avaliar, propor e providenciar, quando for o caso, sua movimentação:
1. entre as unidades hospitalares da Coordenadoria de Saúde ou da Secretaria de Estado da Saúde;
2. para estabelecimentos penais das Coordenadorias de Execução Penal Regionais, com indicação daquelas que contam com equipes mínimas de saúde, com profissionais médicos e suas respectivas especialidades ou com equipes integrantes da Deliberação CIB-62 ou equivalente;
XII - em relação a ala especial de tratamento de pessoas com transtornos mentais em conflito com a lei:
a) gerenciar a capacidade instalada e o total de vagas disponíveis para pessoas privadas de liberdade ou internadas provisoriamente advindas de estabelecimentos penais, delegacias e cadeias públicas da Polícia Civil do Estado, acometidas de transtornos mentais:
1. com imposição de medida de segurança de internação, porém sem o trânsito em julgado da sentença absolutória;
2. em cumprimento da cautelar de internação provisória nos termos do artigo 319, inciso VII do Código de Processo Penal;
3. aguardando a realização de exame de incidente de insanidade mental nos termos do artigo 149, do mesmo diploma legal;
b) realizar interlocução com o Poder Judiciário deste e de outros Estados da Federação, para o acompanhamento processual das pessoas privadas de liberdade ou internadas provisoriamente, com vistas ao acompanhamento processual individualizado e tomada de providências necessárias à movimentação carcerária;
c) solicitar autorização de inclusão e fornecer toda e qualquer informação ao Juízo Corregedor competente, a respeito da execução de medidas de segurança e internações provisórias;
d) manter contato direto e constante com as Divisões Regionais e demais Departamentos competentes, a fim de se efetivar as movimentações de acordo com perfil carcerário da pessoa, bem como, se o caso, o recambiamento para outros Estados da Federação;
e) realizar contato direto com o Instituto de Medicina Social e de Criminologia de São Paulo – IMESC, com vistas a realização de exames de incidente de insanidade mental e celeridade na definição processual;
f) providenciar o atendimento de solicitações relacionadas às pessoas presas provisoriamente, demandadas por autoridades competentes ou formuladas por meio de documentos oficiais;
g) realizar o acompanhamento das decisões judiciais, adotando as providências necessárias a seu efetivo cumprimento;
h) informar aos demais órgãos, por meio de sistemas de informação, dados referentes a pessoas privadas de liberdade ou internadas provisoriamente;
i) receber, avaliar e compartilhar com as autoridades competentes informações sobre fatos, situações ou pessoas que representem risco às condições de segurança e disciplina da Ala Especial, propondo as medidas aplicáveis a cada caso;
XIII - em relação aos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico:
a) propor a adoção ou colaborar para a definição e implementação de normas técnicas e procedimentos estratégicos que busquem evitar ou solucionar problemas de operacionalização na área de segurança e disciplina dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;
b) acompanhar a atualização e fiscalizar o banco de dados dos visitantes que se apresentam nos estabelecimentos de custódia e tratamento psiquiátrico, adotando as providências cabíveis sempre que houver indício de que a visita poderá representar risco aos padrões de segurança e disciplina observados nesses estabelecimentos;
c) gerenciar listagem de pacientes, sob medida de segurança, que se encontram aguardando vaga em estabelecimento penal;
d) manifestar-se sobre solicitação de vaga em Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;
e) realizar levantamento e manter controle dos casos de imposição de medida de segurança e de internação provisória no âmbito da Pasta;
f) manter e gerenciar lista de pacientes em processo de desinternação, em especial aqueles que aguardam vaga em Serviço Residencial Terapêutico;
g) compilar e analisar informações provenientes dos Hospitais de Custódia, emitindo, quando for o caso, pareceres que subsidiem o Coordenador de Saúde na tomada de decisão;
h) informar aos demais órgãos, por meio de sistemas de informação, dados referentes a pacientes sob medida de segurança;
i) receber, avaliar e compartilhar com as autoridades competentes informações sobre fatos, situações ou pessoas que representem risco às condições de segurança e disciplina dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, propondo as medidas aplicáveis a cada caso;
j) realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades da Pasta, estudos e trabalhos visando ao desenvolvimento e à execução das ações relacionadas à capacitação profissional e à formação educacional dos pacientes;
k) gerenciar, no âmbito da Coordenadoria, as atividades de capacitação, aperfeiçoamento e empregabilidade voltadas às pessoas sob medida de segurança, alocadas nos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico pertencentes à Pasta;
l) orientar os Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, objetivando contribuir para efetivação de parcerias dos programas de educação, laborterapia e terapia ocupacional, destinados aos pacientes desses estabelecimentos;
m) prestar suporte técnico aos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, objetivando contribuir para a elevação dos níveis de empregabilidade e para a geração de trabalho e renda;
n) promover e incentivar a realização de atividades socioculturais, práticas esportivas e cursos de aperfeiçoamento dirigidos aos pacientes;
o) acompanhar:
1. os procedimentos relativos à definição de cursos, seleção de alunos e distribuição de salas de aulas;
2. o processo de avaliação do aproveitamento dos pacientes nos cursos ou nos trabalhos oferecidos, buscando, quando for o caso, contribuir para o aprimoramento dos resultados alcançados;
p) opinar sobre a aquisição de equipamentos relacionados às atividades de trabalho e educação de pacientes sob medida de segurança, participando, também, da implantação de salas de leitura e da formação e ampliação de acervos;
q) manifestar-se nos pedidos de credenciamento para a prestação de assistência religiosa e humana nos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;
XIV - em relação às análises criminológicas:

a) propor e executar políticas públicas, visando o atendimento das demandas de emissão de laudos psiquiátricos;
b) atuar para a realização de pesquisas criminológicas;
c) emitir relatórios, gerenciar e manter registro de solicitações e emissões de laudos psiquiátricos;
d) providenciar agendamento de exames criminológicos das pessoas privadas de liberdade, conforme decisão judicial;
e) viabilizar, em caráter supletivo, agendamento de outras perícias criminológicas previstas na legislação penal;
f) coletar e armazenar dados para fins de análise, a partir das necessidades de informação dos usuários;
g) juntar aos prontuários, documentos que lhe forem encaminhados para esse fim;
h) fazer interlocução com o Poder Judiciário de todo o Estado a fim de gerenciar as atividades relativas a exames criminológicos e laudos psiquiátricos;
i) viabilizar estudos e pesquisas nas esferas política, econômica, social, cultural e tecnológica relacionadas à realização de exames criminológicos e laudos psiquiátricos, de interesse da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, promovendo a interlocução com as instituições acadêmicas e de pesquisas;
j) fomentar meios que dinamizem as ações de saúde no que se referem ao agendamento de exames e perícias criminológicas;
k) administrar e viabilizar agendamento de perícias e exames criminológicos às pessoas privadas de liberdade, conforme demanda judicial, bem como manter controle dos atendimentos realizados e demandas reprimidas;
l) elaborar levantamentos estatísticos e preparar relatórios referentes à área de atuação, divulgando-os quando for o caso; e
Parágrafo único: As atribuições de que tratam as alíneas "k", "l", "m" e "n" do inciso XIII deste artigo serão exercidas em permanente integração com a Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP."

Seção VI

Do Serviço de Referência Técnica em Saúde do Sistema Penitenciário

Artigo 167 – O Serviço de Referência Técnica em Saúde do Sistema Penitenciário tem as seguintes competências:
I – organizar, orientar e executar as atividades técnicas de referência em saúde;
II – desenvolver instruções normativas, protocolos técnicos e estratégias de intervenção para padronização das ações de saúde no âmbito da Pasta;
III – difundir normas e boas práticas em saúde aplicadas a públicos específicos, tais como gestantes, idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, entre outros;
IV – revisar, periodicamente, normativas e instruções existentes, propondo atualizações com base em evidências científicas e recomendações dos órgãos de saúde competentes;
V – conduzir estudos técnicos para identificar fatores de risco e elaborar estratégias de mitigação para doenças prevalentes no Sistema Penitenciário;
VI – estabelecer indicadores voltados aos serviços de saúde no âmbito da Pasta;
VII – propor projetos estratégicos com vistas à melhoria da prestação de serviços e otimização de recursos;
VIII – coordenar a elaboração e revisão dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas específicas para o Sistema Penitenciário;
IX – atuar como órgão consultivo em questões técnicas relacionadas à saúde no Sistema Penitenciário, emitindo pareceres em processos administrativos e judiciais;
X – elaborar proposituras de aperfeiçoamento dos serviços prestados, pautadas nos princípios da legalidade, transparência, economicidade e eficiência;
XI – promover treinamentos e capacitações técnicas para agentes públicos e profissionais de saúde sobre a aplicação das normativas e protocolos vigentes;
XII – articular parcerias técnicas com instituições acadêmicas e órgãos reguladores para o desenvolvimento de estudos e implementação de boas práticas de saúde;
XIII – participar da padronização das normativas da Coordenadoria de Saúde com as regulamentações de saúde aplicáveis ao Sistema Penitenciário;
XIV – identificar e propor, a partir de estudos dos indicadores e do perfil epidemiológico da população privada de liberdade e pacientes sob medida de segurança, as metodologias, as normas técnicas e as estratégias de intervenção necessárias à prevenção, proteção, promoção e reabilitação de saúde;
XV – identificar e propor, a partir de estudos dos indicadores das condições de saúde dos agentes públicos, as metodologias, as normas técnicas e as estratégias de intervenção necessárias à prevenção de doenças e promoção de saúde; e
XVI – participar de eventos, reuniões e cursos que tratem de assuntos de interesse da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário.

Seção VII

Do Serviço de Suporte, Controle e Análise de Política de Saúde

Artigo 168 – O Serviço de Suporte, Controle e Análise de Política de Saúde tem as seguintes competências:
I – referente à análise e controle de Política de Saúde:
a) gerenciar e monitorar dados em saúde de agentes públicos, população privada de liberdade e pacientes sob medida de segurança com vistas a subsidiar estratégias de ações de prevenção a doenças, manutenção e promoção da saúde no âmbito da Pasta;
b) coletar, consolidar e analisar dados epidemiológicos e operacionais, oferecendo suporte técnico para a formulação de políticas de saúde no Sistema Penitenciário;
c) monitorar o cumprimento das diretrizes e normas relativas à saúde no Sistema Penitenciário, propondo ajustes técnicos necessários para sua adequação e eficácia;
d) elaborar pareceres técnicos e relatórios para subsidiar as decisões estratégicas relacionadas à saúde de agentes públicos e pessoas privadas de liberdade, sob medida de segurança e submetidas à internação provisória;
e) propor ações corretivas com base em análises técnicas de indicadores de saúde e relatórios de auditoria, buscando a melhoria contínua dos serviços;
f) realizar estudos epidemiológicos relativos à população privada de liberdade e às condições de saúde de agentes públicos para subsidiar as ações de saúde desenvolvidas e implementadas no âmbito da Pasta;
g) monitorar e avaliar a execução dos planos de ação em saúde, emitindo relatórios sobre a conformidade com as diretrizes estabelecidas;
h) auxiliar os Departamentos na elaboração e avaliação no âmbito da Pasta;
i) elaborar e fornecer, quando solicitados pelo Ministério da Saúde ou por outros órgãos de fiscalização, pareceres técnicos e gerenciais relacionados à sua área de atuação;
j) elaborar mapas de impacto das ações de saúde;
k) participar de eventos, reuniões e cursos relativos à sua área de atuação;
l) preparar material informativo das ações e dos resultados dos programas da Coordenadoria, para divulgação interna e externa;
II – em relação ao suporte à Política de Saúde:
a) organizar, orientar e auxiliar as atividades relacionadas ao suprimento de medicamentos e de insumos de saúde, no âmbito da Pasta;
b) fornecer o suporte necessário à aquisição de medicamentos e insumos de saúde destinados às ações de prevenção, diagnóstico, tratamento e recuperação da saúde da população privada de liberdade;
c) com base nas legislações vigentes, oferecer suporte no desenvolvimento das atividades de suprimento de medicamentos e insumos de saúde junto aos Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional;
d) com base nas legislações vigentes, oferecer suporte às equipes técnicas dos Estabelecimentos Penais e Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico, quanto ao atendimento de normas relacionadas ao manejo de medicamentos controlados;
e) oferecer suporte na realização de treinamento de pessoal no que se refere à distribuição e dispensação de medicamentos e insumos de saúde;
f) oferecer suporte e subsídios voltados à política de aquisição e padronização de medicamentos e insumos de saúde, identificando as necessidades de inovação e de incorporação de novas tecnologias;
g) promover o cumprimento das normas sanitárias e disposições gerais relativas à distribuição de medicamentos e de insumos de saúde; e
h) aperfeiçoar e/ou desenvolver ferramentas tecnológicas que dinamizem os processos de aquisição, distribuição, controle e dispensação de medicamentos e insumos de saúde no âmbito da Pasta.

Seção VIII

Da Divisão de Administração

Artigo 169 – A Divisão de Administração (DA) tem as seguintes competências:
I – examinar e comprovar a legalidade e legitimidade, bem como verificar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia, contábil, operacional, contratos de gestão e outras avenças, de patrimônio no âmbito de atuação da Divisão;
II – orientar tecnicamente a atuação das unidades administrativas com competências relacionadas às atividades de finanças e suprimentos e infraestrutura e logística, em consonância com as diretrizes pertinentes;
III – coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, de orçamento, de administração financeira, administração de material e patrimônio e de serviços comuns no âmbito da Coordenadoria;
IV – definir e orientar a atuação da equipe em consonância com as diretrizes estratégicas da Polícia Penal, mantendo alinhamento com a autoridade superior;
V – tomar decisões referentes ao desempenho da equipe, assegurando alinhamento às diretrizes da Polícia Penal e reportando-se à autoridade superior;
VI – assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;
VII – planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas previstas para sua área de atuação;
VIII – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o Chefe do Serviço de Finanças e Suprimentos; e
IX – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação.

Subseção I

Do Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 170 – O Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS) tem as seguintes competências:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10, inciso III, do artigo 15, e inciso I do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
e) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
f) preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021;
III – 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;
d) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
IV – 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) elaborar:
1. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;
2. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
d) controlar:
1. o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando, ao superior imediato e à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
2. o estoque e a distribuição do material armazenado;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
g) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado; e
V – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública.

Subseção II

Do Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 171 – O Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem as seguintes competências:
I - planejar, coordenar e executar a gestão documental;
II - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito nas unidades da Coordenadoria;
III - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
IV - 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;
V - planejar, organizar e executar atividades relacionadas à gestão dos bens móveis e imóveis, incluindo o controle de aquisição, recebimento, identificação, armazenamento, distribuição, manutenção, conservação, alienação e baixa patrimonial, em conformidade com a legislação vigente;
VI - em relação à administração patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter registro do material permanente;
c) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
d) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
e) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
f) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
g) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
h) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP; e
i) exercer o previsto nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018.
VII - em relação à limpeza:
a) promover a execução diária dos serviços de limpeza e arrumação das dependências;
b) zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais de limpeza;
c) manter a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo;
VIII - efetuar a manutenção e a conservação:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura, externa e interna, da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
IX - em relação à portaria e vigilância:
a) prestar informações ao público em geral;
b) zelar pela segurança das pessoas e pela vigilância patrimonial; e
c) atender, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
Parágrafo único: As competências previstas no inciso IX deste artigo, quando concorrentes, serão exercidas pelo Serviço de Segurança Institucional.

Seção VIII

Do Departamento de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde da População Prisional

Artigo 172 – O Departamento de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde da População Prisional (DPGASPP) tem as seguintes competências:
I - planejar, monitorar e avaliar a implantação de estratégias de intervenção, programas e ações de atenção à saúde junto à população privada de liberdade;
II - divulgar estudos, objetivando subsidiar a elaboração de políticas, programas e ações de saúde, no âmbito da Pasta e de outros órgãos públicos que atuem na área de prevenção e promoção da saúde da população privada de liberdade;
III - fomentar o desenvolvimento de tecnologia em gestão de saúde, lastreada no planejamento, na prestação de serviços e na realização de ações, obedecidos os princípios e as diretrizes do Sistema Único de Saúde que balizam as atribuições da Coordenadoria de Saúde;
IV - fomentar o desenvolvimento de programas de educação continuada e treinamento dos profissionais de saúde dos estabelecimentos penais, em parceria com instituições públicas ou privadas;
V - coordenar e divulgar ações específicas de controle, monitoramento e de referências técnicas destinadas às ISTs e HIV, Tuberculose, Hanseníase e demais agravos transmissíveis;
VI - coordenar, acompanhar e divulgar ações de imunização em massa no âmbito do Sistema Penitenciário;
VII - acompanhar a execução e exercer a supervisão técnica das ações de atenção básica à saúde, dirigidas à população privada de liberdade;
VIII - colaborar com as autoridades de vigilância sanitária e epidemiológica nas ações de fiscalização, prevenção e de promoção da saúde preventiva no âmbito dos estabelecimentos penais e hospitalares da Pasta;
IX - propor e divulgar programas e campanhas de educação, prevenção e promoção de saúde, voltados ao controle dos agravos da população privada de liberdade;
X - estimular a interdisciplinaridade e a intersetorialidade, objetivando a construção de redes de cooperação com instituições públicas e organizações não governamentais que venham contribuir para a potencialização de recursos e a implementação de ações voltadas à saúde da população privada de liberdade;
XI - fortalecer redes de referência e contrarreferência para atendimento e tratamento especializado de pessoas privadas de liberdade ou submetidas à medida de segurança detentiva, obedecendo às regulações estabelecidas pelas Secretarias da Saúde, estadual e municipais;
XII - promover e participar de eventos, visando a divulgação de trabalhos, troca de experiências e discussão de temas relacionados à área de atuação do Departamento;
XIII - promover e participar de reuniões técnicas com os chefes das áreas de saúde dos estabelecimentos penais e com os Chefes dos Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional;
XIV - atuar para a elaboração de diagnósticos territoriais no âmbito da Política de Saúde;
XV - desenvolver mapa de impacto das ações de saúde desenvolvidas nos estabelecimentos penais e Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico;
XVI - propor e/ou participar do desenvolvimento de pesquisas objetivando a identificação das condições de saúde da população privada de liberdade, a apresentação de proposta de intervenção e a divulgação de resultados; e
XVII - monitorar o desenvolvimento das atividades de distribuição de medicamentos e insumos de saúde realizadas pelas Divisões Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional.

Subseção I

Dos Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional

Artigo 173 – Os Serviços Regionais de Atenção à Saúde da População Prisional (SRASPP) têm as seguintes competências:
I - planejar, monitorar e avaliar a implantação, no âmbito dos estabelecimentos penais, de programas e ações de atenção à saúde, em especial os que visem a adoção de medidas de prevenção e de redução dos agravos de saúde da população privada de liberdade, observadas as diretrizes do Departamento de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde da População Prisional;
II - acompanhar a execução e exercer a supervisão técnica dos programas e ações de atenção básica à saúde desenvolvidos, com recursos próprios ou de parceiros, no âmbito dos estabelecimentos penais;
III - fomentar a integração de trabalhos executados pelas unidades de saúde do Sistema Penitenciário com aqueles realizados por instituições públicas ou privadas voltadas ao desenvolvimento da saúde coletiva;
IV - promover a gestão, estimar o consumo e controlar a armazenagem, dispensação e distribuição de medicamentos e insumos de saúde, assegurando rigorosa observância de seus prazos de validade;
V - executar a política de aquisição e de padronização de medicamentos e de insumos de saúde, identificando as necessidades de inovação e de incorporação de novas tecnologias;
VI - promover o cumprimento das normas sanitárias e disposições gerais relativas à assistência farmacêutica;
VII - manter controle de testagens rápidas para HIV, Sífilis e Hepatites B e C realizadas nos estabelecimentos penais;
VIII - estimular a implementação de ações específicas de controle, monitoramento e de referências técnicas destinadas às ISTs e HIV, Tuberculose, Hanseníase e demais agravos transmissíveis no âmbito dos estabelecimentos penais;
IX - oferecer suporte aos Serviços de Assistência à Saúde;
X - identificar alternativas para atendimento das demandas da população privada de liberdade na área de saúde;
XI - participar do desenvolvimento de estudos promovidos pela Coordenadoria de Saúde, objetivando a detecção de demandas de ações e programas de prevenção e promoção da saúde da população privada de liberdade, no âmbito dos estabelecimentos penais;
XII - promover e participar de eventos e reuniões visando a divulgação de trabalhos, troca de experiências e discussão de temas relacionados à área de atuação da Divisão;
XIII - planejar e executar reuniões técnicas com gestores dos Serviços de Assistência à Saúde dos estabelecimentos penais;
XIV - avaliar os relatórios de estimativa de consumo e estoque de medicamentos elaborados pelos estabelecimentos penais, encaminhando-os ao Departamento de Planejamento e Gestão de Atenção à Saúde da População Prisional;
XV - controlar os pedidos e providenciar a distribuição de medicamentos e insumos de saúde para os estabelecimentos penais;

XVI - orientar os estabelecimentos penais quanto ao adequado armazenamento de medicamentos e insumos de saúde, de acordo com diretrizes do Serviço de Referência Técnica em Saúde;
XVII - propor alteração da relação de medicamentos e insumos de saúde padronizados, a partir das demandas das unidades;
XVIII - coletar dados que permitam a detecção e a prevenção de fatores de risco à saúde da população prisional;
XIX - monitorar e manter registro dos casos identificados de doenças de notificação compulsória;
XX - propor ações pontuais destinadas à população privada de liberdade em casos de surtos, epidemias, pandemias e outros eventos;
XXI - providenciar, junto aos órgãos competentes, o atendimento de necessidades dos estabelecimentos penais relacionadas a:
a) diagnósticos laboratoriais de patologias prevalentes;
b) controle de vetores;
c) ações de imunização; e
XXII - incentivar e apoiar os Serviços de Assistência à Saúde na execução das campanhas de saúde estabelecidas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário.

Seção IX

Do Departamento de Planejamento e Gestão da Qualidade de Vida e Saúde do Agente público

Artigo 174 – O Departamento de Planejamento e Gestão da Qualidade de Vida e Saúde do Agente público (DPGQVSS) tem as seguintes competências:
I - propor e implementar programas e campanhas educativas com o objetivo de incentivar e promover a qualidade de vida, a saúde e a segurança no ambiente de trabalho dos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
II - viabilizar, através dos Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público, assistência aos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária no que se refere à manutenção da saúde e qualidade de vida;
III - propor programas de assistência à qualidade de vida e saúde física e mental, especialmente voltados aos agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária, observadas as demandas encaminhadas pelos estabelecimentos penais, bem como ações estabelecidas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
IV - promover articulações com instituições, públicas ou privadas, sejam de cunho assistencial, laboratorial ou educacional, objetivando a implementação de ações em qualidade de vida e saúde dos agentes públicos;
V - interagir com outras áreas de conhecimento que desenvolvam ações de saúde dirigidas aos agentes públicos ou que produzam informações sobre o tema;
VI - agir de forma integrada com a Diretoria de Perícias Médicas do Estado - DPME, promovendo, sempre que necessário:
a) atendimento e acompanhamento de agentes públicos cujas licenças para tratamento de saúde sejam consideradas excessivamente longas;
b) pesquisas e levantamento de dados com vistas à implementação ou aperfeiçoamento dos atendimentos em demandas de saúde a agentes públicos;
VII - propor ações de rastreamento e vigilância epidemiológica da saúde dos agentes públicos;
VIII - orientar e acompanhar, por meio dos Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público, a implementação de melhorias no ambiente e nas condições laborais, visando reduzir o adoecimento e intensificar a promoção à saúde;
IX - prestar orientação técnica aos profissionais dos Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público, que estejam atuando na área de qualidade de vida e saúde dos agentes públicos;
X - promover palestras, seminários, simpósios, congressos e outros eventos, para discussão de temas relacionados à área de atuação do Departamento;
XI - coletar, avaliar, analisar e monitorar dados que sirvam de subsídio para o aprimoramento da qualidade de vida e saúde dos agentes públicos;
XII – manter registro e, sempre que solicitado, prestar informações referentes aos acompanhamentos de agentes públicos, visitas técnicas e resultados obtidos em campanhas e ações de saúde e qualidade de vida dos agentes públicos;
XIII - estabelecer intercâmbio com instituições que possam contribuir para o desenvolvimento sistemático de atividades físicas e de lazer voltadas a agentes públicos;
XIV – fomentar o uso de novas tecnologias para atendimentos de saúde;
XV - promover, em conjunto com a Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa:
a) a atualização dos profissionais que atuam na área de qualidade de vida e saúde dos agentes públicos;
b) cursos de capacitação para membros das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPAs;
c) a difusão de informações acerca de temas voltados para a saúde física e mental dos agentes públicos;
d) programas de valorização profissional;
e) cursos de capacitação profissional, para agentes públicos s que atuam na área de saúde da Pasta;
f) cursos de aperfeiçoamento aos agentes públicos da Pasta, voltados à temática saúde física e mental;
XVI - viabilizar a integração e a troca de experiências entre as CIPAs, bem como promover a divulgação dos resultados por elas alcançados; e
XVII - aperfeiçoar os mecanismos de atuação das CIPAs, no desempenho de suas atividades, com vistas à prevenção de acidentes e melhorias do ambiente e das condições de trabalho.
Parágrafo único: A prestação de informações de que trata o inciso XII deste artigo deverá obedecer as disposições do artigo 7º da Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Subseção I

Dos Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público

Artigo 175 – Os Serviços Regionais de Qualidade de Vida e Saúde do Agente público (SRQVSS), têm as seguintes competências:
I - receber as demandas e propor as medidas necessárias ao desenvolvimento de programas voltados a agentes públicos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária, com o propósito de aprimorar suas condições de saúde, qualidade de vida e segurança no ambiente de trabalho;
II - propiciar aos agentes públicos, conforme oferta e demanda, atendimentos sociais, psicológicos, nutricionais, de enfermagem, psiquiátricos, de medicina e segurança do trabalho e de terapia ocupacional, entre outros;
III - promover:
a) parcerias com hospitais e clínicas para atendimento e acolhimento dos agentes públicos com demanda de serviços especializados;
b) intercâmbio com instituições, objetivando o desenvolvimento de atividades voltadas às ações de saúde, qualidade de vida e segurança no ambiente de trabalho;
c) divulgação de cursos e pesquisas entre agentes públicos;
IV - colaborar:
a) na produção e execução, no âmbito dos estabelecimentos penais, de atividades, trabalhos e projetos relacionados à área de atuação do respectivo Serviço Regional;
b) para o desenvolvimento de programas e de campanhas educativas na área de segurança do trabalho;
V - coordenar grupos multidisciplinares, em especial aqueles constituídos para a realização de anamneses visando o encaminhamento de agentes públicos ao Instituto de Assistência Médica do Agente Público Estadual - IAMSPE ou a unidades do Sistema Único de Saúde – SUS, quando necessário;
VI – monitorar, orientar e coordenar:
a) o processo eleitoral para definição dos integrantes das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes - CIPAs;
b) a implantação de CIPA nos novos estabelecimentos penais;
c) as ações realizadas pelas CIPAs;
d) a organização da Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT;
VII - prestar as orientações necessárias aos membros das CIPAs durante seus mandatos;
VIII - avaliar os relatórios emitidos pelos integrantes das CIPAs, encaminhando-os para o Departamento de Planejamento e Gestão da Qualidade de Vida e Saúde do Agente público;
IX – auxiliar as CIPAs no cumprimento do cronograma estabelecido pelo Departamento de Planejamento e Gestão da Qualidade de Vida e Saúde do Agente público, subsidiando-o com as informações e atualizações que se fizerem necessárias;
X – atender integralmente aos fluxos estabelecidos pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
XI - monitorar e manter registro de afastamento de agentes públicos cujas licenças para tratamento de saúde sejam consideradas excessivamente longas;
XII - propor ações pontuais, junto às CIPAs, em casos de surtos, epidemias, pandemias e outros eventos; e
XIII – oferecer suporte e acompanhar a implementação de melhorias no ambiente e nas condições laborais, visando reduzir o adoecimento e intensificar a promoção à saúde.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador de Saúde do Sistema Penitenciário

Artigo 176 – O Coordenador da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário tem as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades gerais:
a) assessorar, em matéria de saúde, o Diretor Geral da Polícia Penal, o Diretor Geral Adjunto e o Coordenador Geral de Execução Penal, no desempenho de suas funções;
b) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
c) propor a criação, extinção ou modificação de unidades e o remanejamento de agentes públicos;
d) responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;
e) autorizar estágios em unidades subordinadas;
f) estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo, em assuntos afetos à área de saúde, no âmbito da Pasta;
II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29, 33 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
III – em relação à administração de material, exercer o previsto:
a) 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, quanto a qualquer modalidade de licitação.
IV – determinar a instauração de apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar contra agentes públicos da Coordenadoria, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria da Polícia Penal;
V – determinar o processamento de sindicância contra policiais penais e, nos casos conexos, quando envolver agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria Geral;
VI - decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
VII - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa; e
VIII - aplicar penas disciplinares, até a de suspensão.

Seção II

Do Chefes dos Departamentos

Artigo 177 – Os Chefes dos Departamentos têm, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, as seguintes competências:
I – em relação às atividades gerais:
a) assistir o Coordenador de Saúde e outras autoridades superiores no desempenho de suas funções;

b) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública; e

II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 31 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Seção III

Do Chefes das Divisões

Artigo 178 - Os Chefes das Divisões têm as atribuições previstas nos artigos 31 e 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 179 – O Chefe da Divisão de Administração as seguintes atribuições:

I – prestar serviços às unidades da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, nas áreas de planejamento, finanças e orçamento, material e patrimônio, logística, transportes internos motorizados, comunicações administrativas, manutenção e conservação, licitações e contratos, além de outros característicos de apoio administrativo que possam vir a ser considerados necessários à sua plena atuação;

II – em relação à administração de material, exercer o previsto:

a) 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;

III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IV – exercer as competências previstas no artigo 14, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VI – exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação; e

VII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Seção IV

Do Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 180 – O Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;

II - fixar níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;

III - elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;

IV - elaborar levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;

V - elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

VI - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as competências previstas nos artigos 9º, 10, 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

VII - planejar, coordenar e promover as licitações públicas, bem como a normatização dos contratos e convênios, em acordo com a legislação vigente;

VIII - elaborar editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, convênios e congêneres; e

IX - exercer outras competências previstas em regulamento.

Parágrafo único: Na Unidade de Despesa, as atribuições, quando forem coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelos chefes de menor nível hierárquico.

Seção V

Do Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 181 – O Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem as seguintes atribuições:

I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;

II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados;

III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial; e

IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial.

Seção IV

Dos Sistemas de Administração

Subseção I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 182 - O Chefe de Serviço de Recursos Humanos tem, na qualidade de dirigente de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, as atribuições previstas no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Subseção II

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 183 - O Chefe da Divisão de Administração tem, no âmbito da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, as atribuições previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 184 - O Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística e os chefes de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais têm as atribuições previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

SUBTÍTULO IV

Dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico

Artigo 185 - Os Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico têm a finalidade de prestar aos pacientes internados submetidos à medida de segurança, assistência médica, hospitalar e ambulatorial, visando a promoção da saúde mental, sendo referência para o Sistema Penitenciário do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 186 – Os Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico citados no artigo 161 desta Resolução, possuem, cada um, a seguinte estrutura comum:

I - Departamento de Estabelecimento Penal;

II - Seção de Apoio Técnico Administrativo;

III - Seção de Administração, com:

a) Seção de Finanças e Suprimentos;

b) Núcleo de Infraestrutura e Logística;

IV - Seção de Pessoal;

V - Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar, com:

a) Seção de Assistência Multidisciplinar;

b) Seção de Educação;

V - Serviço de Assistência à Saúde, com:

a) Seção de Enfermagem, com 4 (quatro) turnos;

b) Seção de Nutrição;

c) Seção de Dispensário de Medicamentos;

d) Seção Odontológica;

VI - Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;

VII - Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;

Parágrafo único: Nos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico a que se refere este artigo, mantêm-se, ainda, as estruturas e correspondentes atribuições e competências pertinentes as funções de direção, chefia e encarregatura de que trata as alíneas "a" e "b" do parágrafo único do artigo 7º do Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico

Artigo 187 – Os Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico (HCTP) têm as seguintes competências:

I - elaborar regras e normas que viabilizem a execução das condutas terapêuticas;

II - elaborar projetos de condutas terapêuticas para cada paciente e seus respectivos familiares;

III - elaborar estudos de casos que aprofundem o conhecimento técnico das patologias atendidas;

IV - deliberar sobre as saídas do paciente referentes a trabalho, visita domiciliar e passeios;

V - orientar os agentes públicos, que tratam diretamente com os pacientes, sobre sua participação nas condutas terapêuticas;

VI - esclarecer os pacientes sobre as regras e normas que norteiam o tratamento;

VII - elaborar relatórios gerais ou individuais para fins judiciais;

VIII - acompanhar as patologias clínicas que acometem os pacientes inimputáveis, em estreito relacionamento com a estrutura do Sistema Único de Saúde - SUS, local.

Parágrafo único: O Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico II de Franco da Rocha, por possuir Colônia de Desinternação Progressiva, tem como competência, ainda, acompanhar, semanalmente, o grupo de pacientes que lhe for designado, avaliando-os para as saídas da instituição e para a desinternação progressiva domiciliar.

Seção II

Da Seção de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 188 – A Seção de Apoio Técnico Administrativo (SATA) tem as seguintes competências:

I - assistir o Chefe de Departamento de desempenho de suas funções;

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

III - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Chefe de Departamento;

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;

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;

VIII - prestar orientação técnica às unidades do estabelecimento;

IX - estudar as necessidades do estabelecimento, propondo ao Chefe de Departamento as soluções julgadas convenientes;

X - desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades do estabelecimento;

XI - colaborar no processo de avaliação da eficiência das atividades do estabelecimento;

XII - verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do estabelecimento;

XIII - promover, junto ao Chefe de Departamento, 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;

b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com o objetivo de abrir contas bancárias para os pacientes;

XV - fiscalizar o abastecimento das informações de caráter gerencial;

XVI - efetuar contatos para captação de recursos e parcerias junto a entidades e empresas particulares ou governamentais; e

XVII - prestar apoio no planejamento e desenvolvimento das atividades e de projetos específicos, em especial na área de saúde.

Seção III

Da Seção de Administração

Artigo 189 – A Seção de Administração (SA) tem as seguintes competências:

I - prestar serviços às unidades administrativas do estabelecimento, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e

conservação;
II - assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;
III - efetuar análise técnica e legal para os procedimentos de empenhamento, liquidação e emissão da programação de desembolso relativa aos processos de fornecimento de bens e serviços;
IV - em relação ao numerário dos pacientes:
a) manter o controle do numerário pertencente aos pacientes, inclusive do seu pecúlio;
b) providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pelo paciente quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;
c) preparar documentos e numerário para retirada:
1. pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pelo paciente;
2. pelos pacientes, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitivas;
d) preparar documentação para as compras mensais solicitadas pelos pacientes;
e) realizar a compra dos objetos solicitados pelos pacientes;
f) efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para os pacientes;
g) elaborar balancetes mensais do numerário dos pacientes;
h) efetuar o registro de entrada e saída do numerário dos pacientes no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
i) providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário dos pacientes, inclusive de seu pecúlio; e
j) elaborar, anualmente, informações consolidadas contendo balancetes, extratos bancários e cofre, relativas ao controle do numerário dos pacientes e encaminhar ao Chefe da Divisão de Administração da Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário.

Subseção I

Da Seção de Finanças e Suprimentos

Artigo 190 – A Seção de Finanças e Suprimentos (SFS) tem as seguintes competências:
I - preparar e conduzir processos de compras e contratações de serviços diversos em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II - preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III - em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas ao cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
e) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;
f) analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
g) coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
h) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
i) centralizar e conduzir os procedimentos licitatórios em casos de interesse público relevante, assumindo a responsabilidade pelas licitações de maior porte ou complexidade oriundas de outras unidades da Polícia Penal;
j) atender às solicitações de órgãos de controle dentro da sua área de competência;
IV - em relação à administração de material:
a) analisar a composição dos estoques, com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
b) fixar níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao órgão requisitante os atrasos e outras irregularidades cometidas;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
g) manter atualizados os registros de:
1. entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
2. entrada e saída de produtos;
h) elaborar:
1. balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar o preparo do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
i) receber, conferir e guardar os produtos encaminhados pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
j) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
k) zelar pela conservação dos produtos em estoque.

Subseção II

Do Núcleo de Infraestrutura e Logística

Artigo 191 – O Núcleo de Infraestrutura e Logística tem as seguintes competências:
I - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
II - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
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 patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter cadastro dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes no cadastro;
f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
V - efetuar a manutenção:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura externa e interna da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos; e
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas.

Seção IV

Da Seção de Pessoal

Artigo 192 – A Seção de Pessoal tem como competência exercer o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Seção V

Do Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar

Artigo 193 – O Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar tem as seguintes competências:
I - promover o desenvolvimento social e humano dos pacientes, por meio de ações terapêuticas que visem à sua reabilitação psicossocial e à reintegração progressiva à sociedade;
II - elaborar diagnósticos dos aspectos socioeconômicos dos pacientes;
III - avaliar psicologicamente os pacientes, nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;
IV - proceder ao diagnóstico dos pacientes e recomendar indicações psicológicas, psicofísicas e psicossociais, a partir da avaliação inicial;
V - registrar informações relacionadas com os pacientes, de forma a compor o seu prontuário;
VI - executar programas de preparação para a liberdade;
VII - propiciar aos pacientes habilidades e conhecimentos necessários à sua integração na comunidade;
VIII - organizar cursos regulares ou intensivos de comportamento social;
IX - proporcionar meios de integração entre os pacientes e a comunidade em geral;
X - desenvolver programas de valorização humana;
XI - estudar e propor soluções para problemas da terapêutica;
XII - planejar e organizar projetos de trabalho para pacientes com problemas especiais, supervisionando ou ensinando-lhes, diretamente se for o caso, atividades prescritas para seu tratamento;
XIII - prestar orientação religiosa aos pacientes;
XIV - contribuir, se for o caso, na elaboração das perícias criminológicas;
XV - colaborar na seleção de livros e filmes destinados aos pacientes;
XVI - manter intercâmbio de informações e experiências com a Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, propondo as medidas necessárias à aproximação entre os pacientes e suas famílias;
XVII - participar da programação das atividades de atendimento aos pacientes;
XVIII - verificar a inadequabilidade de comportamento de agentes públicos que tratam diretamente com os pacientes, propondo as medidas julgadas necessárias;
XIX - identificar as necessidades de treinamento para os agentes públicos do estabelecimento que tratam diretamente com os pacientes;
XX - apresentar recomendações a respeito da atuação das demais unidades de atendimento aos pacientes, em relação a casos específicos ou a problemas de caráter geral;
XXI - acompanhar, permanentemente, o comportamento e as atividades dos pacientes, prestando-lhes assistência na solução de seus problemas;
XXII - organizar e manter atualizados os prontuários dos pacientes, de maneira a permitir o acompanhamento da evolução do tratamento;
XXIII - juntar aos prontuários documentos que lhe forem encaminhados para esse fim; e
XXIV - providenciar a preparação de carteiras de identidade e de trabalho, bem como de outros documentos necessários aos pacientes, por ocasião da desinternação.

Subseção I

Da Seção de Assistência Multidisciplinar

Artigo 194 – A Seção de Assistência Multidisciplinar tem as seguintes competências:
I - preparar o expediente das respectivas áreas multidisciplinares;
II - organizar os processos multidisciplinares, conferindo a documentação que deva instruí-los;
III - executar cadastros, inserção de dados nos sistemas eletrônicos, requisições de pacientes para atendimentos técnicos, controle e armazenamento de dados;
IV - receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos afins;
V - orientar e subsidiar os pacientes, providenciando documentos pessoais em geral;
VI - atender familiares de pacientes em geral, mantendo registros de contatos;
VII - providenciar junto às áreas de especialização:

a) os exames de cessação de periculosidade dos pacientes, incluindo o diagnóstico e, quando possível, o prognóstico criminológico;
b) em caráter supletivo, outras perícias criminológicas previstas na legislação penal;
c) Plano Terapêutico Singular dos pacientes;
VIII - coletar e classificar dados estatísticos para elaboração de relatórios e de gráficos elucidativos;
IX - fornecer, ao médico psiquiatra designado perito-relator, as peças processuais e outros documentos necessários à realização de perícia;
X - requisitar e distribuir os prontuários de pacientes, para realização de perícias médicas ou para observância de dispositivos legais determinados pelas autoridades judiciárias;
XI - providenciar o atendimento das requisições do Poder Judiciário;
XII - acompanhar a situação processual dos pacientes, objetivando seu adequado atendimento;
XIII - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo;
XIV - pelos profissionais de Psicologia:
a) efetuar a avaliação psicológica dos pacientes;
b) prestar orientação e acompanhamento aos pacientes, seus familiares e agentes públicos envolvidos no tratamento;
c) planejar e executar programas relacionados à atenção e ao atendimento psicológico dos pacientes;
d) realizar a avaliação psicológica para elaboração de pareceres de verificação da cessação da periculosidade, quando solicitado;
e) registrar os dados relativos ao tratamento dos pacientes;
XV - pelos profissionais de Serviço Social:
a) elaborar o diagnóstico social dos pacientes;
b) planejar e executar programas relacionados com o atendimento social dos pacientes;
c) orientar os pacientes e seus familiares em assuntos sobre desinternação, alvará de soltura, continuação de tratamento de saúde e seguridade social, efetuando visitas domiciliares quando necessário;
d) elaborar relatório social;
XVI - pelos profissionais de Terapia Ocupacional:
a) executar programas visando ao conhecimento das habilidades e interesses dos pacientes em relação à laborterapia;
b) prescrever, em conjunto com os Serviços de Assistência à Saúde e de Reintegração e Assistência Multidisciplinar, as atividades ocupacionais que devam ser executadas pelos pacientes;
c) promover o desenvolvimento das aptidões dos pacientes, estimulando hábito pelo trabalho;
d) orientar e supervisionar os pacientes na execução das atividades programadas;
XVII - sem vinculação hierárquica, mas com apoio dos profissionais Médicos Peritos, subordinados ao Serviço de Assistência à Saúde:
a) verificar a periculosidade dos internados, elaborando o respectivo laudo pericial, nos casos previstos na legislação penal;
b) proceder a exames de acusados que venham a ser recolhidos no estabelecimento;
c) elaborar laudos criminológicos quando requisitados por autoridade competente; e
d) colaborar com as demais áreas da Seção de Assistência Multidisciplinar.

Subseção II
Da Seção de Educação

Artigo 195 – A Seção de Educação tem as seguintes competências:
I - em relação às atividades de educação:
a) elaborar o horário de aulas e distribuir os pacientes por turmas e classes, observadas as normas didático-pedagógicas;
b) elaborar e executar programas esportivos e de recreação, que visem à recuperação, ao desenvolvimento e à manutenção das condições físicas dos pacientes;
c) orientar:
1. a realização de espetáculos teatrais e de outras atividades culturais;
2. cursos por ensino a distância;
3. os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;
d) elaborar programas de solenidades, de comemorações de caráter cívico e de festividades escolares, com a participação de elementos da comunidade;
e) planejar e coordenar os trabalhos de início e encerramento dos períodos letivos;
f) executar, em conjunto com as Seções de Assistência Multidisciplinar e de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, programas de ensino supletivo;
g) colaborar para a eficiência do processo ensino-aprendizagem dos pacientes;
h) identificar nos pacientes, necessidades e carências de ordem física e psicológica, encaminhando-os às unidades especializadas;
i) opinar sobre a oportunidade e a necessidade de aquisição de equipamentos relacionados ao desenvolvimento das atividades didáticas;
j) organizar os processos de matrícula, conferindo a documentação que deva instruí-los;
k) manter registros individuais sobre a vida escolar dos alunos;
l) cuidar da expedição de diplomas ou certificados;
m) proceder à verificação da frequência dos alunos;
n) prover o material escolar necessário e auxiliar os alunos nos trabalhos escolares, quando solicitado;
o) providenciar a manutenção das salas de aula;
p) zelar pelo material e equipamento de ensino;
II - em relação à biblioteca:
a) receber, registrar, classificar e catalogar livros, periódicos, documentos técnicos e legislação;
b) prestar serviços de consultas e empréstimos de livros;
c) incentivar os pacientes e os agentes públicos do estabelecimento a criarem hábitos de leitura;
d) organizar e manter atualizados os catálogos necessários aos serviços;
e) realizar intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;
f) encaminhar, para publicação, os trabalhos elaborados pelos pacientes;
g) zelar pela guarda e conservação do acervo do estabelecimento; e
h) sugerir a aquisição de livros e periódicos destinados aos pacientes.

Seção VI
Do Serviço de Assistência à Saúde

Artigo 196 – O Serviço de Assistência à Saúde tem as seguintes competências:
I - prestar assistência médica integral, bem como executar plano terapêutico dos pacientes;
II - elaborar diagnósticos e efetuar exames clínicos, prescrevendo e acompanhando o tratamento;
III - realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem ao paciente, quando de sua inclusão no estabelecimento;
IV - acompanhar o tratamento indicado de acordo com os protocolos de atendimento elaborados pela Coordenadoria de Saúde;
V - elaborar diagnósticos clínicos, psiquiátricos, odontológicos e de enfermagem, dos pacientes;
VI - dar encaminhamento aos casos que necessitarem de complementação diagnóstica;
VII - realizar tratamento protético e odontológico;
VIII - fornecer relatórios médicos;
IX - promover a notificação compulsória de doença, de acordo com fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde;
X - elaborar e distribuir relatórios diários de ocorrências;
XI - consolidar e aplicar programas de medicina preventiva e educação sanitária;
XII - zelar pela higiene e salubridade do estabelecimento, fiscalizando, permanentemente, suas dependências e elaborando relatórios periódicos a respeito;
XIII - desenvolver trabalhos de vigilância epidemiológica;
XIV - promover a adoção de medidas de prevenção de infecções;
XV - prescrever a vacinação dos agentes públicos e dos pacientes, quando for o caso;
XVI - orientar ou realizar a coleta de material para exames;
XVII - receber material para exames;
XVIII - notificar surtos e outros eventos, tanto dos pacientes como dos agentes públicos do estabelecimento;
XIX - informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde, bem como para os familiares do falecido, conforme diretrizes estabelecidas;
XX - atender os pacientes, solicitar os exames subsidiários necessários ao tratamento da patologia clínica;
XXI - propor o encaminhamento e a remoção de pacientes portadores de intercorrências clínicas a serem tratadas em outros hospitais;
XXII - estabelecer contatos para a vacinação dos agentes públicos e dos pacientes;
XXIII - prescrever dietas alimentares;
XXIV - atender intercorrências clínico-psiquiátricas que se manifestarem nos pacientes;
XXV - acompanhar a evolução clínica de pacientes que tenham sido transferidos a outras unidades, temporariamente, para consulta ou internação especializada;
XXVI - manter relacionamento com equipes médicas especializadas das unidades do Sistema Único de Saúde - SUS;
XXVII - realizar tratamento médico de pacientes que necessitem de tratamento intensivo e cuidados especiais;
XXVIII - prestar atendimento de urgência a pacientes;
XXIX - proceder à avaliação dos casos clínicos e cirúrgicos;
XXX - contribuir para a assistência global à saúde dos pacientes;
XXXI - proceder à avaliação dos pacientes, organizar e controlar a documentação clínica;
XXXII - observar e controlar a execução das instruções técnicas estabelecidas para os equipamentos, aparelhos e instrumental utilizados pela unidade, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso;
XXXIII - executar programas de atenção à saúde dos pacientes e dos agentes públicos;
XXXIV - 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;
XXXV - implementar programas de prevenção e realizar atividades de saúde mental propostos pela Coordenadoria de Saúde;
XXXVI - encaminhar os pacientes e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas; e
XXXVII - documentar no prontuário único de saúde do paciente todo o atendimento realizado.
Parágrafo único: Aos hospitais que contam com ala feminina, em relação aos filhos das pacientes que estejam abrigados no estabelecimento, cabe, além das competências constantes neste artigo:
I - acolher, cuidar e zelar pelo estado de saúde das crianças acolhidas, providenciando o atendimento médico e odontológico quando necessário;
II - orientar as genitoras das crianças acolhidas;
III - aplicar métodos e técnicas necessários ao desenvolvimento das crianças;
IV - providenciar a execução dos serviços de copa e cozinha para a creche; e
V - zelar pela higiene da alimentação distribuída às crianças, bem como dos materiais usados e das dependências por elas utilizadas.

Subseção I
Da Seção de Enfermagem

Artigo 197 – A Seção de Enfermagem tem as seguintes competências:
I - prestar assistência integral e ininterrupta de enfermagem aos pacientes, aplicando e acompanhando o tratamento médico prescrito;
II - prestar cuidados especiais aos pacientes que necessitem de atendimento intensivo e semi-intensivo;
III - proporcionar aos pacientes ambientes favoráveis ao seu tratamento e recuperação;
IV - orientar pacientes e familiares quanto ao tratamento e às medidas preventivas que visem conservar a saúde;

V - orientar os pacientes e familiares sobre a reabilitação;
VI - participar de procedimentos relativos à vigilância epidemiológica, no que couber à enfermagem;
VII - colher material para exames de laboratório;
VIII - participar de atividades que visem o diagnóstico das doenças e orientação terapêutica;
IX - assegurar condições adequadas de conservação e manuseio do material esterilizado;
X - colaborar para o controle da movimentação dos pacientes, fornecendo dados para os levantamentos estatísticos;
XI - registrar, no prontuário dos pacientes, fatos e informações que auxiliem no diagnóstico e tratamento;
XII - manter estoque mínimo necessário de roupas, materiais e medicamentos, exercendo controle diário sobre os mesmos;
XIII - zelar pela limpeza e higienização dos instrumentos dos locais de atendimento;
XIV - fiscalizar, orientar e manter a limpeza dos leitos e a higiene pessoal dos pacientes;
XV - efetuar levantamento de dados estatísticos e relatórios referentes às atividades de enfermagem;
XVI - elaborar, diariamente, relatório de ocorrências;
XVII - colaborar com o corpo clínico no atendimento de pacientes;
XVIII - zelar pela guarda e manutenção das roupas dos pacientes;
XIX - colaborar no tratamento dos pacientes e providenciar a execução das prescrições médicas;
XX - acompanhar os pacientes portadores de intercorrências clínicas, em trânsito para outros hospitais, quando possível; e
XXI - registrar dados de suas atividades.

Subseção II

Da Seção de Nutrição

Artigo 198 – A Seção de Nutrição tem as seguintes competências:
I - programar a elaboração das dietas normais e especiais aos pacientes e aos agentes públicos;
II - participar de programas de educação sobre nutrição;
III - prestar assistência nutricional aos pacientes;
IV - prever, requisitar, receber, armazenar e controlar os estoques, em qualidade e quantidade, dos gêneros alimentícios e dos materiais;
V - controlar a qualidade e a quantidade dos gêneros alimentícios recebidos;
VI - providenciar as medidas necessárias quanto ao fornecimento de mercadorias em desacordo;
VII - fiscalizar a distribuição das dietas alimentares;
VIII - controlar a qualidade e o número de refeições servidas;
IX - zelar pela qualidade e higiene da alimentação distribuída, bem como pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;
X - fiscalizar a limpeza dos aparelhos, utensílios e dos locais de trabalho; e
XI - registrar dados de suas atividades.

Subseção III

Da Seção de Dispensário de Medicamentos

Artigo 199 – A Seção de Dispensário de Medicamentos tem as seguintes competências:
I - aviar receitas prescritas pelos médicos;
II - manter e controlar os estoques de medicamentos de acordo com as normas vigentes;
III - observar e controlar os prazos de validade constantes nas embalagens dos medicamentos e insumos;
IV - controlar requisições de medicamentos em geral, entorpecentes, psicotrópicos e outros medicamentos sob regime de controle;
V - controlar a qualidade de soluções desinfetantes e anticépticas e de medicamentos em geral;
VI - atender às exigências de registros e controles previstos na legislação vigente;
VII - manter o corpo clínico sempre atualizado sobre os medicamentos disponíveis e eventuais substitutos;
VIII - elaborar balancetes mensais e inventários físicos e de valor, do estoque e consumo de medicamentos; e
IX - controlar, solicitar e dispensar os medicamentos da lista padronizada, entregues pela Coordenadoria de Saúde e pelas demais instâncias do Sistema Único de Saúde - SUS.

Subseção IV

Da Seção Odontológica

Artigo 200 – A Seção Odontológica tem as seguintes competências:
I - prestar assistência odontológica integral, bem como executar o plano terapêutico dos pacientes;
II - consolidar e aplicar programas de odontologia preventiva e educação sanitária;
III - atender e medicar os pacientes, solicitando os exames subsidiários necessários ao tratamento dentário;
IV - atender as intercorrências odontológicas que se manifestarem nos pacientes;
V - propor o encaminhamento e a remoção de pacientes em casos de urgência, acompanhando sua evolução em consulta ou internação especializada;
VI - realizar tratamento odontológico de pacientes que necessitem de tratamento intensivo e cuidados especiais;
VII - elaborar o diagnóstico e o tratamento de afecções bucomaxilofaciais;
VIII - promover a higiene buco-dentária;
IX - realizar tratamento protético;
X - proceder à avaliação dos casos clínicos e cirúrgicos;
XI - contribuir para a assistência global à saúde dos pacientes;
XII - proceder à avaliação dos pacientes e organizar e controlar a documentação clínica; e
XIII - observar e controlar a execução das instruções técnicas estabelecidas para os equipamentos, aparelhos e instrumental utilizados pela unidade, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso.

Seção VI

Da Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 201 – A Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional tem as seguintes competências:
I - promover a execução do trabalho dos pacientes, em especial:
a) programar o trabalho;
b) orientar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho;
c) controlar a frequência e o rendimento em cada área de trabalho;
d) fiscalizar a presença dos pacientes nos locais de trabalho;
e) avaliar o aproveitamento para efeito de promoção na escala de categorias profissionais;
f) executar programas instrutivos de prevenção de acidentes de trabalho;
g) acompanhar a produção manufaturada e monitorar as empresas que fornecem serviços aos pacientes;
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 a Seção de Finanças e Suprimentos;
m) propor a alienação de produtos considerados excedentes;
n) buscar parcerias por intermédio da Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, visando novos postos de trabalho;
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 no estabelecimento, informando à área responsável pela administração de materiais suas necessidades;
b) distribuir, recolher e conferir as ferramentas de trabalho;
c) promover a guarda do material de uso específico do estabelecimento, bem como controlar seu consumo;
d) verificar o estado de conservação das máquinas e ferramentas, solicitando 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 as roupas;
b) revisar, periodicamente, o estado das roupas sob sua guarda, procedendo à reposição quando necessário;
V - em relação à copa e cozinha:
a) executar os serviços de copa;
b) elaborar os cardápios;
c) preparar as refeições, submetendo-as à aprovação do chefe de departamento ou de quem for por este designado;
d) zelar pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;
e) executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;
f) elaborar os expedientes relativos à requisição de mantimentos e outras provisões;
VI - em relação à limpeza interna e externa:
a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;
b) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza; e
c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.
Parágrafo único: A designação para o trabalho levará em consideração as aptidões e as limitações físicas e psicológicas do paciente, e incluirá as adequações necessárias, a fim de contribuir para sua reinserção social e autogestão.

Seção VII

Da Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 202 – A Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias tem as seguintes competências:
I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos;
II – organizar e manter atualizados:
a) registros sobre perícias e os prontuários processuais dos pacientes;
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 paciente;
IV – verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura, ordens e ofícios liberatórios com os elementos constantes no prontuário processual e outras informações disponíveis, para lhes dar cumprimento;
V – colher ciência dos pacientes nos mandados de prisão e captura, mandados de internação, e restituir cópia ao Poder Judiciário;
VI – fornecer, mediante autorização do chefe de departamento, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária do paciente;
VII – prestar ou solicitar informações, quando for o caso, à unidade incumbida de manter os prontuários criminológicos;
VIII – manter a guarda e conservar os prontuários processuais e os cartões de identificação;
IX – requerer e organizar as requisições para apresentação dos pacientes, comunicando à área responsável pela segurança interna do estabelecimento;
X – providenciar:
a) a comunicação de inclusão e exclusão de paciente aos órgãos requisitantes, especialmente às Varas das Execuções Criminais e outras varas judiciais onde tramitem processos que lhe digam respeito;
b) a documentação para a apresentação do paciente ou a justificativa do seu não comparecimento;

XI – verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários processuais;
XII – preparar a solicitação de escolta, quando das movimentações externas de pacientes;
XIII – coletar, classificar e organizar dados estatísticos para elaboração de relatórios e gráficos;
XIV – zelar pelo sigilo das informações registradas nos prontuários;
XV – solicitar peças processuais do Poder Judiciário;
XVI – fornecer ao médico psiquiatra perito-relator as peças processuais e documentos necessários para a perícia;
XVII – requisitar e distribuir prontuários de pacientes para perícias médicas ou para cumprir dispositivos legais determinados pelas autoridades judiciárias;
XVIII – providenciar o atendimento das solicitações feitas pelo Poder Judiciário;
XIX – acompanhar a situação processual dos pacientes, visando seu adequado atendimento;
XX – atender e prestar informações acerca da situação processual aos pacientes, familiares e advogados, quando necessário;
XXI – solicitar, às respectivas áreas, a elaboração do Projeto Terapêutico Singular (PTS);
XXII – providenciar o encaminhamento do prontuário processual do paciente, quando de sua movimentação para outro estabelecimento; e
XXIII – certificar que todos os elementos que contribuam para o estudo da situação jurídica do paciente constem em seu prontuário processual.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Chefes de Departamento dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico

Artigo 203 – Os Chefes de Departamento têm as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades hospitalares:
a) propiciar aos pacientes o desenvolvimento de seus valores humanos e dos conhecimentos funcionais essenciais à qualidade e produtividade;
b) gerir técnica e administrar o estabelecimento, promovendo medidas para garantir a integralidade da prestação de serviços aos pacientes;
II – em relação às atividades do Sistema Penitenciário:
a) dar cumprimento às determinações judiciais;
b) cumprir as desinternações, alvarás de soltura e demais benefícios judiciais;
c) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos juízes e tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário e por entidades públicas ou particulares;
d) solicitar:
1. às bases de escolta do Sistema Penitenciário, escolta quando das movimentações externas de pacientes;
2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários processuais e instrução de petições;
e) manter contato permanente com os pacientes, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;
f) autorizar:
1. o remanejamento dos pacientes nas áreas do estabelecimento;
2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
3. o fornecimento de informações relativas à situação carcerária e de saúde dos pacientes;
4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento;
g) assinar o documento de identidade do paciente e as certidões relativas à sua situação processual;
h) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental e de periculosidade dos pacientes;
i) aplicar penalidades disciplinares aos pacientes, dentro de sua competência regimental, no que couber;
j) zelar pela integridade física e moral dos pacientes, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a eles destinada;
k) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento, observada a legislação pertinente;
l) decidir sobre a utilização dos pavilhões e alas do estabelecimento;
m) orientar a ordem e a segurança interna e adjacências do estabelecimento;
n) fixar, por proposta da Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, os preços dos bens produzidos no estabelecimento, quando for o caso;
p) organizar as escalas de plantões presenciais das chefias, com ordem prioritária entre todos os residentes em próprios do Estado;
III – em relação às atividades gerais:
a) solicitar informações a outros órgãos da administração pública;
b) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;
c) promover ações para manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do estabelecimento;
IV – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
V – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
VI – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
VII – em relação à administração de material e patrimônio:
a) assinar editais de licitação;
b) exercer o previsto 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 à licitação na modalidade de concorrência;
c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do estado;
VIII – aprovar as escalas de trabalho dos pacientes, elaboradas pelo chefe da Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, após manifestação dos responsáveis pelas áreas de segurança interna e externa do estabelecimento; e
IX – observar as normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento.

Seção II

Dos Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 204 – Os Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes atribuições:
I – sindicar as faltas disciplinares dos pacientes;
II – elaborar e conduzir apurações preliminares de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
III – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do estabelecimento;
IV – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais do estabelecimento;
V – acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito no estabelecimento; e
VI – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação do Chefe de Departamento.

Seção III

Dos Chefes de Seção de Administração

Artigo 205 – Os Chefes de Seção de Administração têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com a chefia de Finanças e Suprimentos;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
d) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
e) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
V - promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
VI – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção I

Dos Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos

Artigo 206 – Os Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10, inciso III do artigo 15, e inciso I e II do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos firmados no âmbito da Coordenadoria;
IV – analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
V – coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – prestar contas envolvidas na execução dos contratos, junto aos órgãos fiscalizadores;
VII – solicitar autorização para abertura de licitação, inexigibilidade ou dispensa de licitação; e
VIII – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Subseção II

Dos Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística

Artigo 207 – Os Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística têm as seguintes atribuições:
I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a gestão documental;
II - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a administração patrimonial; e
IV - coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a manutenção predial.

Seção IV

Dos Chefes de Seção de Pessoal

Artigo 208 – Os Chefes de Seção de Pessoal, na qualidade de dirigentes de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, cabe exercer o previsto no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, e observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Seção V

Dos Chefes de Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar

Artigo 209 – Os Chefes de Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar têm as seguintes atribuições:
I – opinar sobre a designação ou o remanejamento de pacientes nas alas, nos pavilhões e nas unidades do estabelecimento;
II – planejar e supervisionar programas de intervenção psicológica, social e ocupacional, visando a desinternação dos pacientes e sua reintegração social;
III – avaliar de forma contínua as atividades realizadas pelos agentes públicos e pelo estabelecimento, identificando necessidades de melhoria e ajustando as estratégias de acordo com os resultados obtidos;
IV – supervisionar a implementação de programas de educação sanitária e medicina preventiva, promovendo a saúde física e mental dos pacientes;
V – estabelecer e manter contatos com instituições de ensino, saúde e organizações da sociedade civil, com o objetivo de viabilizar parcerias para melhorar o tratamento e reintegração dos pacientes; e
VI – supervisionar programas educacionais, recreativos e culturais dentro do estabelecimento, como parte do processo de recuperação e desinternação dos pacientes.

Subseção I
Dos Chefes de Seção de Assistência Multidisciplinar

Artigo 210 – Os Chefes de Seção de Assistência Multidisciplinar têm as seguintes atribuições:
I – supervisionar a execução das atividades de tratamento e acompanhamento dos pacientes, garantindo que os processos e programas sejam seguidos conforme as diretrizes estabelecidas;
II – acompanhar a evolução dos pacientes, garantindo que os processos de desinternação e as intervenções necessárias sejam realizadas de forma eficaz e dentro dos parâmetros legais;
III – coordenar e incentivar a colaboração entre as diferentes áreas do estabelecimento (Psicologia, Terapia Ocupacional, Assistência Social, etc.) para assegurar tratamento integrado aos pacientes;
IV – orientar e acompanhar os agentes públicos envolvidos no tratamento dos pacientes, bem como os familiares, garantindo que todos compreendam o processo de tratamento e desinternação;
V – avaliar periodicamente o progresso dos pacientes, realizando o registro adequado de informações e mantendo os prontuários atualizados para um melhor acompanhamento do tratamento;
VI – acompanhar e garantir que os procedimentos legais, como o processo de desinternação e emissão de documentos, sejam realizados corretamente e dentro do prazo;
VII – supervisionar e apoiar a equipe de trabalho, incluindo estagiários e profissionais de diferentes áreas (Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional), garantindo que todos estejam alinhados aos objetivos do tratamento; e
VIII – garantir a elaboração e o acompanhamento dos relatórios e documentos necessários para a avaliação do progresso dos pacientes e o cumprimento das metas de desinternação.

Subseção I
Do Chefe de Seção de Educação

Artigo 211 – Os Chefes de Seção de Educação têm as seguintes atribuições:
I – organizar os processos de matrícula e supervisionar a conferência da documentação que deva instruí-los;
II – garantir a adesão e a participação do estabelecimento em exames, provas, concursos e competições estudantis oficiais de nível federal e estadual, bem como assegurar a inscrição dos alunos nesses eventos;
III – manter registros individuais sobre a vida escolar dos alunos;
IV – providenciar expedição de diplomas ou certificados;
V – acompanhar a verificação de frequência dos alunos;
VI – prover o material escolar necessário e auxiliar os alunos nos trabalhos escolares, quando solicitado;
VII – solicitar ao Núcleo de Infraestrutura e Logística a manutenção das salas de aula; e
VIII – zelar pelo material e equipamento de ensino.

Seção VI
Do Chefe de Serviço de Assistência à Saúde

Artigo 212 – Os Chefes de Serviço de Assistência à Saúde têm as seguintes atribuições:
I – elaborar as escalas de plantões do pessoal da unidade de saúde;
II – manter intercâmbio com serviços médicos externos;
III – discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;
IV – orientar e fiscalizar a documentação clínica dos pacientes;
V – zelar pela execução dos procedimentos técnicos das áreas e serviços multiprofissionais, nos termos da legislação pertinente e normas éticas de cada categoria profissional; e
VI – manter a atualização dos certificados de responsabilidade técnica e alvarás de funcionamento relativos à área de saúde.

Subseção I
Do Chefe de Seção de Enfermagem

Artigo 213 – Os Chefes de Seção de Enfermagem têm as seguintes atribuições:
I – elaborar as escalas de plantões do pessoal de enfermagem;
II – discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;
III – desenvolver programas de assistência integral e ininterrupta de enfermagem aos pacientes;
IV – estabelecer medidas necessárias ao desenvolvimento e manutenção do padrão de assistência;
V – garantir a execução dos procedimentos de enfermagem de prevenção, promoção e proteção da saúde na recuperação e reabilitação de pacientes;
VI – gerenciar a equipe de enfermagem, definindo prioridades e orientando quanto aos procedimentos técnicos;
VII – aprimorar os conhecimentos técnico-científicos do corpo de enfermagem para o desenvolvimento das atividades assistenciais;
VIII – observar os procedimentos definidos pela legislação pertinente;
IX – promover a qualidade assistencial por meio de estratégias inovadoras e gestão dos sistemas de qualidade;
X – administrar os recursos relacionados à área de enfermagem; e
XI – cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos de saúde.

Subseção II
Do Chefe de Seção de Nutrição

Artigo 214 – Os Chefes de Seção de Nutrição têm as seguintes atribuições:
I – acompanhar e orientar a equipe responsável pela preparação de alimentos;
II – gerenciar, do ponto de vista técnico, as atividades referentes ao preparo e fornecimento da alimentação;
III – visitar os locais de manipulação e preparo de alimentos, registrando essas providências;
IV – acompanhar a aquisição de alimentos e o cumprimento dos cardápios;
V – fiscalizar a qualidade higiênico-sanitária nas etapas de preparo, armazenamento e distribuição das refeições;
VI – supervisionar e orientar tecnicamente o trabalho dos manipuladores de alimentos, no que tange ao recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas;
VII – realizar treinamentos in loco, sempre que houver necessidade, e manter registro nos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs;
VIII – orientar os manipuladores quanto ao preparo e distribuição de dietas especiais, seguindo protocolos estabelecidos em regulamento;
IX – orientar a equipe quanto ao per capita de preparo dos alimentos e o porcionamento a ser servido a cada paciente, em conformidade com o estabelecido em regulamento;
X – inspecionar a alimentação fornecida, verificando suas características sensoriais (aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura), temperatura, porcionamento e aceitabilidade;
XI – implantar e fiscalizar metodologia para pesagem e coleta de amostras diárias das refeições produzidas no âmbito do estabelecimento, assegurando o controle das boas práticas sanitárias;
XII – adequar e implantar o contido em Manuais de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
XIII – manter intercâmbio com serviços especializados externos;
XIV – discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;
XV – orientar e fiscalizar a documentação clínica dos pacientes.
Parágrafo único: Os controles de que tratam o presente artigo devem ser efetuados, preferencialmente, por meio digital.

Subseção III
Dos Chefes de Seção de Dispensário de Medicamentos

Artigo 215 – Os Chefes de Seção de Dispensário de Medicamentos têm as seguintes atribuições:
I – fornecer medicamentos e insumos para pacientes no âmbito do estabelecimento, de acordo com a prescrição médica;
II – implantar medidas de controle da entrega dos produtos, observando lote e data de validade;
III – organizar a área de armazenagem e controlar os estoques de medicamentos e insumos;
IV – manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos medicamentos e insumos, acompanhando as rotinas operacionais de distribuição, dispensação e descarte;
V – manter intercâmbio com serviços especializados externos; e
VI – discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica.
Parágrafo único: Os controles de que tratam o presente artigo devem ser efetuados, preferencialmente, por meio digital.

Subseção II
Dos Chefes de Seção Odontológica

Artigo 216 – Os Chefes de Seção Odontológica têm as seguintes atribuições:
I - elaborar as escalas de plantões dos profissionais de odontologia da unidade;
II - manter intercâmbio com serviços especializados externos;
III - discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;
IV - orientar e fiscalizar a documentação odontológica dos pacientes;
V - fiscalizar a limpeza e organização do consultório odontológico;
VI - fiscalizar a esterilização do instrumental odontológico;
VII - controlar e manter materiais e insumos suficientes para atendimentos e emergências odontológicas;
VIII - testar periodicamente o compressor, cadeira odontológica, equipamentos e outros aparelhos inerentes aos procedimentos odontológicos, providenciando as devidas manutenções e reposições quando necessárias;
IX - encaminhar ao setor de segurança a relação de pacientes a serem atendidos no dia a dia;
X - providenciar para que os prontuários estejam no consultório odontológico quando do atendimento;
XI - fiscalizar para que todo lixo infectante seja descartado em local apropriado;
XII - fornecer, sempre que necessário, relatório odontológico dos pacientes;
XIII - elaborar PTS – Projeto Terapêutico Singular, no tocante a odontologia;

XIV - elaborar projetos, buscar parceiros na conscientização e implementação de políticas públicas em saúde bucal; e
XV - manter em dia documentações, licenças e cadastros, conforme disciplinam o Conselho Regional de Odontologia e demais legislações vigentes.

Seção VII

Dos Chefes de Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 217 – Os Chefes de Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional têm as seguintes atribuições:
I – assinar atestados relativos ao trabalho dos pacientes;
II – indicar ao Serviço de Reintegração e Assistência Multidisciplinar:
a) a necessidade de transferências de serviço dos pacientes;
b) os casos de pacientes inaptos ao trabalho;
III – enviar ao Chefe de Departamento relatório mensal de aproveitamento dos pacientes; e
IV – elaborar as escalas de trabalho dos pacientes.

Seção VIII

Do Chefe de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 218 – Os Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes atribuições:
I – certificar a conferência dos alvarás de soltura e congêneres;
II – informar ao Chefe de Departamento as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes nos alvarás de soltura e nos prontuários processuais;
III – fiscalizar a instrução e atualização dos prontuários processuais dos pacientes;
IV – gerenciar a inserção de informações processuais nos sistemas informatizados da Polícia Penal e outros que venham a ser instituídos, de modo a garantir que estejam sempre atualizados;
V – gerir o atendimento a requisições de autoridades superiores e judiciárias; e
VI – estabelecer padrões de informação e orientação a familiares e advogados e fiscalizar sua aplicação entre os agentes públicos subordinados.

SUBTÍTULO V

Da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania

CAPÍTULO I

Do Detalhamento da Estrutura

Artigo 219 - A Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania tem a seguinte estrutura:
I – Assessoria;
I – Serviço de Recursos Humanos (SRH);
II – Divisão de Administração (DA), com:
a) Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS);
b) Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL);
III – Departamento de Penas e Medidas Alternativas (DPMA), com:
a) 6 (seis) Serviços Regionais de Penas e Medidas Alternativas (SRPMA);
IV – Departamento de Atenção ao Egresso e Família (DAEF), com:
a) 6 (seis) Serviços Regionais de Atenção ao Egresso e Família (SRAEF);
V – Departamento de Relações Institucionais e Projetos (DRIP), com:
a) Divisão de Formação, Emprego e Renda (DFER);
VI – Departamento de Ações de Reintegração Social (DARS), com:
a) Serviço de Referências Técnicas (SRT);
b) Serviço de Políticas Específicas (SPE);
Parágrafo único: Os Serviços Regionais mencionados neste artigo são identificados na seguinte conformidade:
I – Serviço Regional I – Região Metropolitana de São Paulo;
II - Serviço Regional II – Região do Vale do Paraíba e Litoral;
III - Serviço Regional III – Região Central do Estado;
IV - Serviço Regional IV – Região Noroeste do Estado;
V - Serviço Regional V – Região Oeste do Estado;
VI - Serviço Regional VI – Região Norte do Estado.

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania

Artigo 220 - A Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania (CRSC) tem as seguintes competências:
I – orientar a operacionalização das diretrizes e prioridades que lhe forem fixadas;
II – subsidiar o Diretor Geral da Polícia Penal em matéria de reintegração social;
III – promover:
a) garantia de direitos fundamentais no processo de privação de liberdade e de retomada do convívio social;
b) ações com o objetivo de rompimento do ciclo de violência social e da reincidência criminal;
c) a articulação sistemática das unidades da Polícia Penal para elaboração, implantação, avaliação, revisão e reajustes dos planos, programas, projetos e atividades de reintegração social das pessoas privadas de liberdade, egressas e em alternativas penais;
d) a adoção das medidas necessárias para aperfeiçoamento e agilização da prestação de serviços de execução penal e de assistência social e psicológica, acompanhando as atividades correspondentes;
e) o debate técnico e ético da temática da reintegração social entre agentes públicos, por meio de programas, ações e projetos;
f) a assistência direta e indireta às pessoas egressas e em alternativas penais, com vistas à autonomia e postura cidadã, fortalecimento de vínculos familiares, para possibilitar a retomada do convívio social;
g) o preparo de atos administrativos, de conteúdo normativo, a serem observados nos programas de reintegração social;
IV – propor:
a) as diretrizes para o desenvolvimento social e humano de pessoas autoras de práticas delituosas e seus familiares;
b) a adoção de providências com vista ao aprimoramento das atividades da Coordenadoria e ao equacionamento de questões específicas;
c) a celebração de convênios, parcerias, cooperações técnicas e afins;
V – incentivar e desenvolver estudos e pesquisas no campo penitenciário, criminológico, de reintegração social e outros correlatos;
VI – elaborar e propor normas que visem à reintegração social de pessoas privadas de liberdade e egressas;
VII – coordenar as políticas voltadas ao desenvolvimento social e humano de pessoas privadas de liberdade, egressas, em alternativas penais e familiares;
VIII – desenvolver e fomentar a aplicação:
a) das políticas de reintegração social, atenção à pessoa privada de liberdade, egressa e familiares;
b) das penas e medidas alternativas;
c) de ações, programas e políticas destinadas a populações específicas;
IX – articular ações de intercâmbio, cooperação técnica e integração de trabalho com unidades do Sistema Penitenciário, órgãos e entidades públicas e particulares e organizações não governamentais, com vista à inserção social de pessoas privadas de liberdade, egressas e beneficiárias de concessões legais;
X – apontar diretrizes de trabalho aos profissionais técnicos em exercício nos estabelecimentos penais e no Serviço de Referências Técnicas;
XI – manter-se atualizada quanto às inovações técnicas e legislativas e difundi-las para aplicação das políticas públicas;
XII – reconhecer a responsabilidade pública em todas as suas esferas no atendimento às pessoas egressas e seus familiares; e
XIII – combater a exclusão e a interseccionalidade de pessoas em situação de vulnerabilidade frente ao Sistema Penitenciário.

Seção II

Da Assessoria

Artigo 221 - A Assessoria Técnica do Coordenador de Reintegração Social e Cidadania tem as seguintes competências:
I – assessorar o Coordenador no desempenho de suas atribuições;
II – produzir informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões da Coordenadoria;
III – preparar material informativo das ações e dos resultados dos programas da Coordenadoria, para divulgação interna e externa;
IV – elaborar relatórios, realizar estudos, emitir pareceres, despachos, contratos e outros documentos de natureza técnica sobre as atividades da Coordenadoria;
V – analisar, instruir e informar processos e expedientes que lhe forem encaminhados, bem como acompanhar seu andamento e execução;
VI – promover:
a) orientação, acompanhamento da execução e participação na análise de planos, programas, projetos, ações e atividades das diversas áreas da Coordenadoria;
b) junto à Coordenadoria, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
VII – propor a elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos, orientando o desenvolvimento de atividades da Coordenadoria, com vista à sua organização, padronização e racionalização administrativa;
VIII – prestar orientação técnica às unidades da Coordenadoria;
IX – colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades da Coordenadoria;
X – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas da Coordenadoria;
XI – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais de interesse da Coordenadoria; e
XII – realizar estudos, propor soluções e desenvolver outros trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades das unidades da Coordenadoria.

Seção IV

Do Serviço de Recursos Humanos

Artigo 222 - O Serviço de Recursos Humanos (CRH) tem como competências exercer o previsto nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Seção V

Da Divisão de Administração

Artigo 223 - A Divisão de Administração (DA) tem as seguintes competências:
I – prestar serviços à Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, transportes internos motorizados, comunicações administrativas, manutenção e conservação, além de outros serviços de apoio administrativo que possam ser considerados necessários à sua plena atuação;
II – manter o cadastro da Coordenadoria atualizado perante os órgãos competentes, como a Receita Federal, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria da Fazenda e Planejamento, Corregedorias, entre outros;
III – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos;
IV – designar agente público subordinado para conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decidindo sobre eventuais aplicações e garantindo o registro das informações nos sistemas oficiais;
V – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
VI – em relação à administração de material e patrimônio:

a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;
b) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio;
c) exercitar as atividades definidas para a autoridade competente, conforme o Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
d) cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
e) garantir a regularidade da conciliação dos valores registrados nos inventários de bens móveis e estoques com o sistema financeiro do Estado;
VII – providenciar os expedientes necessários para o cumprimento do Código Estadual de Proteção contra Incêndios e Emergências, de acordo com a Lei Complementar nº 1.257, de 6 de janeiro de 2015, e seus regulamentos, mantendo regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, nos termos do Decreto nº 63.911, de 10 de dezembro de 2018, da sede da Coordenadoria; e
VIII – assistir à autoridade superior no desempenho de suas funções em relação às atividades gerais.

Subseção I

Do Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 224 - O Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS) tem as seguintes competências:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10, no inciso III do artigo 15 e no inciso I do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas ao cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
e) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
f) preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III – 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;
d) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado; e
IV – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Controladoria Geral do Estado e das Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública.

Subseção II

Do Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 225 - O Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem as seguintes competências:
I - planejar, coordenar e executar a gestão documental;
II - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito nas unidades da Coordenadoria;
III - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
IV - 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;
V - planejar, organizar e executar atividades relacionadas à gestão dos bens móveis e imóveis, incluindo o controle de aquisição, recebimento, identificação, armazenamento, distribuição, manutenção, conservação, alienação e baixa patrimonial, em conformidade com a legislação vigente;
VI - em relação à administração patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter registro do material permanente;
c) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
d) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
e) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
f) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
g) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
h) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios – SIAFEM/SP; e
i) exercer o previsto nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018.
VII - em relação à limpeza:
a) promover a execução diária dos serviços de limpeza e arrumação das dependências;
b) zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais de limpeza;
c) manter a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo;
VIII - efetuar a manutenção e a conservação:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura, externa e interna, da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
IX - em relação à portaria e vigilância:
a) prestar informações ao público em geral;
b) zelar pela segurança das pessoas e pela vigilância patrimonial; e
c) atender, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da Coordenadoria;
Parágrafo único: As competências previstas no inciso IX deste artigo, quando concorrentes, serão exercidas pelo Serviço de Segurança Institucional.

Seção VI

Do Departamento de Penas e Medidas Alternativas

Artigo 226 - O Departamento de Penas e Medidas Alternativas (DPMA) tem as seguintes competências:
I – difundir e promover a aplicação de alternativas penais, conforme as diretrizes das legislações vigentes;
II – estruturar a constituição de redes amplas com políticas e programas estaduais;
III – propor:
a) programas de acompanhamento e controle de alternativas penais, articulando e estabelecendo parcerias com Municípios, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, demais Secretarias Estaduais, órgãos públicos e organizações da sociedade civil;
b) diretrizes de trabalho e de intervenções específicas para beneficiários com necessidades especiais;
c) intervenções específicas visando:
1. a promoção, suporte e desenvolvimento das habilidades emocionais e sociais dos beneficiários da pena restritiva de direito;
2. estimular a conduta cidadã e o respeito às normas e valores coletivos, facilitando a reconstrução da identidade social;
3. de Medidas Educativas e Terapêuticas para usuários de substâncias entorpecentes;
4. a integração e articulação de políticas públicas desenvolvidas por diferentes órgãos da Administração Pública, nos três níveis de governo;
5. a articulação entre os diversos Programas da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania; e
6. o fomento ao amplo diálogo social buscando envolver a comunidade e parceiros institucionais para promoção da cidadania;
IV – incentivar a reflexão sobre a relação entre delito, cidadania e sociedade;
V – planejar, controlar e avaliar a implementação dos programas de que trata a alínea "a" do inciso III deste artigo;
VI – propor e coordenar ações para o desenvolvimento social e humano das pessoas em penas alternativas à prisão;
VII – constituir, avaliar e atualizar as bases metodológicas a serem desenvolvidas pelos programas da Coordenadoria;
VIII – desenvolver fluxos e instrumentos de trabalhos adequados às metodologias;
IX – realizar estudos, construir e disponibilizar indicadores de relevância social que contribuam para elaboração de políticas, programas e ações de competência de outros órgãos públicos, bem como de interesse de organizações não-governamentais;
X – orientar e realizar a supervisão e o acompanhamento das atividades relativas ao programa de prestação de serviços à comunidade e de fiscalização do cumprimento da pena;
XI – planejar e fomentar ações de reintegração social a serem desenvolvidas;
XII – fomentar e difundir a implantação das Centrais de Alternativas Penais, articulando parcerias entre Estado, Município e Poder Judiciário; e
XIII – fixar diretrizes para o credenciamento junto ao Poder Judiciário visando o efetivo acompanhamento do cumprimento e das condições impostas na alternativa penal.

Subseção I

Dos Serviços Regionais de Penas e Medidas Alternativas

Artigo 227 - Os Serviços Regionais de Penas e Medidas Alternativas (SRPMA) têm as seguintes competências:
I - atuar como elemento mediador entre as Centrais de Alternativas Penais e os Juízos Executórios;
II - implementar e promover:
a) os alinhamentos metodológicos e critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados em parceria com as alianças sociais;
b) capacitação e aperfeiçoamento periódicos para as equipes;
c) a expansão das atividades de fiscalização e acompanhamento de alternativas penais;
III - acompanhar e supervisionar as atividades relativas ao programa de alternativas penais e ao efetivo cumprimento da pena;
IV - desenvolver e aplicar fluxos e instrumentos de trabalho adequados às metodologias;
V - desenvolver estudos e pesquisas no campo das penas alternativas e traçar o perfil da população atendida;
VI - supervisionar as unidades que integram suas estruturas;
VII - fomentar e garantir a aplicação de mecanismos para individualização e singularidade da pena quando acompanhada pelas unidades subordinadas;
VIII - articular junto ao Poder Judiciário o credenciamento para acompanhamento das condições impostas às pessoas em alternativas penais, respeitando as diretrizes, as particularidades da comarca e as possibilidades de cada estabelecimento penal;
IX - atuar como elemento mediador entre as organizações da sociedade civil, os usuários e as Varas de Execuções Criminais, no cumprimento das penas de prestação de serviços à comunidade;
X - executar de forma efetiva as bases metodológicas desenvolvidas pelo programa;
XI - estabelecer e tecer rede de apoio própria;

XII - realizar:
a) a avaliação das pessoas em alternativas penais, dentro das suas capacidades, habilidades e experiências pessoais e profissionais, com vista a adequar o cumprimento da reprimenda;
b) o acompanhamento sistemático, o monitoramento, o controle e a fiscalização do cumprimento da prestação de serviços à comunidade e demais alternativas penais;
c) o encaminhamento para serviços de suporte educativo e terapêutico para pessoas com transtornos decorrentes do uso de substâncias psicoativas;
d) o cumprimento de Medida Educativa e Terapêutica;
e) visitas periódicas aos locais de execução de pena, para verificação do seu cumprimento;
f) encontros periódicos entre as instituições e entidades, bem como reuniões e seminários com a participação do Poder Judiciário, visando capacitação, troca de experiências e discussão de casos;
XIII - trabalhar as relações sociais e familiares na preparação e na conscientização do condenado à pena alternativa de prestação de serviços à comunidade, compatibilizando a função a ser exercida com a qualificação profissional e dispositivos legais;
XIV - proporcionar, ao condenado, condição de recuperação, através do fortalecimento dos vínculos sociais e da valorização da cidadania, para prevenção da reincidência criminal;
XV - manter articulação com órgãos públicos e particulares, sem fins lucrativos, preferencialmente assistenciais, no sentido de abertura e controle de vagas em postos de trabalho;
XVI - garantir vagas abertas em postos de trabalho e acompanhar o encaminhamento do prestador de serviço para sua ocupação;
XVII - organizar e manter atualizados os prontuários, de maneira a permitir o acompanhamento da execução da pena;
XVIII - promover ações de intercâmbio, de cooperação técnica e de integração de trabalho com organizações públicas e privadas sem fins lucrativos, para construção de alianças sociais;
XIX - propor o melhor formato de alternativa penal dentro das condições, ou recomendar indicações psicológicas e sociais a partir da avaliação inicial;
XX - em relação ao Poder Judiciário:
a) informar a respeito do cumprimento de pena;
b) propor suspensão de pena, quando identificados fatores impeditivos ao seu cumprimento;
XXI - aplicar técnicas e mecanismos para individualização e singularidade da pena quando acompanhada pelas Centrais de Alternativas Penais;
XXII - acompanhar a adequada execução da pena restritiva de direito, adotando as medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
XXIII - executar os serviços de recepção, de controle de fluxo e de vigilância das pessoas durante sua permanência nos locais de atendimento.

Seção VII

Do Departamento de Atenção ao Egresso e Família

Artigo 228 – O Departamento de Atenção ao Egresso e Família (DAEF) tem as seguintes competências:
I - estruturar a constituição de redes amplas com políticas e programas estaduais;
II - manter estreitas relações com os estabelecimentos penais e unidades hospitalares do Sistema Penitenciário, criando mecanismos que garantam a operacionalização das diretrizes fixadas;
III - planejar, controlar e avaliar a implementação de programas, projetos e atividades de reintegração social direcionadas a pessoas egressas e familiares com vista:
a) ao fortalecimento da condição plena da autonomia e conduta cidadã;
b) a proporcionar suporte integral e contínuo às pessoas egressas, objetivando sua efetiva retomada da vida em liberdade;
c) a fortalecer, manter e incentivar os vínculos familiares, assegurando apoio social e emocional necessários durante o processo de retorno ao convívio comunitário;
d) a orientação e encaminhamento para serviços correlatos que proporcionem, dentre outros, acesso à justiça, saúde, educação e assistência social;
IV - planejar e fomentar ações de reintegração social a serem desenvolvidas com pessoas pré-egressas no interior dos estabelecimentos penais;
V - propor intervenções específicas visando:
a) redução dos fatores sociais que impactam na reincidência criminal;
b) estimular a conduta cidadã e o respeito às normas e valores coletivos, facilitando a reconstrução da identidade social;
c) a promoção, suporte e desenvolvimento das habilidades emocionais e sociais das pessoas egressas e familiares;
d) ao fortalecimento do atendimento aos familiares de pessoas pré-egressas e egressas;
e) a integração e articulação de políticas públicas desenvolvidas por diferentes órgãos da Administração Pública, nos três níveis de governo;
f) a articulação entre os diversos programas da Coordenadoria e aqueles desenvolvidos nos estabelecimentos penais;
g) fomento ao amplo diálogo social, buscando envolver a comunidade e parceiros institucionais para promoção da cidadania;
VI - constituir, avaliar e atualizar as bases metodológicas a serem desenvolvidas pelo programa;
VII - criar mecanismos para individualização e singularidade da pena quando acompanhada pelas Centrais de Atenção à Pessoa Egressa e Família;
VIII - fixar diretrizes e procedimentos:
a) para o credenciamento junto ao Poder Judiciário, visando o acompanhamento de benefícios judiciais e das condições impostas aos apenados; e
b) visando o acolhimento e acompanhamento dos beneficiários de procura espontânea.

Subseção I

Dos Serviços Regionais de Atenção ao Egresso e Família

Artigo 229 – Os Serviços Regionais de Atenção ao Egresso e Família (SRAEF) têm as seguintes competências:
I - acompanhar e supervisionar as atividades relativas à execução dos programas, projetos e ações desenvolvidas para pessoas egressas e familiares;
II - supervisionar as bases metodológicas desenvolvidas pelo programa e as Centrais de Atenção à Pessoa Egressa e Família que integram suas estruturas;
III - viabilizar ações de reintegração social a serem desenvolvidas com as pessoas pré-egressas, junto aos estabelecimentos penais;
IV - desenvolver ações visando à promoção das habilidades emocionais e sociais das pessoas egressas e familiares;
V - planejar, controlar e avaliar a implementação de programas, projetos e atividades de:
a) fortalecimento, incentivo e manutenção das relações familiares;
b) acesso à condição de autonomia e conduta cidadã;
c) atendimento às expressões da questão social;
VI - fomentar e garantir a aplicação de mecanismos para individualização e singularidade da pena quando acompanhada pelas Centrais de Atenção à Pessoa Egressa e Família;
VII - articular junto ao Poder Judiciário o credenciamento para acompanhamento de benefícios judiciais e das condições impostas aos apenados, respeitando as diretrizes e particularidades da comarca e possibilidades de cada estabelecimento penal;
VIII - orientar e monitorar as diretrizes e procedimentos que visam o acolhimento e acompanhamento dos beneficiários de procura espontânea;
IX - realizar:
a) intervenções específicas visando à promoção das habilidades emocionais e sociais das pessoas egressas e familiares;
b) quando credenciados pelo Poder Judiciário, o acompanhamento sistemático dos benefícios judiciais e das condições impostas aos apenados;
X - atuar como fomentador da manutenção, fortalecimento ou resgate do vínculo familiar entre pessoas pré-egressas, egressas e seus familiares;
XI - fortalecer e incentivar as relações familiares de pessoas pré-egressas;
XII - promover:
a) acesso à condição de autonomia e conduta cidadã;
b) atendimento às expressões da questão social;
XIII - estabelecer e tecer redes de apoio próprias;
XIV - executar de forma efetiva as bases metodológicas desenvolvidas pelo programa;
XV - acompanhar a adequada execução da pena dos sentenciados liberados pelo Poder Judiciário que permanecem em cumprimento de pena;
XVI - promover ações que visam o acolhimento e acompanhamento quando da procura espontânea, observadas as diretrizes e procedimentos;
XVII - monitorar o cumprimento dos requisitos condicionantes da liberdade dos apenados liberados;
XVIII - informar às autoridades competentes sobre o cumprimento de reprimendas;
XIX - aplicar mecanismos para individualização e singularidade da pena quando acompanhada pelas Centrais de Atenção à Pessoa Egressa e Família;
XX - acompanhar a adequada execução da pena dos sentenciados liberados pelo Poder Judiciário que ainda se encontrem em cumprimento de pena; e
XXI - executar os serviços de recepção, de controle de fluxo e de vigilância dos usuários durante sua permanência nos locais de atendimento.

Seção VIII

Do Departamento de Relações Institucionais e Projetos

Artigo 230 – O Departamento de Relações Institucionais e Projetos (DRIP) tem as seguintes competências:
I - promover o diálogo permanente e articulação política no relacionamento interinstitucional com Municípios, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e demais Secretarias Estaduais e órgãos públicos, bem como com entidades privadas, para o desenvolvimento dos projetos, ações e estratégias da Coordenadoria;
II - buscar parcerias institucionais com o objetivo de implementar as diretrizes fixadas para a Coordenadoria;
III - articular políticas e estratégias com órgãos e entidades da Administração Pública e no relacionamento com entidades não governamentais;
IV - promover a articulação de políticas e estratégias com órgãos e entidades da Administração Pública e no relacionamento com entidades não governamentais;
V - prestar assessoramento ao Coordenador nos assuntos relativos a convênios e demais parcerias com municípios, órgãos públicos e entidades não governamentais;
VI - prestar assessoramento ao Coordenador quanto à formulação de propostas de decretos e resoluções para a implementação e execução de políticas públicas;
VII - apoiar a elaboração e implementação de programas, ações e projetos voltados ao cumprimento dos objetivos da Coordenadoria, promovendo o fortalecimento do Programa Estadual de Integridade Pública;
VIII - buscar recursos financeiros para execução de projetos com recursos humanos qualificados e utilização de tecnologia, infraestrutura e equipamentos adequados;
IX - prestar auxílio às demais chefias da Polícia Penal e outros órgãos e entidades da Administração Penitenciária para a realização de objetivos comuns, auxiliando, também, na solução ou na prevenção de problemas;
X - estimular e apoiar a realização de estudos e pesquisas para a contínua melhoria da qualidade das ações de reintegração social e cidadania;
XI - propor e realizar estudos quantitativos e qualitativos referentes às políticas sob responsabilidade da Coordenadoria;
XII - estabelecer proximidade com fontes financiadoras de projetos sociais, mantendo-se atualizado frente às suas mudanças ou exigências;
XIII - garantir a sustentabilidade dos propósitos e das iniciativas, através da ampliação e da diversificação das fontes de recursos;
XIV - subsidiar a articulação de providências objetivando a atuação da Fundação "Professor Doutor Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP em parceria com a Coordenadoria;

XV - instruir e acompanhar os processos de formalização de convênios, inclusive dos correspondentes termos aditivos e de rescisão, observando a regularidade de sua instrução e formalização;
XVI - subsidiar a elaboração de instrumentos de prestação de contas em consonância com os termos de convênio e afins adotados;
XVII - analisar e manifestar-se conclusivamente sobre as prestações de contas de convênios e afins;
XVIII - emitir relatórios parciais e finais nos processos de convênios e afins celebrados quanto à regularidade das prestações de contas dos recursos repassados;
XIX - prestar, às autoridades competentes da Coordenadoria e aos parceiros, orientação quanto à execução e à prestação de contas dos convênios e afins celebrados;
XX - orientar a elaboração e revisão dos convênios, demais parcerias, com municípios, órgãos públicos e entidades não governamentais;
XXI - propor alternativas para o permanente aprimoramento das atividades de responsabilidade do Departamento;
XXII - viabilizar procedimentos para operacionalização, desenvolvimento e acompanhamento de convênios e demais parcerias com municípios, órgãos públicos e entidades não governamentais;
XXIII - realizar estudos estatísticos referentes aos convênios e demais parcerias sob responsabilidade da Coordenadoria;
XXIV - preparar minutas de termos de convênios e demais acordos bilaterais, seus aditivos ou rescisão dos ajustes, em consonância com as políticas e os programas estabelecidos para a Coordenadoria;
XXV - coletar e sistematizar dados e informações relacionados ao Departamento;
XXVI - planejar políticas e estratégias nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;
XXVII - manter interlocução com as unidades responsáveis por assuntos relacionados à integridade, gestão de riscos e relação institucional;
XXVIII - desenvolver estudos e pesquisas para a elaboração de projetos de cunho estratégico;
XXIX - realizar estudos e pesquisas para processos de credenciamento, realização de chamamentos públicos e outras formas de desburocratização das atividades da Coordenadoria;
XXX - acompanhar os processos de credenciamento de profissionais e outros de interesse do Departamento;
XXXI - pronunciar-se sobre questões estratégicas, quando solicitado pelos superiores;
XXXII - estabelecer e fomentar banco de dados com rede de órgãos públicos e entidades não governamentais com vistas ao planejamento estratégico;
XXXIII - analisar e tratar informações para a produção de relatórios; e
XXXIV - desenvolver e manter sistemas de gestão da informação.

Subseção I

Da Divisão de Formação, Emprego e Renda

Artigo 231 – A Divisão de Formação, Emprego e Renda tem as seguintes competências:
I - subsidiar o Coordenador e o Chefe de Departamento na definição de políticas públicas de emprego, trabalho, renda e qualificação social e profissional e demais assuntos pertinentes à Divisão;
II - elaborar, acompanhar, orientar e avaliar a implementação e operacionalização das políticas, diretrizes e dos programas, projetos e atividades técnicas, referentes à área de reintegração social;
III - planejar, controlar, executar e avaliar os programas, projetos e atividades relacionados a oportunidades de renda e formação no desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho;
IV - coordenar:
a) sistema de gerenciamento sistêmico de informações, visando a gestão das ações de encaminhamento, recolocação e mobilidade, fomento à geração de emprego e renda e qualificação profissional;
b) ações, projetos e programas destinados à inclusão produtiva;
c) estudos sobre o mercado de trabalho e suas necessidades, visando a abertura de oportunidades de renda;
V - fomentar a aproximação da iniciativa privada e organizações não governamentais com o objetivo de:
a) criar ações de conscientização da responsabilidade social corporativa, enfatizando a importância da oportunidade de renda às pessoas egressas, visando o fortalecimento da segurança pública e a redução da reincidência criminal;
b) ampliar as ações de apoio ao trabalhador e intermediação de mão de obra;
c) captar vagas para a formação profissional e a inserção no mercado de trabalho;
VI - fomentar a formação, desenvolvimento e qualificação social e profissional visando às profissões do futuro;
VII - incentivar o empreendedorismo e práticas inovadoras de geração de renda;
VIII - fomentar, articular e incentivar ações de crédito assistido ao público-alvo visando o desenvolvimento do empreendedorismo;
IX - orientar, acompanhar e avaliar a operacionalização das políticas, diretrizes e prioridades que lhe forem estabelecidas pela Coordenadoria nos assuntos pertinentes à Divisão;
X - propor, com vista ao contínuo aperfeiçoamento das práticas e técnicas utilizadas, a definição ou reformulação de diretrizes a serem observadas em sua área de atuação;
XI - desenvolver ações de forma continuada visando:
a) a inclusão de egressos do Sistema Penitenciário no mercado de trabalho ou outras formas de geração de renda;
b) o desenvolvimento pessoal e cultural para pessoas egressas do Sistema Penitenciário, pessoas em alternativas penais e familiares;
XII - participar do processo de avaliação do aproveitamento dos beneficiados pelas ações da Divisão;
XIII - prestar, quando solicitado, suporte técnico aos demais órgãos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária nas ações que objetivem contribuir para a elevação dos níveis de empregabilidade e para a geração de trabalho e renda para a população carcerária;
XIV - quanto à promoção, produção, formação, fruição e difusão cultural:
a) promover ações voltadas à inclusão cultural e cidadã, por intermédio de ações técnicas, gerenciais e políticas que efetivem a reintegração social e cidadania;
b) propor diretrizes, considerando as diferentes políticas e programas culturais;
c) propor, formular e acompanhar políticas culturais de acessibilidade e inclusão;
d) promover ações que estimulem a convivência e o diálogo plural, a prática da interculturalidade;
e) formular, apoiar, monitorar e avaliar políticas que criem bancos de dados, instituições museológicas ou bibliotecas e instituições similares que registrem os conhecimentos e práticas de mestres e mestras das culturas populares e a sua produção cultural;
f) apoiar ações culturais que efetivem a reintegração social e cidadania, em especial aquelas realizadas pelo público-alvo do grupo;
g) difundir a cultura como estratégia para construção da autonomia individual e emancipação, favorecendo a reintegração social, prevenção social do crime e reincidência;
h) incentivar, promover e orientar práticas culturais como forma de geração de renda e desenvolvimento social e comunitário;
i) promover a inclusão cidadã, o protagonismo social e cultura popular, estimulando sua diversidade, reconhecendo-a no campo de direitos, saberes e fazeres;
j) promover e fomentar o acesso aos meios de produção, formação, fruição e difusão cultural e o reconhecimento da diversidade cultural brasileira;
XV - contribuir para a disseminação da troca de experiências bem-sucedidas e do intercâmbio de boas práticas que elevem os níveis de eficácia, eficiência e efetividade alcançados;
XVI - realizar estudos, elaborar levantamentos estatísticos e preparar relatórios referentes à área de atuação da Divisão, divulgando-os quando for o caso;
XVII - atentar para as normas estabelecidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, sempre que digam respeito às ações de responsabilidade do Departamento;
XVIII - realizar gestão junto a entidades públicas, empresas privadas e organizações da sociedade civil, objetivando a formalização de parcerias com a finalidade de:
a) inserção no mercado de trabalho e/ou geração de renda;
b) profissionalização;
c) atividades culturais e de desenvolvimento humano e pessoal;
XIX - coordenar os eventos e mutirões de serviços voltados à cidadania e à reintegração social nos estabelecimentos penais;
XX - propor, acompanhar e avaliar cursos de formação profissional;
XXI - atuar continuamente visando à elevação de escolaridade, à formação e aperfeiçoamento profissional;
XXII - atuar na aplicação de exames preparatórios para exames nacionais e estaduais de certificação de aprendizagem;
XXIII - contribuir para a disseminação da troca de experiências e do intercâmbio de práticas que elevem os níveis de escolaridade, inclusive a educação profissional;
XXIV - subsidiar e assistir o Chefe do Departamento na definição e implementação de políticas públicas de emprego, trabalho, renda e qualificação social e profissional e demais assuntos pertinentes;
XXV - controlar e executar os programas, projetos e atividades relacionados a oportunidades de renda e formação no desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho;
XXVI - manejar sistema de gerenciamento sistêmico de informações, visando o encaminhamento, recolocação e mobilidade, fomento à geração de emprego e renda e qualificação profissional;
XXVII - realizar ações relacionadas com programas de geração de emprego, trabalho e renda;
XXVIII - articular-se com a iniciativa privada e com as organizações não governamentais com o objetivo de ampliar as ações de apoio ao trabalhador e intermediação de mão de obra;
XXIX - supervisionar e orientar a elaboração de estudos sobre a legislação trabalhista e correlata, no âmbito de sua competência, e propor o seu aperfeiçoamento;
XXX - articular parcerias com a iniciativa privada com vistas a captar vagas para a qualificação ou inserção no mercado de trabalho;
XXXI - mapear e prospectar continuamente vagas e oportunidades de colocação no mercado de trabalho e geração de renda;
XXXII - gerenciar a emissão de certificados ou documentos comprobatórios das atividades realizadas destinados à remição de pena, encaminhando-os para os setores responsáveis;
XXXIII - participar como agente integrador entre as políticas de empregabilidade instituídas por outros órgãos e a Coordenadoria, estabelecendo articulação e fluxos necessários à efetiva execução;
XXXIV - executar, acompanhar e avaliar cursos de formação profissional;
XXXV - prospectar acordos bilaterais, visando efetivar os objetivos da Coordenadoria;
XXXVI - atuar diretamente e em mútua cooperação com demais órgãos da Coordenadoria, objetivando oportunizar ao público-alvo o acesso a políticas de:
a) emprego, trabalho e geração de renda;
b) educação, formação profissional e desenvolvimento pessoal;
XXXVII - acompanhar a execução das formações destinadas ao público-alvo, emitindo relatórios;
XXXVIII - mobilizar organizações não governamentais, associações comunitárias e movimentos sociais, fortalecendo a reintegração produtiva e uma rede de conscientização e suporte.

Parágrafo único: O público-alvo de atuação da Divisão de Formação, Emprego e Renda será as pessoas egressas do Sistema Penitenciário, pessoas em alternativas penais e

familiares, incluindo de pessoas privadas de liberdade.

Seção IX

Do Departamento de Ações de Reintegração Social

Artigo 232 – O Departamento de Ações de Reintegração Social tem as seguintes competências:

I - elaborar, acompanhar, orientar e avaliar a implementação e operacionalização das políticas, diretrizes e dos programas, projetos e atividades técnicas, referentes à área de reintegração social;

II - constituir, avaliar e atualizar as bases metodológicas a serem desenvolvidas e aplicadas tecnicamente na área de reintegração social;

III - apresentar aos Departamentos responsáveis pelas unidades de atendimento da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania:

a) amplo suporte técnico, inclusive por meio de metodologias e elaboração de projetos de reintegração social;

b) propostas técnicas para solução de problemas que tenham relação com equipes multidisciplinares;

c) subsídios e alterações necessárias de gestão em reintegração social;

d) ações que apoiem e aperfeiçoem os trabalhos desenvolvidos pelos agentes públicos;

IV - elaborar, promover a implantação e zelar pelo constante aprimoramento dos sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelas unidades:

a) da Coordenadoria;

b) dos estabelecimentos penais, quando pertinentes à reintegração social e cidadania;

V - avaliar:

a) os resultados das ações de reintegração social, estabelecendo indicadores para esse fim;

b) o trabalho de reintegração social desenvolvido pelas equipes técnicas dos estabelecimentos penais, compatibilizando-as com as propostas técnicas;

VI - manter:

a) estreitas relações com os órgãos da Polícia Penal, criando mecanismos que garantam a operacionalização das diretrizes fixadas no âmbito da reintegração social, bem como a formação e gestão técnica na temática;

b) intercâmbio de informações e experiências entre os estabelecimentos a que se refere a alínea "a" deste inciso;

VII - prestar orientações e referências técnicas aos estabelecimentos penais na elaboração de programas e projetos de reintegração social;

VIII - identificar, reunir, adequar e disponibilizar estratégias de intervenção, metodologia de trabalho e normas técnicas para:

a) formulação e implementação de planos, programas e projetos;

b) controle e avaliação de indicadores e resultados;

IX - estudar e propor alternativas para questões relacionadas ao impacto da prisão, na retomada da vida em liberdade;

X - fomentar:

a) ações que apoiem e aperfeiçoem os trabalhos desenvolvidos pelos agentes públicos em instrumentos de gestão e na elaboração de projetos, no âmbito da reintegração social;

b) o desenvolvimento, a implantação e a coordenação de políticas para grupos específicos de idade, gênero, étnico-racial, inclusão religiosa e pessoas com deficiências em todas as estruturas da Polícia Penal;

XI - fomentar, supervisionar e orientar o preenchimento de bancos de dados referentes aos trabalhos de reintegração social;

XII - propor:

a) a execução de projetos específicos da Coordenadoria junto aos estabelecimentos penais;

b) treinamento de agentes públicos dos estabelecimentos penais, que atuam na área de reintegração social;

c) ações que promovam a integração das unidades técnicas dos estabelecimentos penais, voltadas aos trabalhos de reintegração social;

XIII - articular parcerias com entidades públicas, empresas privadas e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos;

XIV - emitir, quando provocado, pareceres sobre ações e projetos relacionados à reintegração social e cidadania;

XV - promover ações que incentivem a responsabilização pelo ato delituoso, de modo a facilitar a assimilação da pena imposta, ressignificando o sentido ético da convivência em sociedade;

XVI - acompanhar, orientar e auxiliar os agentes públicos e estabelecimentos penais na realização de avaliações, inclusive criminológicas;

XVII - incentivar ações que visem a reintegração gradual e progressiva à vida em liberdade; e

XVIII - propor e cooperar com a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, nas ações de saúde voltadas às pessoas privadas de liberdade.

Subseção I

Dos Serviços Regionais de Referências Técnicas

Artigo 233 – Os Serviços Regionais de Referências Técnicas têm as seguintes competências:

I - acompanhar e orientar o andamento das atividades técnicas dos estabelecimentos penais, voltadas aos trabalhos de reintegração social;

II - apresentar às unidades de atendimento da Coordenadoria:

a) amplo suporte técnico, inclusive por meio de metodologias e elaboração de projetos de reintegração social;

b) propostas técnicas para solução de problemas que tenham relação com equipes multidisciplinares;

c) subsídios e alterações necessárias de gestão em reintegração social;

d) ações que apoiem e aperfeiçoem os trabalhos desenvolvidos pelos agentes públicos;

III - implementar, acompanhar e supervisionar a execução de projetos específicos da Coordenadoria junto a suas unidades e demais estabelecimentos penais;

IV - implementar ações que promovam a integração das unidades técnicas dos estabelecimentos penais, voltadas aos trabalhos de reintegração social;

V - desenvolver estudos e pesquisas para a elaboração de ações e projetos de reintegração social;

VI - facilitar o acesso de metodologias técnicas de elaboração de projetos, aos estabelecimentos penais;

VII - identificar necessidades especiais de treinamento de agentes públicos, adotando providências para seu provimento;

VIII - estreitar o relacionamento entre os profissionais da área técnica em exercício junto aos estabelecimentos penais e demais agentes públicos da Coordenadoria;

IX - agregar e difundir experiências entre os profissionais técnicos envolvidos nas ações de reintegração social no interior dos estabelecimentos penais e fora deles;

X - acolher, apoiar e referendar as equipes técnicas voltadas aos trabalhos de reintegração social, fornecendo acompanhamento sistemático e próximo;

XI - acompanhar as práticas das equipes técnicas nas ações de reintegração social;

XII - favorecer o debate sobre o papel do profissional técnico da área de reintegração social, com vista à sua preservação profissional, ética e teórico-prática;

XIII - elaborar, arquivar, sistematizar e manter atualizadas as informações e relatórios técnicos no âmbito de sua atuação;

XIV - difundir experiências, e reconhecer boas práticas entre os profissionais técnicos envolvidos nas ações de reintegração social no âmbito da Polícia Penal;

XV - desenvolver, supervisionar, fomentar e auxiliar programas e ações de preparação para liberdade;

XVI - quanto à realização de laudos, relatórios, pareceres, exames e avaliações criminológicas das pessoas custodiadas para progressão de regime:

a) orientar e subsidiar tecnicamente, os estabelecimentos penais da Polícia Penal;

b) coordenar e gerir, quando inscritos ou cadastrados junto à Coordenadoria, equipes de peritos dos quadros da Polícia Penal, visando apoiar os estabelecimentos penais na realização dos atendimentos destinados à progressão de regime;

XVII - supervisionar as bases metodológicas desenvolvidas nos estabelecimentos penais, por meio de visitas técnicas; e

XVIII - organizar e coordenar os atendimentos técnicos quando ocorram nas dependências ou unidades do Departamento.

Subseção II

Do Serviço de Políticas Específicas

Artigo 234 – O Serviço de Políticas Específicas tem as seguintes competências:

I - desenvolver, propor, implantar, coordenar e avaliar, no âmbito da Polícia Penal, políticas para grupos específicos, dentre outros os destinados aos grupos:

a) de consciência e crença religiosa;

b) de gênero e orientação sexual;

c) étnico-racial;

d) gestantes, lactantes, puérperas;

e) indígenas e povos originários;

f) migrantes internacionais;

g) de pessoas com deficiência;

h) de pessoas idosas e relacionados à discriminação etária.

II - promover ações e orientações para o trabalho junto a perfis específicos;

III - realizar levantamentos, tratar e divulgar, quando autorizado, dados que viabilizem políticas públicas para os perfis específicos, em suas demandas e necessidades;

IV - identificar, junto aos estabelecimentos penais, situações-problema típicas da população com demandas específicas, propor e apoiar soluções;

V - desenvolver e promover ações voltadas para grupos específicos privados de liberdade;

VI - propor ações voltadas à conscientização, sensibilização e letramento temático ao corpo funcional quanto às políticas sociais afirmativas, inclusivas e específicas;

VII - estabelecer planos de ação para viabilizar intervenções nos estabelecimentos penais, visando a construção de ações referentes a grupos específicos;

VIII - realizar acompanhamento de grupos específicos;

IX - propor e cooperar com a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, nas ações de saúde voltadas aos públicos específicos das pessoas privadas de liberdade; e

X - emitir, quando provocado, pareceres sobre ações e projetos que visem as necessidades de grupos específicos.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Do Coordenador

Artigo 235 – O Coordenador da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - em relação à administração de material, as 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, quanto a qualquer modalidade de licitação;

III - estabelecer políticas estratégicas para a gestão integrada dos diversos departamentos e divisões;

IV - facilitar a comunicação entre as unidades da Coordenadoria para promover a cooperação e o alinhamento das diretrizes;

V - avaliar o impacto das políticas públicas na reintegração social e propor ajustes e adequações necessárias;

VI - coordenar a execução de projetos interinstitucionais, garantindo a integração de serviços e programas;

VII - articular políticas públicas intersetoriais para melhorar a qualidade e abrangência das ações de reintegração social;

VIII - acompanhar e garantir o cumprimento das metas estabelecidas, assegurando que os objetivos da Coordenadoria sejam alcançados de forma eficiente;

IX - fortalecer a comunicação entre a Coordenadoria e outras instituições governamentais e não governamentais, promovendo o intercâmbio de boas práticas, metodologias e recursos;
X - garantir que as diretrizes técnicas sejam aplicadas uniformemente, promovendo a padronização e a qualidade nas práticas de reintegração social;
XI - orientar o desenvolvimento de manuais e guias técnicos para uso das equipes nos órgãos da Polícia Penal;
XII - supervisionar a implementação de ações técnicas especializadas, como intervenções para grupos específicos, assegurando que as atividades sejam adaptadas às necessidades dos beneficiários;
XIII - desenvolver estratégias de inovação para toda a Coordenadoria, priorizando a modernização dos serviços e a integração digital entre unidades;
XIV - acompanhar as tendências em tecnologia aplicada ao setor público, propondo a adoção de soluções que melhorem a eficiência e a qualidade dos serviços;
XV - implementar políticas de gestão promovendo a transparência e possibilitando o uso de informações para a formulação de políticas públicas baseadas em evidências;
XVI - gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas à área de atuação, em consonância com as diretrizes das autoridades superiores;
XVII - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
XVIII - estabelecer diretrizes de atuação alinhadas às estratégias de governo, reportando-se à autoridade superior;
XIX - estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhados às estratégias de governo, reportando-se à autoridade superior;
XX - tomar decisões referentes ao desempenho de sua equipe, em consonância com as diretrizes político-governamentais, reportando-se à autoridade superior;
XXI - planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas para a sua área de atuação;
XXII - impulsionar e implementar ações que possam melhorar os resultados da organização;
XXIII - avaliar os resultados alcançados frente aos esperados, de modo a identificar ações e procedimentos a serem aperfeiçoados;
XXIV – determinar a instauração de apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar contra agentes públicos da Coordenadoria, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria da Polícia Penal;
XXV – determinar o processamento de sindicância contra policiais penais e, nos casos conexos, quando envolver agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria Geral;
XXVI - decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
XXVII - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa; e
XXVIII - aplicar penas disciplinares, até a de suspensão; e
XXIX - responder pelo conjunto de competências e responsabilidades atribuídas à Coordenadoria e previstas na estrutura organizacional.

Seção II

Dos Chefes de Departamentos

Artigo 236 – Os Chefes de Departamentos têm as seguintes atribuições:
I - implementar recursos de inovação para melhorar os processos de trabalho e as práticas organizacionais;
II - gerenciar conflitos e mediar negociações internas e externas para resolver impasses;
III - coordenar a captação de recursos junto a entidades públicas e privadas para ampliar projetos existentes;
IV - desenvolver planos de capacitação para os agentes públicos, alinhados às necessidades do departamento;
V - promover o alinhamento da política de reintegração social com as diretrizes governamentais, garantindo a execução eficaz das iniciativas;
VI - coordenar ações interdepartamentais para fomentar a integração de diferentes áreas, como saúde, educação e trabalho, na reintegração social;
VII - implementar mecanismos de avaliação de impacto das políticas e programas, garantindo que os resultados sejam monitorados e ajustados conforme necessário;
VIII - coordenar a implementação de metodologias de intervenção técnica, alinhadas com as melhores práticas em reintegração social e direitos humanos;
IX - orientar a elaboração de planos de intervenção técnica personalizados para grupos específicos;
X - propor a capacitação técnica contínua dos profissionais, assegurando que estejam preparados para lidar com as complexidades das intervenções sociais e penais;
XI - desenvolver protocolos técnicos específicos para a realização de atendimentos e intervenções, conforme as demandas identificadas na população atendida;
XII - propor a implementação de tecnologias emergentes para prever necessidades e otimizar a alocação de recursos;
XIII - propor o desenvolvimento de ferramentas digitais que facilitem o atendimento e o acompanhamento dos beneficiários, como aplicativos e sistemas de gestão de casos;
XIV - acompanhar e gerenciar projetos de inovação tecnológica, integrando plataformas digitais para melhorar o fluxo de trabalho e a comunicação entre unidades;
XV - coordenar iniciativas de reconhecimento e valorização dos agentes públicos, para manter o engajamento e motivação dos profissionais no cumprimento de suas funções;
XVI - realizar atividades de comando de unidades de alta complexidade;
XVII - gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas à área de atuação, em consonância com as diretrizes das autoridades superiores;
XVIII - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
XIX - estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo;
XX - estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhados às estratégias de governo;
XXI - tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe, em consonância com as diretrizes político-governamentais;
XXII - promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo;
XXIII - planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando assegurar o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas previstas para a sua área de atuação;
XXIV - impulsionar e implementar ações que possam melhorar os resultados das atividades desenvolvidas;
XXV - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional;
XXVI - exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico;
XXVII - fomentar, gerenciar e participar de eventos e mutirões de serviços voltados à cidadania e à reintegração social nos estabelecimentos penais, promovendo, dentre outros:
a) a criação, o fortalecimento e a manutenção da rede de apoio das instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil;
b) emissão de documentos, atendimento jurídico, orientação sobre direitos, palestras, oficinas, cursos e treinamentos sobre temas diversos;
c) combate à discriminação e aos preconceitos diversos, no que se refere a pessoas egressas do Sistema Penitenciário e familiares;
d) a temática de direitos humanos; e
XXVIII - propor às autoridades competentes a implementação, atualização, revisão ou manutenção de sistemas e plataformas relacionadas à área de atuação.
Artigo 237 – O Chefe do Departamento de Penas e Medidas Alternativas tem como atribuição, ainda, estabelecer critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados em parceria com as alianças sociais.
Artigo 238 – O Chefe do Departamento de Atenção à Pessoa Egressa e Família tem como atribuição, ainda, normatizar as ações técnicas na área da família, compatibilizando-as com as especificidades dos regimes fechado e semiaberto.

Seção III

Dos Chefes de Divisão

Artigo 239 – Os Chefes de Divisão têm as seguintes atribuições:
I - identificar oportunidades de melhoria nos processos operacionais da divisão, propondo soluções;
II - elaborar relatórios com análise de dados para subsidiar a tomada de decisões pela autoridade superior;
III - promover parcerias institucionais para fortalecer as ações desenvolvidas pela divisão;
IV - orientar a implementação de políticas específicas para populações vulneráveis atendidas;
V - desenvolver ações visando otimizar a execução das atividades, considerando as especificidades de cada região e grupo atendido;
VI - articular parcerias para ampliar o alcance das ações de reintegração e promover a inclusão social;
VII - propor programas específicos de formação profissional e desenvolvimento de liderança para os agentes públicos da divisão, aumentando a eficiência nos atendimentos;
VIII - implantar soluções de tecnologia da informação para monitorar o desempenho das equipes e dos serviços prestados, utilizando dashboards e relatórios em tempo real;
IX - adotar metodologias ágeis na gestão de projetos, para garantir a flexibilidade e a eficiência na implementação de novas iniciativas;
X - planejar e implementar estratégias de melhoria contínua nos processos de trabalho, buscando aumentar a eficiência e reduzir desperdícios;
XI - desenvolver políticas de gestão do conhecimento, promovendo o compartilhamento de informações e experiências para fortalecer a capacidade institucional;
XII - supervisionar a aplicação de práticas de governança e compliance, garantindo que as atividades da divisão estejam em conformidade com as normas legais e regulatórias;
XIII - implementar metodologias de gestão de riscos, identificando possíveis obstáculos aos projetos e propondo medidas para mitigá-los;
XIV - aplicar indicadores de desempenho organizacional, para medir o impacto das ações da divisão e ajustar as estratégias conforme necessário;
XV - estabelecer planos de comunicação interna eficientes, garantindo que os agentes públicos estejam bem informados sobre as metas e diretrizes institucionais;
XVI - desenvolver estratégias de captação e otimização de recursos, assegurando a utilização racional e eficiente dos meios disponíveis para a divisão;
XVII - coordenar ações voltadas para a sustentabilidade institucional, integrando práticas de responsabilidade social nas atividades da divisão;
XVIII - promover a inovação na gestão pública, incentivando o uso de novas abordagens e tecnologias para solucionar problemas e melhorar os serviços prestados;
XIX - fortalecer as capacidades analíticas da divisão, por meio do uso de dados e análises para orientar a tomada de decisões e a formulação de políticas;
XX - realizar atividades de comando de unidades de alta complexidade;
XXI - gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas à área de atuação, em consonância com as diretrizes das autoridades superiores;
XXII - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
XXIII - estabelecer diretrizes de atuação, alinhadas às estratégias de governo;
XXIV - estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhados às estratégias de governo;
XXV - tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais;

XXVI - promover o planejamento, a programação e a execução de ações relativas aos serviços afetos à sua área de atuação, dentro dos prazos previstos, alinhadas às estratégias, às metas e aos projetos de governo; e

XXVII - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional.

Subseção I

Do Chefe de Divisão de Administração

Artigo 240 – O Chefe da Divisão de Administração tem, ainda, as seguintes atribuições:

I – prestar serviços às unidades da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, nas áreas de planejamento, finanças e orçamento, material e patrimônio, logística, transportes internos motorizados, comunicações administrativas, manutenção e conservação, licitações e contratos, além de outros característicos de apoio administrativo que possam vir a ser considerados necessários à sua plena atuação;

II – em relação à administração de material, exercer o previsto:

a) 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;

III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IV – exercer as competências previstas no artigo 14, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VI – exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação; e

VII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Seção IV

Dos Chefes de Serviços

Artigo 241 – Os Chefes de Serviços têm as seguintes atribuições:

I - supervisionar o cumprimento de metas estabelecidas em planos e programas de trabalho;

II - desenvolver fluxos de trabalho para otimizar o atendimento das demandas;

III - monitorar e avaliar os serviços prestados pela unidade, buscando a melhoria contínua;

IV - implementar procedimentos de controle de qualidade para garantir a eficácia das ações realizadas;

V - fomentar articulação de parcerias com entidades locais para ampliar o alcance das ações de reintegração e promover a inclusão social;

VI - garantir a uniformidade e qualidade dos serviços prestados pelas equipes técnicas, por meio de supervisão e acompanhamento contínuos;

VII - coordenar o desenvolvimento de procedimentos padronizados para a execução de atividades técnicas e administrativas;

VIII - apoiar na elaboração de diagnósticos e intervenções específicas, atendendo às necessidades dos usuários;

IX - desenvolver e monitorar indicadores de desempenho técnico, garantindo que os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade;

X - realizar supervisões técnicas regulares para avaliar a conformidade das ações com as normas e diretrizes estabelecidas;

XI - integrar novas tecnologias nos serviços de atendimento, como sistemas de gestão eletrônica de prontuários;

XII - gerenciar a execução de programas voltados para a reintegração social, garantindo a qualidade das atividades realizadas;

XIII - avaliar a qualidade dos trabalhos e a infraestrutura das unidades subordinadas, propondo soluções e adequações;

XIV - implementar práticas de gestão por resultados, estabelecendo metas claras e mensuráveis para os serviços e monitorando o progresso para garantir a eficiência operacional;

XV - implementar processos padronizados de trabalho, para assegurar que os procedimentos sejam uniformes, consistentes e em conformidade com as normas legais e institucionais;

XVI - coordenar a otimização do uso de recursos, identificando oportunidades para reduzir custos e maximizar a eficiência sem comprometer a qualidade dos serviços;

XVII - promover a gestão do tempo e a organização do trabalho, incentivando técnicas que aumentem a produtividade e reduzam o retrabalho nas atividades do serviço público;

XVIII - elaborar planos de contingência e resposta a crises, para garantir a continuidade das atividades em situações imprevistas ou emergenciais;

XIX - incentivar a adoção de práticas sustentáveis, integrando ações de responsabilidade ambiental, como a redução de desperdícios e o uso eficiente de materiais;

XX - facilitar a comunicação interna e a troca de informações, promovendo reuniões regulares, canais de feedback e plataformas de colaboração entre os agentes públicos;

XXI - implementar estratégias de inovação organizacional, incentivando os agentes públicos a sugerirem melhorias nos processos e a adotarem novas práticas de trabalho;

XXII - fomentar o trabalho em equipe e a colaboração intersetorial, tecendo redes de apoio nos territórios, garantindo que as atividades sejam realizadas de forma integrada e alinhada aos objetivos estratégicos da instituição;

XXIII - realizar atividades de comando de unidades e liderança de equipes;

XXIV - gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas à área de atuação, em consonância com as autoridades superiores;

XXV - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;

XXVI - estabelecer processos de desenvolvimento e acompanhamento dos programas e projetos de sua equipe, alinhados às estratégias de governo;

XXVII - tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes político-governamentais;

XXVIII - interagir com as demais áreas afins para promover a integração e o compartilhamento de informações referentes à sua área de atuação;

XXIX - responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional; e

XXX - exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

Subseção I

Do Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 242 – O Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos tem, ainda, as seguintes atribuições:

I - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;

II - fixar níveis de estoque mínimo e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;

III - elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;

IV - elaborar levantamento estatístico de consumo anual, para orientar a elaboração do orçamento-programa;

V - elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

VI - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as competências previstas nos artigos 9º, 10, 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

VII - planejar, coordenar e promover as licitações públicas, bem como a normatização dos contratos e convênios, em acordo com a legislação vigente;

VIII - elaborar editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, convênios e congêneres; e

IX - exercer outras competências previstas em regulamento.

Subseção II

Do Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística

Artigo 243 – O Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL) tem, ainda, as seguintes atribuições:

I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;

II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados;

III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial; e

IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial.

Seção V

Dos Sistemas de Administração

Subseção I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 244 - O Chefe de Serviço de Recursos Humanos tem, na qualidade de dirigente de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, as atribuições previstas no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Subseção II

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 245 - O Chefe da Divisão de Administração tem, no âmbito da Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, as atribuições previstas no artigo 18, exceto inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 246 - O Chefe de Serviço de Infraestrutura e Logística e os chefes de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais têm as atribuições previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

SUBTÍTULO VI

Das Coordenadorias de Execução Penal Regionais

CAPÍTULO I

Da Estrutura

Artigo 247 - As Coordenadorias de Execução Penal Regionais, da Polícia Penal, ficam reorganizadas nos termos desta Resolução.

Parágrafo único: As Coordenadorias a que se refere este artigo são as seguintes:

I - Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo;

II - Coordenadoria de Execução Penal da Região do Vale do Paraíba e Litoral;

III - Coordenadoria de Execução Penal da Região Central do Estado;

IV - Coordenadoria de Execução Penal da Região Noroeste do Estado;

V - Coordenadoria de Execução Penal da Região Oeste do Estado; e

VI - Coordenadoria de Execução Penal da Região Norte do Estado.

Artigo 248 - As Coordenadorias de Execução Penal mencionadas no artigo 247 desta Resolução têm a seguinte estrutura comum:

I – Assessoria;

II – Serviço de Recursos Humanos (SRH);

III – Departamento Regional de Gestão e Segurança (DRGS), com:

a) Divisão Regional de Segurança Interna (DRSI);

b) Divisão Regional de Segurança Externa (DRSE), com:

1. Seção de Planejamento de Ações de Escolta (SPAE);

2. Seção de Segurança Externa e Escolta (SSEE), com:

2.1. Núcleo de Custódia e Escolta, com 4 (quatro) turnos;

2.2. Núcleo de Carceragem, com 2 (dois) turnos;

c) Divisão Regional de Ações de Movimentações e Informações Carcerárias (DRAMIC);

d) Divisão Regional de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional (DRFETCP);

IV – Departamento de Administração Integrada (DAI), com:

a) Divisão de Administração (DA), com:

1. Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS);

2. Serviço de Infraestrutura e Logística (SIL);

Artigo 249 - Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo, os seguintes estabelecimentos:
I - **Complexo Penal de Osasco**, com:
a) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Ederson Vieira de Jesus" de Osasco;
b) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Vanda Rita Brito do Rego" de Osasco;
II - **Complexo Penal I de Franco da Rocha**, com:
a) Penitenciária I - "Mário Moura Albuquerque" de Franco da Rocha;
b) Penitenciária II - "Nilton Silva" de Franco da Rocha;
III - **Complexo Penal II de Franco da Rocha**, com:
a) Centro de Detenção Provisória Feminino de Franco da Rocha;
b) Penitenciária III - "José Aparecido Ribeiro" de Franco da Rocha;
IV - **Complexo Penal I de Guarulhos**, com:
a) Penitenciária I - "José Parada Neto" de Guarulhos;
b) Penitenciária II - "Adriano Marrey" de Guarulhos;
V - **Complexo Penal II de Guarulhos**, com:
a) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Giovani Martins Rodrigues" de Guarulhos;
b) Centro de Detenção Provisória II de Guarulhos;
VI - **Complexo Penal I de São Paulo**, com:
a) Centro de Detenção Provisória I da Chácara Belém;
b) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Paulo Gilberto de Araújo" de Chácara Belém;
VII - **Complexo Penal II de São Paulo**, com:
a) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Vicente Luzan da Silva" de Pinheiros;
b) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Willians Nogueira Benjamin" de Pinheiros;
c) Centro de Detenção Provisória III de Pinheiros;
d) Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros;
VIII - Centro de Detenção Provisória de Diadema;
IX - Centro de Detenção Provisória - "ASP Nilton Celestino" de Itapecerica da Serra;
X - Centro de Detenção Provisória - "Marcos Antônio Alves Bezerra" de Jundiaí;
XI - Centro de Detenção Provisória de Mauá;
XII - Centro de Detenção Provisória de Santo André;
XIII - Centro de Detenção Provisória "Dr. Calixto Antonio" de São Bernardo do Campo;
XIV - Centro de Detenção Provisória de Suzano;
XV - Centro de Detenção Provisória de Vila Independência;
XVI - Centro de Progressão Penitenciária "ASP Moisés Marcos Braga" de Franco da Rocha;
XVII - Centro de Progressão Penitenciária Feminino - "Dra. Marina Marigo Cardoso de Oliveira" de Butantã;
XVIII - Centro de Progressão Penitenciária Feminino de São Miguel Paulista;
XIX - Penitenciária - "ASP Joaquim Fonseca Lopes" de Parelheiros;
XX - Penitenciária Feminina da Capital;
XXI - Penitenciária Feminina Sant'Ana.
Parágrafo único: A Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo possui, ainda:
I - Seção de Planejamento de Ações de Escolta;
II - Serviço de Segurança Externa e Escolta (SSEE), com:
a) Núcleo de Custódia e Escolta (NCE), com 4 (quatro) turnos;
b) Núcleo de Carceragem (NC), com 2 (dois) turnos;
III - Seção de Intervenção Tática, institucionalmente reconhecido como Grupo de Intervenção Rápida (GIR), com:
a) Núcleo de Intervenção Tática (NIT), com 2 (quatro) turnos;
IV - Divisão de Ações de Segurança Hospitalar (DASH);
Artigo 250 – Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região do Vale do Paraíba e Litoral, os seguintes estabelecimentos:
I - **Complexo Penal de Potim**, com:
a) Penitenciária I - "AEVP Jair Guimarães de Lima" de Potim;
b) Penitenciária II de Potim;
II - **Complexo Penal de São Vicente**, com:
a) Centro de Detenção Provisória - "Luis César Lacerda" de São Vicente;
b) Penitenciária I - "Dr. Geraldo de Andrade Vieira" de São Vicente;
c) Penitenciária II de São Vicente;
III – **Complexo Penal de Tremembé**, com:
a) Penitenciária I - "Tarcizo Leonce Pinheiro Cintra" de Tremembé;
b) Penitenciária II - "Dr. José Augusto César Salgado" de Tremembé;
c) Penitenciária Feminina II de Tremembé;
IV - Centro de Detenção Provisória - "Dr. José Eduardo Mariz de Oliveira" de Caraguatatuba;
V - Centro de Detenção Provisória de Mogi das Cruzes;
VI - Centro de Detenção Provisória - "ASP Charles Demitre Teixeira" de Praia Grande;
VII - Centro de Detenção Provisória de São José dos Campos;
VIII - Centro de Detenção Provisória - "Dr. Félix Nobre de Campos" de Taubaté;
IX - Centro de Progressão Penitenciária - "Dr. Rubens Aleixo Sendin" de Mongaguá;
X - Centro de Progressão Penitenciária de São Vicente;
XI - Centro de Progressão Penitenciária - "Dr. Edgar Magalhães Noronha" de Tremembé;
XII - Centro de Ressocialização Feminino de São José dos Campos;
XIII - Centro de Ressocialização Masculino de Atibaia;
XIV - Centro de Ressocialização Masculino de Bragança Paulista;
XV - Penitenciária de Registro;
XVI - Penitenciária Feminina I - "Santa Maria Eufrásia Pelletier" de Tremembé.
Artigo 251 - Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região Central do Estado, os seguintes estabelecimentos:
I - **Complexo Penal de Campinas/Hortolândia**, com:
a) Centro de Detenção Provisória de Campinas;
b) Centro de Detenção Provisória de Hortolândia;
c) Centro de Progressão Penitenciária de Hortolândia;
d) Penitenciária II - "Odete Leite de Campos Critter" de Hortolândia;
e) Penitenciária III de Hortolândia;
II - **Complexo Penal de Capela do Alto**, com:
a) Penitenciária I de Capela do Alto;
b) Penitenciária II - "Dr. Enio Mendes Junior" de Capela do Alto;
III - **Complexo Penal de Guareí**, com:
a) Penitenciária I - "Nelson Vieira" de Guareí;
b) Penitenciária II de Guareí;
IV - **Complexo Penal de Itapetininga**, com:
a) Centro de Ressocialização Masculino de Itapetininga;
b) Penitenciária I - "Jairo de Almeida Bueno" de Itapetininga;
c) Penitenciária II - "ASP Maria Filomena de Sousa Dias" de Itapetininga;
V - **Complexo Penal de Sorocaba**, com:
a) Centro de Detenção Provisória de Sorocaba;
b) Penitenciária II - "Dr. Antonio de Souza Neto" de Sorocaba;
VI - Centro de Detenção Provisória - "AEVP Renato Gonçalves Rodrigues" de Americana;
VII - Centro de Detenção Provisória - "Nelson Furlan" de Piracicaba;
VIII - Centro de Progressão Penitenciária - "Professor Ataliba Nogueira" de Campinas;
IX - Centro de Progressão Penitenciária - "Dr. Walter Erwin Hoffgen" de Porto Feliz;
X - Centro de Ressocialização de Limeira;
XI - Centro de Ressocialização - "Prefeito João Missaglia" de Mogi Mirim;
XII - Centro de Ressocialização - "Dr. Luis Gonzaga de Arruda Campos" de Rio Claro;
XIII - Centro de Ressocialização Feminino de Rio Claro;
XIV - Centro de Ressocialização Feminino - "Carlos Sidnes de Souza Cantarelli" de Piracicaba;
XV - Centro de Ressocialização Masculino de Sumaré;
XVI - Penitenciária - "Odon Ramos Maranhão" de Iperó;
XVII - Penitenciária de Limeira;
XVIII - Penitenciária de Mairinque;
XIX - Penitenciária - "ASP Luís Ricardo Jock Stoduto" de Piracicaba;
XX - Penitenciária Feminina de Campinas;
XXI - Penitenciária Feminina de Mogi Guaçu;
XXII - Penitenciária Feminina - "Oscar Garcia Machado" de Votorantim;
XXIII - Penitenciária I - "Dr. Antônio de Queiróz Filho" de Itirapina;
XXIV - Penitenciária I - "Dr. Danilo Pinheiro" de Sorocaba;
XXV - Penitenciária II - "João Batista de Arruda Sampaio" de Itirapina.
Artigo 252 - Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região Noroeste do Estado, os seguintes estabelecimentos:
I - **Complexo Penal de Álvaro de Carvalho**, com:
a) Centro de Detenção Provisória de Álvaro de Carvalho;
b) Penitenciária - "Valentim Alves da Silva" de Álvaro de Carvalho;
II - **Complexo Penal de Balbinos**, com:
a) Penitenciária I - "Rodrigo dos Santos Freitas" de Balbinos;
b) Penitenciária II - "Gilmar Monteiro de Souza" de Balbinos;
III - **Complexo Penal de Bauru**, com:
a) Centro de Progressão Penitenciária I - "Dr. Alberto Brocchieri" de Bauru;
b) Centro de Progressão Penitenciária II - "Dr. Eduardo de Oliveira Vianna" de Bauru;
IV - **Complexo Penal de Cerqueira César**, com:
a) Centro de Detenção Provisória de Cerqueira César;
b) Penitenciária de Cerqueira César;
V - **Complexo Penal de Gália**, com:
a) Penitenciária I de Gália;
b) Penitenciária II de Gália;
VI - **Complexo Penal de Marília**, com:
a) Centro de Ressocialização de Marília;
b) Penitenciária de Marília;
VII - **Complexo Penal de Pirajuí**, com:
a) Penitenciária I - "Dr. Walter Faria Pereira de Queiroz" de Pirajuí;
b) Penitenciária II - "Luiz Gonzaga Vieira" de Pirajuí;
VIII - **Complexo Penal de Reginópolis**, com:
a) Penitenciária I - "Tenente PM José Alfredo Cintra Borin" de Reginópolis;
b) Penitenciária II - "Sgto. PM Antonio Luiz de Souza" de Reginópolis;
IX - Centro de Detenção Provisória - "ASP Francisco Carlos Caneschi" de Bauru;
X - Centro de Detenção Provisória de Riversul;
XI - Centro de Progressão Penitenciária III - "Prof. Noé Azevedo" de Bauru;
XII - Centro de Ressocialização - "Dr. Mauro de Macedo" de Avaré;
XIII - Centro de Ressocialização - "Dr. João Eduardo Franco Perlati" de Jaú;
XIV - Centro de Ressocialização de Ourinhos;
XV - Penitenciária I - "Dr. Paulo Luciano Campos" de Avaré;
XVI - Penitenciária II - "Nelson Marcondes do Amaral" de Avaré;
XVII - Penitenciária de Bernardino de Campos;
XVIII - Penitenciária - "Osiris Souza e Silva" de Getulina;
XIX - Penitenciária - "Orlando Brando Filinto" de Iaras;
XX – Penitenciária - "Cabo PM Marcelo Pires da Silva" de Itaí;
XXI - Penitenciária de Itatinga;
XXII - Penitenciária de Taquarituba;
XXIII - Penitenciária Feminina - "Sandra Aparecida Lario Vianna" de Pirajuí.
Artigo 253 - Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região Oeste do Estado, os seguintes estabelecimentos:
I - Complexo Penal de Caiuá, com:
a) Centro de Detenção Provisória - "Tácio Aparecido Santana" de Caiuá;
b) Penitenciária - "Bruno Luiz Airoldi Leite" de Caiuá;
II - Complexo Penal de Lavínia, com:
a) Centro de Detenção Provisória - "ASP Cláudio Chaves do Nascimento" de Lavínia;
b) Penitenciária I - "Frederico Geometti" de Lavínia;

c) Penitenciária II - "Luiz Aparecido Fernandes" de Lavínia;
d) Penitenciária III - "ASP Paulo Guimarães" de Lavínia;
III - Complexo Penal de Mirandópolis, com:
a) Penitenciária I - "Nestor Canoa" de Mirandópolis;
b) Penitenciária II - "ASP Lindolfo Terçariol Filho" de Mirandópolis;
IV - Complexo Penal de Presidente Bernardes, com:
a) Centro de Readaptação Penitenciária - "Dr. José Ismael Pedrosa" de Presidente Bernardes;
b) Penitenciária - "Silvio Yoshihiko Hinohara" de Presidente Bernardes;
V - Complexo Penal de Presidente Prudente, com:
a) Centro de Ressocialização - "ASP Gláucio Reinaldo Mendes Pereira" de Presidente Prudente;
b) Penitenciária - "Wellington Rodrigo Segura" de Presidente Prudente;
VI - Complexo Penal de Tupi Paulista, com:
a) Penitenciária - "Vanderlei Tartari Monteiro" de Tupi Paulista;
b) Penitenciária Feminina de Tupi Paulista;
VII - Complexo Penal de Valparaíso, com:
a) Centro de Progressão Penitenciária de Valparaíso;
b) Penitenciária de Valparaíso;
VIII - Complexo Penal I de Pacaembu, com:
a) Centro de Progressão Penitenciária de Pacaembu;
b) Penitenciária - "Ozias Lúcio dos Santos" de Pacaembu;
IX - Complexo Penal II de Pacaembu, com:
a) Centro de Detenção Provisória I de Pacaembu;
b) Centro de Detenção Provisória II de Pacaembu;
X - Centro de Detenção Provisória de Nova Independência;
XI - Penitenciária - "ASP Anísio Aparecido de Oliveira" de Andradina;
XII - Penitenciária de Assis;
XIII - Penitenciária - "ASP Adriano Aparecido de Pieri" de Dracena;
XIV - Penitenciária - "AEVP Cristiano Oliveira" de Flórida Paulista;
XV - Penitenciária de Florínea;
XVI - Penitenciária de Irapuru;
XVII - Penitenciária de Junqueirópolis;
XVIII - Penitenciária de Lucélia;
XIX - Penitenciária - "João Augustinho Panucci" de Marabá Paulista;
XX - Penitenciária - "Tacyan Menezes de Lucena" de Martinópolis;
XXI - Penitenciária de Osvaldo Cruz;
XXII - Penitenciária de Paraguaçu Paulista;
XXIII - Penitenciária de Pracinha;
XXIV - Penitenciária I - "Zwinglio Ferreira" de Presidente Venceslau;
XXV - Penitenciária II - "Maurício Henrique Guimarães Pereira" de Presidente Venceslau.

Artigo 254 - Integram, também, a estrutura da Coordenadoria de Execução Penal da Região Norte do Estado, os seguintes estabelecimentos:
I - **Complexo Penal de Ribeirão Preto**, com:
a) Centro de Detenção Provisória - "ASP Nayan Xavier Ribeiro" de Ribeirão Preto;
b) Penitenciária de Ribeirão Preto;
II - **Complexo Penal de Riolândia**, com:
a) Centro de Detenção Provisória - "ASP Valdecir Fabiano" de Riolândia;
b) Penitenciária - "João Batista de Santana" de Riolândia;
III - **Complexo Penal de São José do Rio Preto**, com:
a) Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto;
b) Centro de Progressão Penitenciária - "Dr. Javert de Andrade" de São José do Rio Preto;
c) Centro de Ressocialização Feminino de São José do Rio Preto;
IV - **Complexo Penal de Serra Azul**, com:
a) Penitenciária I de Serra Azul;
b) Penitenciária II de Serra Azul;
c) Penitenciária III - "ASP Sandro Alves da Silva" de Serra Azul;
V - Centro de Detenção Provisória de Aguaí;
VI - Centro de Detenção Provisória - "Marcos Amilton Raysaro" de Icém;
VII - Centro de Detenção Provisória de Paulo de Faria;
VIII - Centro de Detenção Provisória de Santa Cruz da Conceição;
IX - Centro de Progressão Penitenciária de Guariba (Penitenciária Feminina de Guariba);
X - Centro de Progressão Penitenciária de Jardinópolis;
XI - Centro de Ressocialização de Araçatuba;
XII - Centro de Ressocialização de Araraquara;
XIII - Centro de Ressocialização de Birigui;
XIV - Centro de Ressocialização - "Dr. Manoel Carlos Muniz" de Lins;
XV - Centro de Ressocialização de Mococa;
XVI - Centro de Ressocialização Feminino de Araraquara;
XVII - Penitenciária de Araraquara;
XVIII - Penitenciária - "Valdic Junio Alves Primo" de Avanhandava;
XIX - Penitenciária - "Joaquim de Sylos Cintra" de Casa Branca;
XX - Penitenciária de Franca;
XXI - Penitenciária de Pontal;
XXII - Penitenciária de Taiúva;
XXIII - Penitenciária Feminina de Ribeirão Preto.

CAPÍTULO II
Das Competências
Seção I
Das Coordenadorias de Execução Penal Regional

Artigo 255 – As Coordenadorias de Execução Penal Regionais (CEPR) têm as seguintes competências:
I – gerir, coordenar e supervisionar a execução das diretrizes e prioridades estabelecidas para a aplicação da pena privativa de liberdade, assegurando sua correta implementação nos estabelecimentos subordinados;
II – estabelecer e submeter à análise superior proposta de reformulação de procedimentos voltados à execução penal, visando o alinhamento estratégico dos objetivos institucionais da Polícia Penal;
III – orientar os estabelecimentos subordinados na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
IV – garantir a execução e o desenvolvimento da política penitenciária, no âmbito dos estabelecimentos subordinados;
V – garantir a correta aplicação de normas e diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
VI – propor a adoção de providências com vista ao aprimoramento das atividades da Coordenadoria e ao equacionamento de questões específicas;
VII – propor a celebração de convênios, parcerias, cooperações técnicas e outros ajustes;
VIII – incentivar o desenvolvimento de estudos e pesquisas no campo penitenciário e em outros correlatos;
IX – prestar, com autorização superior, informações relativas às respectivas áreas de atuação;
X – elaborar relatórios mensais de atividades, com dados qualitativos e quantitativos;
XI – orientar e controlar o trabalho de estagiários e voluntários;
XII – fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução;
XIII – identificar necessidades de treinamento específico para os agentes públicos da respectiva Coordenadoria; e
XIV – abastecer e manter atualizado, eletronicamente, banco de dados institucional, com informações que lhes sejam pertinentes.

Parágrafo único: A Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo (CEPRMSP) tem ainda as seguintes atribuições específicas:
I – supervisionar, em sua respectiva área de atuação, as atividades desenvolvidas pelas seguintes unidades administrativas:
a) Seção de Intervenção Tática;
b) Núcleo de Intervenção Tática; e
c) Divisão de Ações de Segurança Hospitalar.

Seção II
Das Assessorias das Coordenadorias de Execução Penal Regionais

Artigo 256 - As Assessorias das Coordenadorias de Execução Penal Regionais têm as seguintes competências:
I - assistir o Coordenador no desempenho de suas atribuições;
II - produzir informações:
a) que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenadoria;
b) gerenciais, para subsidiar as decisões do Coordenador;
III - preparar material informativo das ações e dos resultados dos programas da Coordenadoria, para divulgação interna e externa;
IV - elaborar:
a) relatórios sobre as atividades da Coordenadoria;
b) informações e minutas de despachos, ordens de serviço, portarias, contratos, termos de cooperação, protocolos de intenção, convênios e outros documentos;
V - analisar os expedientes e processos que lhes forem encaminhados;
VI - promover:
a) o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise de planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas da Coordenadoria;
b) junto ao Coordenador, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais, ou quando o caso, de sindicância se envolver policiais penais, nos termos da legislação vigente;
c) a articulação de providências objetivando a atuação da Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" - FUNAP em parceria com a Coordenadoria;
VII - prestar orientação técnica às unidades da Coordenadoria;
VIII - estudar as necessidades da Coordenadoria, propondo as soluções julgadas convenientes;
IX - desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades da Coordenadoria;
X - colaborar no processo de avaliação da eficiência das unidades da Coordenadoria;
XI - verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas da Coordenadoria;
XII - fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais relacionadas à Coordenadoria;
XIII - realizar estudos e desenvolver outros trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Coordenadoria; e
XIV – desenvolver outras atividades características de apoio à atuação do Coordenador de Execução Penal Regional.

Seção III
Dos Serviços de Recursos Humanos

Artigo 257 - Os Serviços de Recursos Humanos (SRH) têm as competências previstas nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Seção IV
Dos Departamentos Regionais de Gestão e Segurança

Artigo 258 - Os Departamentos Regionais de Gestão e Segurança (DRGS) têm as seguintes competências:
I - assistir a respectiva Coordenadoria de Execução Penal Regional nos assuntos de segurança interna, segurança externa, formação educacional, trabalho, capacitação profissional, e movimentações e informações carcerárias;
II - atender, prestar informações, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da respectiva Coordenadoria de Execução Penal;
III - zelar pela segurança das pessoas e pela vigilância patrimonial;
IV - coordenar e implementar as políticas de segurança nos estabelecimentos penais, com vistas a assegurar a ordem e a disciplina nas atividades internas e externas das unidades vinculadas;

V - elaborar planos de contingência e estratégias preventivas para responder a situações de crise ou incidentes que comprometam a segurança institucional;
VI - planejar e monitorar as operações de segurança interna dos estabelecimentos penais;
VII - implementar protocolos de revista e inspeção para prevenir o ingresso e circulação de materiais proibidos, promovendo a segurança interna dos estabelecimentos penais;
VIII - coordenar a segurança perimetral dos estabelecimentos penais, incluindo a vigilância dos muros e áreas externas, garantindo a prevenção de fugas e o controle dos acessos externos;
IX - estabelecer parcerias com órgãos regionais de segurança pública e de outras instituições para operações conjuntas de segurança, conforme necessário;
X - gerenciar e organizar a movimentação segura de pessoas privadas de liberdade entre os estabelecimentos penais, incluindo transferências para audiências judiciais, tratamentos de saúde e outras atividades externas autorizadas;
XI - supervisionar a manutenção e atualização dos registros de informações carcerárias, assegurando a precisão e a confidencialidade dos dados e o cumprimento das normas legais;
XII - implementar e supervisionar programas de formação educacional, trabalho e capacitação profissional destinados às pessoas privadas de liberdade, promovendo a ressocialização e oferecendo oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional;
XIII - articular parcerias com instituições de ensino e entidades do setor privado para ampliar as oportunidades de trabalho e formação das pessoas privadas de liberdade;
XIV - realizar o acompanhamento e a avaliação periódica das atividades executadas por cada divisão, promovendo o aperfeiçoamento contínuo das práticas e assegurando a eficácia dos programas implementados;
XV - elaborar relatórios e prestar contas à Coordenadoria de Execução Penal Regional, destacando o desempenho das divisões subordinadas e as medidas implementadas para o cumprimento das metas de segurança e ressocialização;
XVI - promover a capacitação contínua dos Policiais Penais e demais agentes envolvidos nas operações do Departamento, garantindo que todos os profissionais estejam devidamente treinados para o exercício de suas funções com segurança e eficiência;
XVII - coordenar programas de treinamento e qualificação para assegurar que os agentes públicos possuam conhecimentos atualizados em técnicas de segurança, administração penitenciária e atendimento às pessoas privadas de liberdade;
XVIII - assegurar que todas as ações realizadas pelo Departamento e suas Divisões atendam às normas e regulamentos da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária e demais disposições legais vigentes; e
XIX - fiscalizar o cumprimento dos protocolos de segurança e das políticas institucionais, zelando pela transparência, ética e legalidade nas operações do Sistema Penitenciário.

Subseção I

Das Divisões Regionais de Segurança Interna

Artigo 259 – As Divisões Regionais de Segurança Interna (DRSI) têm as seguintes competências:
I - gerir, no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal que integra, as atividades inseridas em sua área de atuação, em consonância com a política estabelecida pela Polícia Penal e as diretrizes fixadas pelo respectivo Coordenador;
II – estabelecer diretrizes, gerir e coordenar a atuação dos estabelecimentos penais da Coordenadoria na realização das atividades gerenciadas pela Divisão, propondo, quando for o caso, a definição ou reformulação das diretrizes a serem observadas, visando à otimização de resultados;
III - assistir o Coordenador nos assuntos pertinentes à Divisão;
IV - estabelecer processos de identificação de indicadores que possibilitem a medição dos resultados das atividades desenvolvidas, fomentando, permanentemente, práticas que elevem seus níveis de eficácia, eficiência e efetividade;
V - propor ou aperfeiçoar rotinas e procedimentos a serem observados pelos estabelecimentos penais;
VI - promover, entre os estabelecimentos penais, o intercâmbio de boas práticas e a troca de experiências, visando à atualização e ao aperfeiçoamento das diretrizes e técnicas que orientam sua atuação;
VII – promover a elaboração de planos, ações e atividades pertinentes à sua área, acompanhando e avaliando sua execução;
VIII - realizar levantamentos estatísticos e preparar relatórios referentes à atuação da Divisão, divulgando-os quando for o caso;
IX - avaliar e opinar sobre a adequação de Policiais Penais para o exercício de funções pertinentes à sua área de atuação, bem como colaborar para os processos de capacitação e aperfeiçoamento destes profissionais;
X - atentar para as normas estabelecidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, sempre que digam respeito às ações de responsabilidade da Divisão;
XI - realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal, estudos e trabalhos visando ao desenvolvimento e à execução das ações voltadas à manutenção e ao fortalecimento da segurança e da disciplina nos estabelecimentos penais;
XII - propor a adoção ou colaborar para a definição e implementação de normas técnicas e procedimentos estratégicos para operacionalização na área de segurança e disciplina dos estabelecimentos penais;
XIII - realizar a avaliação e, quando necessário, promover a utilização de equipamentos, mecanismos e sistemas direcionados à preservação da segurança e à manutenção da disciplina;
XIV - acompanhar a atualização e fiscalizar o banco de dados dos visitantes que se apresentam nos estabelecimentos penais, adotando as providências cabíveis sempre que houver indício de que a visita poderá representar risco aos padrões de segurança e disciplina observados nos estabelecimentos penais;
XV - receber, avaliar e compartilhar com as autoridades competentes informações sobre fatos, situações ou pessoas que representem risco às condições de segurança e disciplina dos estabelecimentos penais, propondo as medidas preventivas ou corretivas aplicáveis a cada caso; e
XVI - realizar a supervisão do funcionamento dos canis dos estabelecimentos penais, sugerindo medidas que contribuam para a melhoria dos resultados das atividades realizadas com o emprego de cães.

Subseção II

Das Divisões Regionais de Segurança Externa

Artigo 260 – As Divisões Regionais de Segurança Externa (DRSE) têm as seguintes competências:
I - gerir, no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal que integra, as atividades inseridas em sua área de atuação, em consonância com a política estabelecida pela Polícia Penal e as diretrizes fixadas pelo respectivo Coordenador;
II – estabelecer diretrizes, gerir e coordenar a atuação dos estabelecimentos penais da Coordenadoria na realização das atividades gerenciadas pela Divisão, propondo, quando for o caso, a definição ou reformulação das diretrizes a serem observadas, visando à otimização de resultados;
III - assistir o Coordenador nos assuntos pertinentes à Divisão;
IV - estabelecer processos de identificação de indicadores que possibilitem a medição dos resultados das atividades desenvolvidas, fomentando, permanentemente, práticas que elevem seus níveis de eficácia, eficiência e efetividade;
V - propor ou aperfeiçoar rotinas e procedimentos a serem observados pelos estabelecimentos penais;
VI - promover, entre os estabelecimentos penais, o intercâmbio de boas práticas e a troca de experiências, visando à atualização e ao aperfeiçoamento das diretrizes e técnicas que orientam sua atuação;
VII – promover a elaboração de planos, ações e atividades pertinentes à sua área, acompanhando e avaliando sua execução;
VIII - realizar levantamentos estatísticos e preparar relatórios referentes à atuação da Divisão, divulgando-os quando for o caso;
IX - avaliar e opinar sobre a adequação de Policiais Penais para o exercício de funções pertinentes à sua área de atuação, bem como colaborar para os processos de capacitação e aperfeiçoamento destes profissionais;
X - atentar para as normas estabelecidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, sempre que digam respeito às ações de responsabilidade da Divisão;
XI - promover, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal, estudos e atividades visando ao desenvolvimento e à execução das ações voltadas à escolta e custódia de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva em movimentações externas, bem como à vigilância nos alambrados, nas muralhas e nas guaritas dos estabelecimentos penais;
XII - propor a adoção ou colaborar para a definição e implementação de normas técnicas e procedimentos estratégicos para a operacionalização das ações de escolta e custódia de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva em movimentações externas, bem como para o serviço de vigilância dos estabelecimentos penais;
XIII - receber, avaliar e compartilhar com as autoridades competentes informações sobre fatos, situações ou pessoas que representem risco à realização dos trabalhos de escolta, custódia e vigilância penitenciária, propondo as medidas preventivas ou corretivas aplicáveis a cada caso;
XIV – estabelecer o planejamento logístico e definir procedimentos cautelares necessários à movimentação externa de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança, providenciando, sempre que necessário, o apoio de outros órgãos de segurança pública;
XV – orientar o planejamento das atividades de escoltas solicitadas pelos estabelecimentos penais subordinados à respectiva Coordenadoria de Execução Penal;
XVI - produzir informações sobre as atividades desenvolvidas;
XVII – orientar os subordinados acerca da realização dos trabalhos e colaborar com a averiguação de possíveis transgressões disciplinares de Policiais Penais, que porventura ocorram durante o serviço, sempre que solicitado pela autoridade competente;
XVIII - supervisionar o planejamento do serviço executado pelos subordinados;
XIX - promover e acompanhar a realização de cursos e estágios para formação, aprimoramento e especialização, destinados aos Policiais Penais;
XX – gerir, coordenar e supervisionar a execução do processo de acautelamento de arma de fogo, pertencente à Polícia Penal, de uso permitido ou de uso restrito, bem como de munições, coletes balísticos e outros acessórios, de acordo com a legislação pertinente;
XXI - estabelecer normas para padronização de conduta administrativa e operacional dos Policiais Penais destacados para os serviços de segurança externa; e
XXII – prestar informações, quando solicitado, ao Poder Judiciário, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e às demais autoridades, sobre assuntos relacionados a escolta e escolta de pessoas privadas de liberdade e submetidas à medida de segurança detentiva.

Subseção III

Das Seções de Planejamento de Ações de Escolta e de Segurança Externa e Escolta e dos Núcleos de Custódia e Escolta e de Carceragem

Artigo 261 – A Seção de Planejamento de Ações de Escolta (SPAE) têm as seguintes competências:
I - assistir o Chefe da Divisão Regional de Segurança Externa, da Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo, no desempenho de suas atribuições;
II - confeccionar e distribuir os agendamentos e o planejamento operacional diário das modalidades de escoltas e custódias a serem realizadas;
III - manter contato com todas os estabelecimentos penais, coordenadorias regionais e outros órgãos;
IV - acompanhar:
a) a execução do planejamento:

1. das escoltas armadas destinadas ao Poder Judiciário;
2. das escoltas de remoções entre todas as unidades prisionais da Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo;
3. das escoltas armadas interestaduais aéreas e terrestres, atuando em conjunto com órgãos federais, estaduais, municipais e aeroportuários, quando necessário;
b) os agendamentos e o planejamento das escoltas emergenciais e de urgência aos estabelecimentos de saúde;
V - inserir no banco de dados informações sobre os serviços realizados e estudos para melhorias pontuais;
VI - em relação às áreas da Divisão Regional:
a) disponibilizar suporte administrativo e operacional;
b) elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;
c) promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise dos planos, programas, projetos e atividades;
d) prestar orientação técnica;
VII - realizar estudos e desenvolver trabalhos que contribuam para o aprimoramento constante do funcionamento da Divisão Regional, em especial através da:
a) apresentação de soluções julgadas convenientes para o atendimento das necessidades identificadas;
b) proposição de medidas de racionalização das atividades desenvolvidas; e
c) prestação de apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação dos serviços prestados.
Artigo 262 – A Seção de Segurança Externa e Escolta (SSEE) têm as seguintes competências:
I - executar o planejamento operacional e fiscalizar:
a) conforme orientação do Chefe de Divisão Regional, a escolta armada, de todas as modalidades, sendo elas:
1. Escoltas Agendadas;
2. Escoltas Emergenciais;
b) a custódia e vigilância de presos nos estabelecimentos de saúde e nas carceragens dos Fóruns;
c) o uso dos armamentos, munições, coletes balísticos, equipamentos menos letais, algemas e demais materiais disponíveis para realização do serviço de escolta;
d) a utilização das viaturas disponíveis para realização das atividades de escolta e custódia em hospitais e similares;
e) as ações das equipes do Núcleo de Carceragem e do Núcleo de Custódia e Escolta;
II - observar e requerer a realização da guarda, da manutenção e da limpeza das viaturas utilizadas pelas equipes a que se refere o inciso I, alínea "e", deste artigo;
III - supervisionar, diariamente, o registro de ocorrências, atentando-se para a necessidade de inclusão de fatos novos;
IV - comunicar ao Chefe de Divisão Regional, possíveis transgressões disciplinares dos policiais penais, que porventura ocorram durante o serviço.
Artigo 263 – O Núcleo de Custódia e Escolta (NCE) têm as seguintes competências:
I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes; e
II - executar as atividades de vigilância e custódia de pessoas privadas de liberdade sob responsabilidade das equipes, nos respectivos estabelecimentos de saúde, conforme orientação da Seção de Planejamento de Ações de Escolta.
Artigo 264 – O Núcleo de Carceragem (NC) têm as seguintes competências:
I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes destinadas a atuar nas carceragens dos Fóruns;
II - executar a vigilância de pessoas privadas de liberdade em locais externos ao estabelecimento penal;
III - auxiliar a autoridade Judiciária, o Ministério Público, a Defensoria Pública e outras autoridades, sobre os assuntos relacionados a custódia ou escolta de pessoas privadas de liberdade em Fóruns;
IV - monitorar as movimentações das equipes prestando todo auxílio na solução de problemas.

Subseção IV

Das Divisões Regionais de Ações Movimentações e Informações Carcerária

Artigo 265 – As Divisões Regionais de Ações Movimentações e Informações Carcerária (DRAMIC) têm as seguintes competências:
I – assessorar o Coordenador regional em assuntos relacionados às ações voltadas à movimentação da pessoa privada de liberdade, bem como na elaboração de relatórios e pareceres;
II – realizar, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas autoridades da Polícia Penal, estudos e trabalhos visando ao desenvolvimento e à execução das ações voltadas à movimentação de pessoas privadas de liberdade, bem como o gerenciamento das informações carcerárias;
III – gerenciar a capacidade instalada e o total de vagas disponíveis nos estabelecimentos penais, para compatibilizar a pena aplicada à pessoa privada de liberdade em face dos fatores que influenciam a segurança, a disciplina e o tratamento penal individualizado, de modo a promover a manutenção da ordem institucional e promover a ressocialização;
IV – verificar a exatidão dos dados referentes às pessoas privadas de liberdade, constantes de documentos, prontuários e arquivos de sistemas informatizados, providenciando orientações e correções cabíveis junto aos estabelecimentos penais, sempre que forem detectadas incorreções;
V – analisar pedidos, propor e providenciar, quando for o caso, a movimentação da pessoa privada de liberdade, entre os estabelecimentos penais da própria circunscrição ou das demais Coordenadorias de Execução Penal Regionais, observando a equalização da população carcerária e de acordo com o perfil carcerário;
VI – promover, junto aos estabelecimentos penais, a realização dos procedimentos necessários à execução das penas e à movimentação das pessoas privadas de liberdade;
VII – providenciar o atendimento de solicitações relacionadas à pessoa privada de liberdade, demandadas por autoridades competentes ou formuladas por meio de documentos oficiais;
VIII – realizar o acompanhamento das decisões judiciais de interesse da pessoa privada de liberdade, adotando as providências necessárias a seu efetivo cumprimento;
IX – identificar necessidades relacionadas aos sistemas informatizados em uso, propondo sua atualização ou substituição por novos;
X – acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a atuação dos estabelecimentos penais subordinados na realização das atividades, propondo, quando for o caso, a definição ou reformulação das diretrizes, rotinas e procedimentos a serem observadas, visando a otimização de resultados;
XI – propor a definição ou participar do processo de identificação de indicadores que possibilitem a medição dos resultados das atividades desenvolvidas, fomentando, permanentemente, práticas que elevem seus níveis de eficácia, eficiência e efetividade;
XII – disseminar, no âmbito dos estabelecimentos penais subordinados, o intercâmbio de boas práticas e a troca de experiências, visando à atualização e ao aperfeiçoamento das diretrizes e técnicas que orientam sua atuação;
XIII – examinar a regularidade dos processos de recambiamento de pessoas privadas de liberdade para outros Estados da Federação e encaminhá-los para prosseguimento perante o Departamento de Controle e Execução Penal, ou à origem para complementação, conforme o caso;
XIV – analisar e dar prosseguimento, apresentando parecer fundamentado quanto aos pedidos de remoção realizados por pessoas privadas de liberdade, familiares, advogados, dentre outros;
XV – gerenciar, controlar e acompanhar a disponibilização de vagas em estabelecimento penal de acordo com o regime de cumprimento de pena;
XVI – subsidiar o Coordenador de Execução Penal na prestação de informações ao Poder Judiciário e outros órgãos em matéria que diga respeito às atividades da divisão;
XVII – realizar a gestão, indicando os estabelecimentos penais que receberão pessoas privadas de liberdade, oriundas das unidades policiais subordinadas à Secretaria de Segurança Pública, desde que obedecidos os requisitos previstos em regulamento; e
XVIII – identificar necessidades relacionadas aos sistemas informatizados em uso, propondo sua atualização ou substituição por novos.

Subseção V

Das Divisões Regionais de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 266 – As Divisões Regionais de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional (DRFETCP) têm as seguintes competências:
I – atuar como unidade de apoio ao Coordenador Regional, fornecendo informações detalhadas e atualizadas sobre temas relativos ao trabalho e à capacitação profissional, além de aspectos educacionais, culturais e esportivos voltados às pessoas privadas de liberdade;
II – reportar ao Coordenador Regional e ao Coordenador de Reintegração Social e Cidadania sobre temas relacionados às áreas de trabalho, capacitação profissional, formação educacional, atividades socioculturais e práticas esportivas;
III – gerenciar ações que promovam a ampliação da oferta de vagas para trabalho, capacitação profissional e formação educacional;
IV – promover a implantação de salas de leitura, ampliação de acervos literários, atividades socioculturais, práticas desportivas e cursos de aperfeiçoamento, em conformidade com as diretrizes da Polícia Penal e da Secretaria da Administração Penitenciária;
V – supervisionar e orientar os estabelecimentos penais na execução de ações relacionadas às áreas de sua competência, promovendo diretrizes para formalização de parcerias e avaliação de desempenho das pessoas privadas de liberdade, bem como dos contratantes de mão de obra prisional;
VI – acompanhar a implementação e gestão de convênios e parcerias institucionais, incluindo análise de termos aditivos, relatórios de prestação de contas e regularidade documental;
VII – estabelecer indicadores para medir os resultados das atividades realizadas e promover práticas de melhoria contínua em conjunto com os estabelecimentos penais;
VIII – coordenar e supervisionar programas de qualificação profissional, formação educacional e iniciativas socioculturais, incentivando o intercâmbio de boas práticas entre os estabelecimentos penais subordinados;
IX – acompanhar:
a) os procedimentos relativos à definição de cursos, seleção de alunos e distribuição de salas de aula;
b) o processo de avaliação do aproveitamento das pessoas privadas de liberdade nos cursos ou nos trabalhos oferecidos, buscando, quando for o caso, contribuir para o aprimoramento dos resultados alcançados;
c) as atividades desenvolvidas pelos docentes e pelos contratantes de mão de obra prisional, colaborando, sempre que possível, para a implantação de novos processos didáticos e de produção;
X – organizar e participar de eventos, solenidades e comemorações relacionados às áreas de atuação, fortalecendo as iniciativas de reintegração social das pessoas privadas de liberdade;
XI – opinar sobre a aquisição de equipamentos e materiais necessários para execução das atividades sob sua competência, garantindo conformidade com as diretrizes institucionais e legais; e
XII – elaborar planos, programas e projetos nas áreas de trabalho, capacitação profissional e formação educacional, promovendo integração entre os estabelecimentos penais e alinhamento às políticas públicas e normativas vigentes.

Seção VI

Dos Departamentos de Administração Integrada

Artigo 267 – Os Departamentos de Administração Integrada (DAI) têm as seguintes competências:

I – coordenar e supervisionar as atividades de planejamento, orçamento, administração financeira, administração de material e patrimônio e serviços comuns no âmbito da Coordenadoria;
II – subsidiar o Coordenador Geral de Administração Integrada da Polícia Penal nos atos relativos à elaboração da proposta orçamentária anual, reprogramações orçamentárias, adequações de cotas financeiras e créditos suplementares, no âmbito das Unidades Gestoras Executoras subordinadas à Coordenadoria;
III – avaliar as necessidades dos estabelecimentos penais subordinados e da sede da Coordenadoria quanto a veículos, materiais permanentes e bens de consumo, serviços comuns e equipamentos e soluções de tecnologia da informação e comunicação, propondo seu provimento ao Coordenador Geral de Administração Integrada, por meio de distribuição de dotação orçamentária ou contratação;
IV – analisar periodicamente os dados da execução orçamentária das Unidades Gestoras Executoras da respectiva Coordenadoria, identificando créditos não utilizados que possam ser aproveitados em outras demandas, a critério do Coordenador Geral de Administração Integrada;
V – acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, considerando as diretrizes, objetivos e metas do plano plurianual, no âmbito das Unidades Gestoras Executoras subordinadas à Coordenadoria;
VI – definir e orientar a atuação da equipe em consonância com as diretrizes estratégicas da Polícia Penal, mantendo alinhamento com a autoridade superior;
VII – tomar decisões referentes ao desempenho da equipe, assegurando alinhamento às diretrizes da Polícia Penal e reportando-se à autoridade superior;
VIII – assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;
IX – desenvolver e implementar iniciativas para aprimorar os resultados da Coordenadoria e dos estabelecimentos penais sob sua responsabilidade;
X – planejar a atuação da unidade sob sua responsabilidade, objetivando o cumprimento de políticas, diretrizes e premissas básicas previstas para sua área de atuação;
XI – identificar e propor necessidades de capacitação e treinamentos para os agentes públicos da Coordenadoria e dos estabelecimentos penais subordinados, apresentando-as ao superior hierárquico;
XII – prestar apoio técnico ao Coordenador Geral de Administração Integrada nos procedimentos de contratação unificados promovidos pela Diretoria Geral da Polícia Penal no âmbito dos estabelecimentos penais subordinados;
XIII – orientar os gestores administrativos dos estabelecimentos penais subordinados quanto aos procedimentos padronizados definidos pelo Coordenador Geral de Administração Integrada;
XIV – analisar as informações consolidadas dos estabelecimentos penais subordinados e da sede da Coordenadoria, disponíveis nos bancos de dados oficiais, para subsidiar a tomada de decisões em sua área de atuação;
XV – prestar, com autorização superior, informações relativas às respectivas áreas de atuação;
XVI – solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
XVII – analisar os relatórios de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no que se refere às Unidades Gestoras Executoras subordinadas à respectiva Coordenadoria, propondo correções e/ou ações de melhoria ao Órgão competente, e, nos casos de falha funcional, comunicar o respectivo Coordenador de Execução Penal Regional para adoção das providências cabíveis; e
XVIII – desempenhar outras atribuições correlatas conforme orientações do superior hierárquico ou demandas requisitadas pelo Coordenador Geral de Administração Integrada.

Subseção I

Das Divisões de Administração

Artigo 268 – As Divisões de Administração (DA) têm as seguintes competências:
I – prestar serviços às sedes das Coordenadorias de Execução Penal Regionais nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, transportes internos motorizados, comunicações administrativas, manutenção e conservação, além de outros serviços de apoio administrativo que possam ser considerados necessários à sua plena atuação;
II – manter o cadastro da Coordenadoria atualizado perante os órgãos competentes, como a Receita Federal, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria da Fazenda e Planejamento, Corregedorias, entre outros;
III – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos;
IV – designar agente público subordinado para conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas conforme a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, decidindo sobre eventuais aplicações e garantindo o registro das informações nos sistemas oficiais;
V – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
VI – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;
b) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio;
c) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, conforme o Decreto n.º 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
d) cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
e) garantir a regularidade da conciliação dos valores registrados nos inventários de bens móveis e estoques com o sistema financeiro do Estado;
VII – providenciar a regularização da Outorga de Implantação de Empreendimento, emitida pelo DAEE, para poços tubulares profundos, conforme as normas da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo, quando for o caso;
VIII – manter regularizada a situação do estabelecimento penal junto à Companhia Estadual de Tecnologia de Saneamento Básico e de Defesa do Meio Ambiente – CETESB, conforme o Decreto nº 8.468, de 8 de setembro de 1976, quando aplicável;
IX – providenciar os expedientes necessários para o cumprimento do Código Estadual de Proteção contra Incêndios e Emergências, conforme a Lei Complementar nº 1.257, de 6 de janeiro de 2015, e seus regulamentos, mantendo regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme o Decreto nº 63.911, de 10 de dezembro de 2018, da sede da Coordenadoria;
X – analisar anualmente as informações consolidadas dos estabelecimentos penais subordinados, disponíveis nos balancetes, extratos bancários e cofre, relativas ao controle do numerário de presos;
XI – elaborar um relatório conclusivo a ser apresentado ao superior hierárquico, identificando eventuais inconsistências, garantindo que sejam realizadas apurações e adotadas as providências necessárias para a regularização;
XII – assistir à autoridade superior no desempenho de suas funções em relação às atividades gerais.

Subseção II

Dos Serviços de Finanças e Suprimentos

Artigo 269 – Os Serviços de Finanças e Suprimentos (SFS), em suas respectivas áreas de atuação, têm as seguintes atribuições:
I - em relação aos sistemas de administração financeira e orçamentária, as previstas no artigo 10, inciso III do artigo 15, e inciso I do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II - em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
e) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
f) preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III - 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque de acordo com a orientação no Núcleo de Material e Patrimônio;
d) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
IV – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública.

Subseção III

Dos Serviços de Infraestrutura e Logística

Artigo 270 – Os Serviços de Infraestrutura e Logística (SIL) têm as seguintes atribuições:
I – em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
II - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
c) assinar certidões relativas a documentos e processos arquivados;
III - 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;
IV - gerir recursos de tecnologia da informação e comunicação digital, envolvendo sistemas informatizados, infraestrutura tecnológica e gestão de intranet-internet da respectiva Coordenadoria;
V - gerenciar, tecnicamente, contratos com fornecedores e prestadores de serviços na sua área de atuação;
VI - em relação à portaria e vigilância:
a) prestar informações ao público em geral;
b) zelar pela segurança das pessoas e pela vigilância patrimonial;
c) atender, orientar e encaminhar o público em geral, controlando o trânsito de pessoas e de veículos nas dependências da sede da Coordenadoria.

Seção VII

Das Seções de Intervenção Tática

Artigo 271 – As Seções de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal do Estado de São Paulo, institucionalmente denominada Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:
I – supervisionar e coordenar as intervenções em eventos críticos nos estabelecimentos penais, com ou sem reféns, assegurando a utilização de técnicas táticas avançadas, equipamentos e armamentos adequados, sempre em conformidade com as normas de segurança e o respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade;
II – gerir e liderar as ações de resposta a crises dentro dos estabelecimentos penais, como rebeliões, motins, fugas, tentativas de fuga, evasões e outras situações de instabilidade, com o objetivo de conter e neutralizar as ameaças, garantindo o restabelecimento da ordem e da segurança;

III – supervisionar e coordenar o apoio às equipes de Policiais Penais nas revistas pontuais, aleatórias ou gerais nos estabelecimentos penais, assegurando a segurança e a prevenção de ações ilícitas, e contribuindo para a manutenção da ordem interna das unidades;
IV – coordenar a execução de intervenções táticas em operações de alta complexidade, tanto no perímetro interno quanto no externo dos estabelecimentos penais, garantindo que as operações prolongadas sejam conduzidas de forma eficiente até a solução definitiva da crise;
V – organizar e supervisionar as escoltas seguras dos envolvidos em eventos críticos, especialmente os causadores da crise, para outros estabelecimentos penais, conforme determinação superior, assegurando a prevenção de novos incidentes e o cumprimento dos protocolos de segurança;
VI – assegurar que todas as operações táticas sejam conduzidas de forma ética, em observância aos direitos humanos e ao respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade, em conformidade com as normas nacionais e internacionais de proteção de direitos;
VII – gerir e coordenar a participação em escoltas e transferências de pessoas privadas de liberdade de alto risco, reforçando a segurança e prevenindo ações que possam comprometer a operação;
VIII – coordenar a colaboração entre a Seção de Intervenção Tática e outras unidades da Polícia Penal ou forças de segurança externa, conforme requisição, visando à preservação da ordem e segurança pública no Sistema Penitenciário;
IX – garantir que o efetivo da Seção de Intervenção Tática participe de forma contínua de treinamentos específicos em técnicas táticas, manejo de armamento, controle de crises e gerenciamento de incidentes críticos, promovendo o aprimoramento operacional;
X – coordenar a elaboração de relatórios detalhados após cada operação ou intervenção, com avaliação dos procedimentos adotados, resultados obtidos e lições aprendidas, contribuindo para o aprimoramento das práticas de intervenção e a segurança dos estabelecimentos penais;
XI – assessorar os Departamentos de Segurança Penal e Gestão e Segurança da Polícia Penal, fornecendo informações detalhadas sobre as ações táticas, técnicas e procedimentos adotados em ocorrências nos estabelecimentos penais, auxiliando na melhoria contínua das operações de segurança;
XII – supervisionar o emprego do canil nas intervenções táticas, utilizando cães especializados em ações de controle de distúrbios e contenção de pessoas privadas de liberdade, promovendo a segurança e eficácia nas operações;
XIII – coordenar o uso do canil para a detecção de drogas, celulares e outros materiais não permitidos nos estabelecimentos penais, garantindo a eficácia das ações preventivas e repressivas no combate a objetos ilícitos;
XIV – supervisionar a utilização do canil em operações de busca e recaptura de pessoas privadas de liberdade, assegurando a eficácia e rapidez na localização e contenção de indivíduos em fuga ou evasão.

Subseção I

Dos Núcleos de Intervenção Tática

Artigo 272 – Os Núcleos de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal do Estado de São Paulo, institucionalmente denominadas Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:
I – realizar intervenções táticas em eventos críticos, inclusive resgates de reféns, dentro dos estabelecimentos penais que custodiem privados de liberdade de alto risco, empregando técnicas especializadas e equipamentos adequados, para garantir a segurança e a contenção de crises;
II – atuar diuturnamente nos estabelecimentos penais de alta contenção, promovendo o monitoramento constante e a vigilância em situações de risco elevado, assegurando a ordem e prevenindo incidentes críticos, como rebeliões, motins, fugas ou tentativas de evasão;
III – garantir a execução dos procedimentos de revistas, aleatórias ou gerais, assegurando a fiscalização de rotina nos estabelecimentos penais, prevenindo a entrada de materiais ilícitos e contribuindo para a segurança interna dos estabelecimentos;
IV – atuar imediatamente na contenção de situações críticas, como desordem generalizadas e conflitos envolvendo privados de liberdade de alto risco, executando ações coordenadas para neutralizar ameaças e restaurar a segurança no estabelecimento penal;
V – prestar suporte, quando necessário, nas escoltas de alta complexidade envolvendo pessoas privadas de liberdade de alto risco, garantindo a segurança durante o transporte e prevenindo possíveis ações de resgate ou fuga;
VI – participar de intervenções prolongadas, tanto no interior quanto no exterior dos estabelecimentos penais, em situações de crise que exijam operações contínuas até a restauração completa da ordem e segurança;
VII – colaborar com a Seção de Intervenção Tática em operações de busca imediata e recaptura de presos, empregando métodos táticos especializados que garantam a localização e contenção dos indivíduos em situação de fuga ou evasão;
VIII – colaborar com o canil nas operações de intervenção tática, garantindo o uso de cães para controle de distúrbios e contenção de presos de alto risco, além da detecção de drogas, celulares e outros materiais proibidos nos estabelecimentos penais;
IX – atuar em conformidade com as normas de segurança estabelecidas, assegurando que todas as operações respeitem as legislações vigentes e a dignidade das pessoas privadas de liberdade, garantindo que as ações táticas sejam conduzidas de forma técnica e legal;
X – participar regularmente de treinamentos e capacitações oferecidas pela Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa da Polícia Penal, visando o aperfeiçoamento constante das técnicas, táticas e do manuseio de armamentos e do controle de crises nos estabelecimentos penais;
XI – elaborar relatórios detalhados após cada intervenção ou operação crítica, para comunicação aos superiores hierárquicos, documentando os procedimentos adotados, os resultados obtidos e as lições aprendidas, para contribuir com o aprimoramento das futuras operações;
XII – realizar varreduras em locais de difícil acesso, como telhados ou edificações que fazem parte da estrutura física dos estabelecimentos penais, utilizando técnicas adequadas para detectar possíveis ameaças ou esconderijos de materiais proibidos;
XIII – realizar rondas periódicas e diuturnas nas áreas internas e externas dos estabelecimentos penais, com o objetivo de inibir e coibir quaisquer ações de fuga, evasão ou comportamento irregular por parte das pessoas privadas de liberdade;
XIV – prestar apoio à Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal em operações de inteligência ou contrainteligência que requeiram intervenção tática, atuando de forma integrada para garantir que os objetivos sejam alcançados com excelência e segurança, utilizando técnicas, táticas avançadas e operando de acordo com as diretrizes estabelecidas para a proteção de informações sensíveis e neutralização de ameaças; e
XV – colaborar com outros núcleos e forças de segurança externa, conforme necessidade e solicitação, visando à integração entre os órgãos em busca da excelência da atividade policial.

Seção VIII

Da Divisão de Ações de Segurança Hospitalar

Artigo 273 – A Divisão de Ações de Segurança Hospitalar (DASH) tem as seguintes competências:
I - implementar, coordenar e supervisionar a prestação de serviços de:
a) segurança e vigilância internas e externas das dependências do Centro Hospitalar do Sistema Penitenciário, criado na Coordenadoria de Serviços de Saúde, da Secretaria da Saúde, pelo Decreto nº 54.204, de 3 de abril de 2009;
b) escolta externa de pessoas privadas de liberdade provisórias e condenadas, dos sexos masculino e feminino, que se encontrem em atendimento ou em tratamento de saúde, nos níveis ambulatorial e de internação no Centro Hospitalar a que se refere a alínea "a" deste inciso; e
II - subsidiar a tomada de decisão no âmbito da Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo, nas questões relacionadas à segurança nos ambientes hospitalar e ambulatorial cuja destinação seja o tratamento à saúde de pessoas privadas de liberdade.
Parágrafo único: As atribuições descritas no inciso I deste artigo decorrem do Termo de Cooperação firmado entre a Secretaria da Administração Penitenciária e a Secretaria da Saúde.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Coordenadores das Coordenadorias de Execução Penal Regionais

Artigo 274 – Os Coordenadores das Coordenadorias de Execução Penal Regionais (CEPR) têm as seguintes atribuições:
I - em relação às atividades gerais:
a) assessorar o Coordenador Geral de Execução Penal no desempenho de suas funções;
b) acompanhar as atividades das unidades administrativas subordinadas;
c) baixar normas de funcionamento das unidades administrativas subordinadas;
d) avaliar o desempenho das unidades e estabelecimentos penais e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
e) responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;
f) propor a alteração do perfil carcerário de estabelecimentos penais e o remanejamento de agentes públicos;
g) participar de trabalhos que visem à adequação dos estabelecimentos penais para a custódia de pessoas privadas de liberdade;
h) articular, com órgãos públicos e entidades da sociedade civil, ações que viabilizem atividades relacionadas à gestão de pessoas privadas de liberdades nos estabelecimentos penais;
II - instituir, mediante prévia deliberação do Coordenador Geral de Execução Penal, o Grupo de Intervenção Rápida (GIR);
III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 29 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV - em relação ao Sistema de Administração de Transportes Internos Motorizados, exercer o previsto no artigo 18, inciso I, do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
V - determinar a instauração de apuração preliminar, sindicância e processo administrativo disciplinar contra agentes públicos classificados nas unidades administrativas subordinadas, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria da Polícia Penal;
VI - determinar o processamento de sindicância contra policiais penais e, nos casos conexos, quando envolver agentes públicos da Secretaria da Administração Penitenciária, ressalvadas as hipóteses de competência da Corregedoria da Polícia Penal;
VII - decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
VIII - decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
IX - aplicar penas disciplinares, até a de suspensão;
X - exercer outras atribuições que lhes foram conferidas por lei ou decreto, ou determinadas por autoridade superior;
§ 1º - As atribuições previstas neste artigo, quando forem coincidentes, serão exercidas, de preferência, por chefes de menor nível hierárquico.
§ 2º - O Coordenador da Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana de São Paulo (CEPRMSP) tem como atribuição, ainda:
I – em relação à Seção de Intervenção Tática, institucionalmente reconhecido como Grupo de Intervenção Rápida (GIR):
a) elaborar e implementar projetos de treinamento especializado, considerando as propostas apresentadas pelo Chefe de Seção e priorizando o aprimoramento contínuo das habilidades táticas e do condicionamento físico dos agentes operacionais;
b) promover e intensificar ações voltadas à implementação de instalações adequadas para treinamento em técnicas de imobilização tática e para a estruturação de espaços

destinados ao desenvolvimento de atividades físicas;
c) apreciar os expedientes destinados à criação de Grupos e Células de Intervenção Rápida, deliberando sobre a remessa dos autos para a análise da Diretoria Geral da Polícia Penal, ou retorno para saneamento e providências correlatas;
d) selecionar, entre os agentes operacionais, policiais penais com perfil e aptidão comprovados em conhecimentos técnicos, habilidades de liderança, conduta profissional e desenvoltura, emitindo parecer favorável à designação para as Chefias de Seção e Núcleo, em conformidade com as normas regulamentares;
e) analisar as solicitações de apoio para a atuação do Grupo de Intervenção Rápida, reportando imediata ciência ao Coordenador Geral de Execução Penal;
f) consolidar, preferencialmente por meio digital, em registros próprios e devidamente organizados, os relatórios das intervenções realizadas nas Unidades Penais, assegurando sua preservação como instrumento de resguardo e suporte aos interesses institucionais da Polícia Penal.
II – em relação à Divisão de Ações de Segurança Hospitalar (DASH):
a) empenhar esforços para o cumprimento do Termo de Cooperação firmado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a Secretaria da Administração Penitenciária;
b) organizar as estratégias operacionais para a execução dos procedimentos de segurança nas dependências da Divisão de Ações e Segurança Hospitalar;
c) zelar pelas normas regimentais de ordem, vigilância, disciplina e de segurança hospitalar, relativas às pessoas privadas de liberdade atendidas pela Divisão de Ações e Segurança Hospitalar;
d) fornecer suporte administrativo para as atividades e projetos em conformidade com os programas relacionados à saúde das pessoas privadas de liberdade, em consonância com as diretrizes da Polícia Penal.

Seção II

Dos Chefes de Serviço de Recursos Humanos

Artigo 275 – Os Chefes de Serviço de Recursos Humanos (SRH) têm as seguintes atribuições:
I – exercer as competências previstas no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010; e
II – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Seção III

Dos Chefes de Departamento Regional de Gestão e Segurança

Artigo 276 – Os Chefes de Departamento de Segurança e Gestão (DSG) têm as seguintes atribuições:
I - produzir informações gerenciais relacionadas às ações de segurança interna e externa, formação educacional, trabalho e capacitação profissional e de movimentações e informações carcerárias;
II - promover convênios e parcerias com instituições de ensino para a oferta de cursos e atividades educacionais às pessoas privadas de liberdade;
III - manter interlocução com o respectivo Coordenador de Execução Penal Regional e com demais os Chefes de Departamento Regional de Segurança e Gestão com a finalidade de estabelecer procedimentos operacionais e administrativos padronizados; e
IV - gerenciar as ações de movimentações carcerárias, especialmente quando envolver pessoas privadas de liberdade consideradas de alto risco.

Subseção I

Dos Chefes de Divisão Regional de Segurança Interna

Artigo 277 – Os Chefes de Divisão Regional de Segurança Interna (DRSI) têm as seguintes atribuições:
I – elaborar mecanismos de controle e acompanhamento das ações executadas no âmbito dos estabelecimentos penais, que se relacionem com as atividades desempenhadas;
II – indicar ao respectivo Coordenador Regional estabelecimento penal adequado à custódia de acordo com o perfil carcerário, o tratamento penal individualizado e o risco apresentado pela pessoa privada de liberdade;
III – monitorar as ações relacionadas aos procedimentos de segurança preventiva e os meios corretivos de inspeção e revista realizados nos estabelecimentos penais, bem como manter atualizados registros de apreensões eventualmente efetuadas;
IV – supervisionar a atualização dos banco de dados oficiais sobre visitantes suspensos ou com restrição de acesso nos estabelecimentos penais;
V – elaborar instruções sobre a intensificação dos procedimentos de segurança interna dos estabelecimentos penais;
VI – viabilizar aos policiais penais treinamento e orientação técnica necessários à operação de equipamentos e tecnologias empregadas na intensificação de vigilância preventiva;
VII – viabilizar aos policiais penais, através da Coordenadoria de Ensino, treinamento, orientação técnica e atualização para prevenção e combate a incêndio;
VIII – opinar, fundamentadamente, sobre a conveniência e oportunidade da instituição de célula de intervenção nos estabelecimentos penais subordinados; e
IX – exercer outras atribuições previstas em regulamento, ou determinadas por autoridade superior.

Subseção II

Dos Chefes de Divisão Regional de Segurança Externa

Artigo 278 – Os Chefes de Divisão Regional de Segurança Externa (DRSE) têm as seguintes atribuições:
I – autorizar as escoltas de pessoas privadas de liberdade recolhidas nos estabelecimentos penais subordinados à respectiva Coordenadoria de Execução Penal;
II – operacionalizar o cumprimento das determinações judiciais;
III – prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário do Estado e por entidades públicas ou particulares;
IV – planejar e organizar as atividades das áreas subordinadas;
V – decidir pela concessão, cassação, revogação ou suspensão do acautelamento de arma de fogo, pertencente à Polícia Penal, de uso permitido ou de uso restrito, bem como de munições, coletes balísticos e outros acessórios, de acordo com a legislação pertinente;
VI – aprovar o planejamento operacional, observando a racionalização e a otimização do serviço, de acordo com a demanda diária;
VII – zelar:
a) pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
b) pela veracidade, confiabilidade e agilidade das ocorrências concernentes à movimentação realizada pelas escoltas de pessoas privadas de liberdade;
VIII – propor a criação, alteração ou extinção de procedimentos operacionais e administrativos padrão;
IX – orientar os policiais penais acerca das normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, de modo a promover seu cumprimento; e
X – exercer outras atribuições previstas em regulamento.
Parágrafo único: A competência de concessão do acautelamento de que trata o inciso V deste artigo será exercida, em cada caso, em conjunto com o Coordenador da respectiva Coordenadoria de Execução Penal.

Subseção III

Dos Chefes das Seções de Planejamento de Ações de Escolta e de Segurança Externa e Escolta e dos Núcleos de Custódia e Escolta e de Carceragem

Artigo 279 – O Chefe de Seção de Planejamento de Ações de Escolta (SPAE) têm as seguintes atribuições:
I - percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anomalias;
III - efetuar a distribuição:
a) do planejamento do serviço operacional;
b) dos postos de trabalho;
II - orientar os Policiais Penais sobre as medidas de precaução a serem adotadas no desenvolvimento das atividades;
III - fiscalizar a atuação das equipes.
Artigo 280 – O Chefe de Seção de Segurança Externa e Escolta (SSEE) tem as seguintes atribuições:
I - fiscalizar:
a) o armamento e a munição utilizados pelos agentes públicos das unidades subordinadas;
b) as viaturas, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;
II - aprovar as escalas de serviço dos Policiais Penais e supervisionar seu cumprimento;
III - monitorar as ações de vigilância e escolta penitenciária;
IV - adotar medidas visando intensificar a segurança do Policial Penal, durante a execução do serviço;
V - solicitar junto à Coordenadoria de Cultura, Ensino e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann":
a) a indicação de profissionais para a execução de atividades voltadas ao condicionamento físico dos Policiais Penais;
b) o treinamento de tiro, visando o preparo dos Policiais Penais.
Artigo 281 – O Chefe de Núcleo de Custódia e Escolta (NCE) têm as seguintes atribuições:
I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes; e
II - executar as atividades de vigilância e custódia de pessoas privadas de liberdade sob responsabilidade das equipes, nos respectivos estabelecimentos de saúde, conforme orientação da Seção de Planejamento de Ações de Escolta.
Artigo 282 – O Chefe de Núcleo de Carceragem (NC) têm as seguintes atribuições:
I – organizar as escalas de serviços dos policiais destacados para os serviços de custódia;
II – examinar, diariamente, os relatórios de rondas efetuadas pelos policiais penais destacados para a prestação de serviços de custódia; e
III – manter contato frequente com os responsáveis pela segurança nos fóruns visando o aperfeiçoamento dos trabalhos.

Subseção IV

Dos Chefes de Divisão Regional de Ações de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 283 – Os Chefes de Divisão Regional de Ações de Movimentações e Informações Carcerárias (DRAMIC) têm as seguintes atribuições:
I – coordenar, junto aos estabelecimentos penais, os procedimentos necessários para a execução das penas e a movimentação de pessoas privadas de liberdade, assegurando que tais ações sejam conduzidas em conformidade com as normas vigentes;
II – manter compilação de informações gerenciais relacionadas às atividades de movimentações e informações carcerárias;
III – propor e auxiliar na definição de indicadores para medir a eficácia, eficiência e efetividade das atividades da Divisão, fomentando continuamente práticas que elevem os níveis de desempenho;
IV – examinar e encaminhar processos de recambiamento de pessoas privadas de liberdade para outros estados, garantindo a conformidade com as normas e apresentando pareceres técnicos conforme necessário;
V – supervisionar a disponibilização de vagas nos estabelecimentos penais, em consonância com o regime de cumprimento de pena de cada interno;
VI – supervisionar, orientar e avaliar a atuação dos estabelecimentos subordinados, promovendo a definição e atualização de diretrizes, rotinas e procedimentos que aprimorem as atividades e resultados operacionais.

Subseção IV

Dos Chefes de Divisão Regional de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 284 – Os Chefes de Divisão Regional de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional (DRFETCP) têm as seguintes atribuições:
I – realizar análises periódicas sobre as necessidades de trabalho e capacitação profissional nos estabelecimentos penais, bem como sobre a formação educacional dos reeducandos, propondo ajustes e implementações em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal e pela Secretaria da Administração Penitenciária;

II – supervisionar e avaliar a qualidade e o impacto das atividades de trabalho e educação nos estabelecimentos penais, sugerindo processos de desenvolvimento contínuo, além de adequações para melhorar a efetividade dessas atividades;
III – coordenar a implementação de parcerias com instituições externas para a qualificação profissional dos reeducandos e criação de oportunidades de trabalho, auxiliando na promoção da reintegração social e na inserção no mercado de trabalho;
IV – planejar, junto aos estabelecimentos penais, iniciativas que ampliem o acesso à educação formal e informal, à leitura e a atividades culturais e esportivas, em níveis que contemplem as diferentes necessidades dos reeducandos;
V – criar e implementar processos de avaliação de desenvolvimento dos reeducandos em atividades educacionais, culturais e esportivas, propondo estratégias que favoreçam a evolução e o aproveitamento das habilidades adquiridas;
VI – assessorar o Coordenador de Execução Penal na análise e elaboração de convênios e parcerias, incluindo a orientação sobre os procedimentos para formalização, implementação e gestão de aditivos ou rescisões;
VII – colaborar na criação de materiais informativos e guias para orientar a celebração e a execução de parcerias e convênios, facilitando a prestação de contas e o monitoramento das atividades realizadas;
VIII – manter atualizados os registros de todas as parcerias e convênios firmados, realizando a organização dos documentos e apresentando relatórios às autoridades competentes quando solicitado;
IX – participar da definição de indicadores de desempenho para as atividades de formação e trabalho, promovendo práticas que elevem o nível de eficácia e eficiência das ações realizadas nos estabelecimentos penais;
X – colaborar na elaboração de planos e projetos nas áreas de trabalho, formação educacional e capacitação, incluindo a coleta e análise de dados estatísticos para fornecer subsídios à gestão e promover ações em conformidade com as normas legais; e
XI – executar outras atividades determinadas pela respectiva Coordenadoria de Execução Penal Regional, respeitando o escopo de atuação da DRFETCP.

Seção V

Dos Chefes de Departamento de Administração Integrada

Artigo 285 – Os Chefes de Departamento de Administração Integrada (DAI) têm as seguintes atribuições:
I – supervisionar as ações administrativas de unidades vinculadas, garantindo a execução das políticas e diretrizes estratégicas estabelecidas pela Coordenadoria Geral de Administração Integrada;
II – assessorar a Coordenadoria Geral de Administração Integrada, prestando apoio técnico, nos atos relativos à elaboração da proposta orçamentária anual, reprogramações orçamentárias, adequações de cotas financeiras e créditos suplementares, no âmbito das Unidades Gestoras Executoras subordinadas à Coordenadoria;
III – coordenar, orientar e supervisionar as atividades das unidades subordinadas, assegurando que estejam em conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria Geral de Administração Integrada; e
IV – orientar a atuação da equipe e dos estabelecimentos penais subordinados em consonância com as diretrizes estratégicas da Polícia Penal, mantendo alinhamento com a autoridade superior.

Subseção I

Dos Chefes de Divisão de Administração

Artigo 286 – Os Chefes de Divisão de Administração (DA) têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as atribuições previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o Chefe de Serviço de Finanças e Suprimentos;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
d) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
e) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação; e
V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Parágrafo único: Na Unidade de Despesa, as competências, quando forem coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelos chefes de menor nível hierárquico.

Subseção II

Dos Chefes de Serviço de Finanças e Suprimentos

Artigo 287 – Os Chefes de Serviço de Finanças e Suprimentos (SFS) têm as seguintes atribuições:
I – aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da respectiva Coordenadoria de Execução Penal;
II – exercer o previsto nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
III – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as competências previstas nos artigos 9º, 10, 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
IV – planejar, coordenar e promover as licitações públicas, bem como a normatização dos contratos e convênios, em acordo com a legislação vigente;
V – elaborar editais de licitação, minutas de contratos, aditivos, convênios e congêneres;
VI – exercer outras atribuições previstas em regulamento.
Parágrafo único: Na Unidade de Despesa, as atribuições, quando forem coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelos chefes de menor nível hierárquico.

Subseção III

Dos Chefes de Serviços de Infraestrutura e Logística

Artigo 288 – Os Chefes de Serviços de Infraestrutura e Logística (SIL) têm as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;
II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial; e
IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial.

Seção VI

Dos Chefes de Seção de Intervenção Tática

Artigo 289 – O Chefe de Seção de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, conhecida como Grupo de Intervenção Rápida (GIR) tem as seguintes atribuições:
I – planejar e dirigir ações estratégicas voltadas à neutralização de crises e incidentes críticos em estabelecimentos penais, utilizando técnicas específicas e equipamentos apropriados para assegurar a proteção de agentes públicos, internos e patrimônio público;
II – coordenar respostas imediatas e efetivas a situações de instabilidade no sistema prisional, como desordens generalizadas, fugas ou motins, promovendo a restauração da ordem com foco na segurança institucional;
III – organizar e supervisionar inspeções em áreas estratégicas dos estabelecimentos penais, garantindo o cumprimento das normas de segurança e a prevenção de atividades ilícitas;
IV – gerir operações complexas no perímetro interno e externo dos estabelecimentos penais, conduzindo intervenções prolongadas até que a segurança e a estabilidade sejam plenamente restabelecidas;
V – garantir a execução segura de deslocamentos e transferências de internos envolvidos em crises, adotando medidas preventivas para evitar novos incidentes durante o transporte;
VI – promover a observância de princípios éticos e legais em todas as operações, assegurando o respeito aos direitos fundamentais das pessoas privadas de liberdade e à legislação vigente;
VII – liderar escoltas de alta complexidade envolvendo pessoas privadas de liberdade de perfil crítico, prevenindo riscos operacionais e reforçando a segurança durante o transporte;
VIII – articular a cooperação entre as unidades de intervenção tática, outros setores da Polícia Penal e forças de segurança externa, favorecendo o alinhamento e a eficácia das operações conjuntas;
IX – desenvolver e implementar programas contínuos de capacitação para os integrantes da equipe, com foco em técnicas operacionais, uso de armamento, controle de crises e resposta a emergências;
X – elaborar relatórios analíticos após cada operação, detalhando os resultados, desafios enfrentados e melhorias necessárias, contribuindo para o aperfeiçoamento constante das práticas de intervenção;
XI – apoiar as áreas de segurança e gestão da Polícia Penal, fornecendo análises e relatórios que auxiliem na definição de estratégias e no aprimoramento das atividades de segurança institucional;
XII – supervisionar a utilização de cães em operações de controle, busca e detecção, assegurando sua integração eficaz às estratégias de intervenção e combate a materiais ilícitos;
XIII – coordenar atividades com o uso de cães treinados para a localização de substâncias proibidas, dispositivos eletrônicos e outros objetos ilícitos, contribuindo para a manutenção da ordem e segurança nos estabelecimentos penais; e
XIV – organizar a participação do canil em operações de busca e recaptura, garantindo a eficiência e rapidez na localização de pessoas privadas de liberdade em situação de fuga ou evasão.

Subseção I

Do Chefe de Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 290 – Ao Chefe Núcleo de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, subordinada ao Serviço de Intervenção Tática e organizada em quatro turnos (Penitenciária I de Avaré e Penitenciária II de Presidente Venceslau) e dois turnos (Coordenadoria de Execução Penal da Região Metropolitana) para atuação contínua nos estabelecimentos penais que custodiam presos de alto risco, as seguintes competências:
I – coordenar ações estratégicas em estabelecimentos penais de alta segurança, garantindo a execução de procedimentos táticos para o controle de crises, prevenção de incidentes e manutenção da ordem institucional;
II – planejar e executar operações voltadas à contenção de situações críticas, empregando recursos e estratégias especializados que garantem a segurança de agentes públicos, internos e patrimônio público;
III – realizar inspeções detalhadas em áreas de acesso restrito nos estabelecimentos penais, utilizando métodos técnicos para identificar e neutralizar ameaças à segurança;
IV – monitorar continuamente as áreas internas e perimetrais dos estabelecimentos penais, com o objetivo de detectar e prevenir atividades irregulares ou tentativas de fuga;
V – supervisionar o transporte de pessoas privadas de liberdade classificadas como de alto risco, garantindo o cumprimento de protocolos rigorosos de segurança durante operações de escolta complexas;
VI – participar do planejamento e da execução de intervenções prolongadas em situações que exijam controle operacional constante até o restabelecimento da normalidade do

serviço penal;
VII – integrar-se a operações conjuntas com outras unidades táticas e canis, utilizando recursos especializados para controle de distúrbios, busca de materiais ilícitos e contenção de situações emergenciais;
VIII – colaborar com a inteligência da Polícia Penal e execução de operações táticas, assegurando o cumprimento das diretrizes estratégicas e a proteção de informações sensíveis;
IX – garantir o alinhamento técnico e operacional com normas de conduta e segurança, promovendo a execução de todas as ações de maneira ética e em conformidade com as legislações aplicáveis;
X – participar de treinamentos especializados que ampliem as capacidades táticas, operacionais e estratégicas, promovendo a melhoria contínua na resposta a crises e situações de emergência; e
XI – elaborar e fornecer relatórios analíticos detalhados após operações críticas, consolidando informações sobre resultados, desafios enfrentados e oportunidades de aprimoramento para futuras ações.

Seção VI

Do Chefe de Divisão de Ações de Segurança Hospitalar

Artigo 291 – O Chefe de Divisão de Ações de Segurança Hospitalar (DASH) tem as seguintes atribuições:
I - exercer a interface junto ao Diretor do Centro Hospitalar do Sistema Penitenciário, de que trata o Decreto nº 54.204, de 3 de abril de 2009, objetivando o aprimoramento dos serviços prestados pelo Centro de Ações de Segurança Hospitalar;
II - estabelecer, com base nas diretrizes da Polícia Penal:
a) instrumentos formais de avaliação contínua e permanente dos serviços prestados;
b) normas e procedimentos a serem observados durante a execução dos serviços;
III - monitorar as ocorrências;
IV - organizar a escala de plantões das chefias imediatamente subordinadas;
V - observar as normas vigentes acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento;
VI - fixar os procedimentos operacionais necessários para manutenção da ordem e da segurança interna e externa do Centro Hospitalar, solicitando, no que couber, a atuação de grupos de intervenção tática;
VII - dar cumprimento:
a) às determinações judiciais;
b) aos alvarás de soltura e a outros benefícios judiciais, após verificada a compatibilidade junto ao estabelecimento penal de origem;
VIII - prestar as informações que lhe forem solicitadas:
a) pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público e pelo Conselho Penitenciário;
b) por entidades públicas ou particulares e demais autoridades, desde que com autorização superior;
IX - solicitar, quando for o caso:
a) escoltas externas de pacientes privados de liberdade;
b) a expedição de certidões para a instrução de petições;
c) o fornecimento de informações relativas à situação processual dos pacientes privados de liberdade, junto ao estabelecimento penal de origem;
X - zelar pela integridade física e moral dos pacientes privados de liberdade;
XI - manter contato permanente com os pacientes privados de liberdade, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;
XII - autorizar visitas individuais e especiais aos pacientes privados de liberdade, ouvido o responsável clínico;
XIII - promover a realização de procedimento disciplinar e aplicar penalidades aos pacientes privados de liberdade, dentro de sua competência regimental;
XIV - determinar o arquivamento de documentos sobre os quais inexistam providências a serem tomadas;
XV - corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível hierárquico;
XVI - decidir sobre:
a) pedidos de certidões;
b) recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
XVII - avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
XVIII - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:
a) exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
b) adotar as providências necessárias com vista à realização de treinamento específico para policiais penais;
c) determinar a realização de apuração preliminar em caso de indício de responsabilidade funcional, propondo a instauração do respectivo procedimento disciplinar, quando for o caso.

SUBTÍTULO VII

Dos Complexos Penais

CAPÍTULO I

Da Estrutura dos Complexos Penais

Artigo 292 – Os Complexos Penais citados nos artigos 249, 250, 251, 252, 253 e 254 desta Resolução possuem, cada um, a seguinte estrutura:
I - Complexo Penal de Álvaro de Carvalho:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária "Valentim Alves da Silva" de Álvaro de Carvalho, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Centro de Detenção Provisória de Álvaro de Carvalho, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
II - Complexo Penal de Balbinos:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I "Rodrigo dos Santos Freitas" de Balbinos, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II "Gilmar Monteiro de Souza" de Balbinos, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
III - Complexo Penal de Bauru:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I "Rodrigo dos Santos Freitas" de Balbinos, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II "Gilmar Monteiro de Souza" de Balbinos, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
IV - Complexo Penal de Caiuá:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Núcleo de Intervenção Tática;
h) Centro de Detenção Provisória - "Tácio Aparecido Santana" de Caiuá, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária - "Bruno Luiz Airoldi Leite" de Caiuá, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
V - Complexo Penal de Campinas/Hortolândia:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Divisão de Apoio Técnico Administrativo;
c) Divisão de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Serviço de Pessoal;
e) Divisão de Reintegração Social;
f) Divisão de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Centro de Detenção Provisória de Campinas, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Centro de Detenção Provisória de Hortolândia, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Centro de Progressão Penitenciária de Hortolândia, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:

1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
k) Penitenciária II - "Odete Leite de Campos Critter" de Hortolândia, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
l) Penitenciária III de Hortolândia, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
VI - Complexo Penal de Capela do Alto:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
i) Penitenciária I de Capela do Alto, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Penitenciária II - "Dr. Enio Mendes Junior" de Capela do Alto, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
VII - Complexo Penal de Cerqueira César:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária de Cerqueira César, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Centro de Detenção Provisória de Cerqueira César, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
VIII - Complexo Penal de Gália:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I de Gália, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II de Gália, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
IX - Complexo Penal de Guareí:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I - "Nelson Vieira" de Guareí, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II de Guareí, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
X - Complexo Penal de Itapetininga:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Penitenciária I "Jairo de Almeida Bueno" de Itapetininga, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária II "ASP Maria Filomena de Sousa Dias" de Itapetininga, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Centro de Ressocialização Masculino de Itapetininga, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Núcleo de Movimentações e Informações Carcerárias;
XI - Complexo Penal de Lavínia:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Divisão de Apoio Técnico Administrativo;
c) Divisão de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Serviço de Pessoal;
e) Divisão de Reintegração Social;
f) Divisão de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Centro de Detenção Provisória - "Tácio Aparecido Santana" de Caiuá, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária I - "Frederico Geometti" de Lavínia, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária II - "Luiz Aparecido Fernandes" de Lavínia, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Penitenciária III - "ASP Paulo Guimarães" de Lavínia, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XII - Complexo Penal de Marília:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Núcleo de Intervenção Tática;
i) Penitenciária de Marília, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Centro de Ressocialização de Marília, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Núcleo de Movimentações e Informações Carcerárias;
XIII - Complexo Penal de Mirandópolis:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Núcleo de Intervenção Rápida;
i) Penitenciária I - "Nestor Canoa" de Mirandópolis, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Penitenciária II - "ASP Lindolfo Terçariol Filho" de Mirandópolis, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XIV - Complexo Penal de Osasco:

a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Ederson Vieira de Jesus" de Osasco, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
f) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Vanda Rita Brito do Rego" de Osasco, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XV - Complexo Penal de Pirajuí:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Penitenciária I - "Dr. Walter Faria Pereira de Queiroz" de Pirajuí, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária II - "Luiz Gonzaga Vieira" de Pirajuí, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XVI - Complexo Penal de Potim:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I - "AEVP Jair Guimarães de Lima" de Potim, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II de Potim, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XVII - Complexo Penal de Presidente Bernardes:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Centro de Readaptação Penitenciária - "Dr. José Ismael Pedrosa" de Presidente Bernardes, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária - "Silvio Yoshihiko Hinohara" de Presidente Bernardes, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XVIII - Complexo Penal de Presidente Prudente:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária - "Wellington Rodrigo Segura" de Presidente Prudente, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Centro de Ressocialização "ASP Gláucio Reinaldo Mendes Pereira" de Presidente Prudente, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Núcleo de Movimentações e Informações Carcerárias;
XIX - Complexo Penal de Reginópolis:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Penitenciária I - "Tenente PM José Alfredo Cintra Borin" de Reginópolis, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária II - "Sgto. PM Antonio Luiz de Souza" de Reginópolis, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XX - Complexo Penal de Ribeirão Preto:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Unidade de Intervenção Tática;
i) Centro de Detenção Provisória "ASP Nayan Xavier Ribeiro" de Ribeirão Preto, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Penitenciária de Ribeirão Preto, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXI - Complexo Penal de Riolândia:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Unidade de Intervenção Tática;
h) Centro de Detenção Provisória "ASP Valdecir Fabiano" de Riolândia, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Penitenciária "João Batista de Santana" de Riolândia, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXII - Complexo Penal de São José do Rio Preto:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Centro de Detenção Provisória de São José do Rio Preto, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Centro de Progressão Penitenciária "Dr Javert de Andrade" de São José do Rio Preto, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) Centro de Ressocialização Feminino de São José do Rio Preto, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Núcleo de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXIII - Complexo Penal de São Vicente:

a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) Núcleo de Intervenção Tática;
i) **Centro de Detenção Provisória - "Luis César Lacerda" de São Vicente**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
j) **Penitenciária I - "Dr. Geraldo de Andrade Vieira" de São Vicente**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
k) **Penitenciária II de São Vicente**, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;

XXIV - Complexo Penal de Serra Azul:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) **Penitenciária I de Serra Azul**, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) **Penitenciária II de Serra Azul**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) **Penitenciária III "ASP Sandro Alves da Silva" de Serra Azul**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;

XXV - Complexo Penal de Sorocaba:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) **Penitenciária II "Dr. Antônio de Souza Neto" de Sorocaba**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) **Centro de Detenção Provisória de Sorocaba**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.

XXVI - Complexo Penal de Tremembé:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) **Penitenciária I - "Tarcizo Leonce Pinheiro Cintra" de Tremembé**, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) **Penitenciária II - "Dr. José Augusto César Salgado" de Tremembé**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) **Penitenciária Feminina II de Tremembé**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;

XXVII - Complexo Penal de Tupi Paulista:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) **Penitenciária - "Vanderlei Tartari Monteiro" de Tupi Paulista**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) **Penitenciária Feminina de Tupi Paulista**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;

XXVIII - Complexo Penal de Valparaíso:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) **Centro de Progressão Penitenciária de Valparaíso**, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) **Penitenciária de Valparaiso**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;

XXIX - Complexo Penal I de Franco da Rocha:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) **Penitenciária I - "Mário Moura Albuquerque" de Franco da Rocha**, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) **Penitenciária II - "Nilton Silva" de Franco da Rocha**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.

XXX - Complexo Penal I de Guarulhos:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) **Penitenciária I - "José Parada Neto" de Guarulhos**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) **Penitenciária II - "Adriano Marrey" de Guarulhos**, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.

XXXI - Complexo Penal I de Pacaembu:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Seção de Escolta;
h) **Penitenciária "Ozias Lúcio dos Santos" de Pacaembu**, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal, com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e

2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
i) Centro de Progressão Penitenciária de Pacaembu, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
XXXII - Complexo Penal I de São Paulo:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Centro de Detenção Provisória I da Chácara Belém, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
f) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Paulo Gilberto de Araújo" de Chácara Belém, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXXIII - Complexo Penal II de Franco da Rocha:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Serviço de Reintegração Social;
f) Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
g) Centro de Detenção Provisória Feminino de Franco da Rocha, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Penitenciária III - "José Aparecido Ribeiro" de Franco da Rocha, com:
1. Divisão de Complexo Penal, com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXXIV - Complexo Penal II de Guarulhos:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Giovani Martins Rodrigues" de Guarulhos, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
f) Centro de Detenção Provisória II de Guarulhos, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXXV - Complexo Penal II de Pacaembu:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Serviço de Apoio Técnico Administrativo;
c) Serviço de Administração, com:
1. Seção de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Seção de Pessoal;
e) Centro de Detenção Provisória I de Pacaembu, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
f) Centro de Detenção Provisória II de Pacaembu, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.
XXXVI - Complexo Penal II de São Paulo:
a) Departamento de Complexo Penal;
b) Divisão de Apoio Técnico Administrativo;
c) Divisão de Administração, com:
1. Serviço de Finanças e Suprimentos; e
2. Núcleo de Infraestrutura e Logística;
d) Serviço de Pessoal;
e) Centro de Detenção Provisória I - "ASP Vicente Luzan da Silva" de Pinheiros, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
f) Centro de Detenção Provisória II - "ASP Willians Nogueira Benjamin" de Pinheiros, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
g) Centro de Detenção Provisória III de Pinheiros, com:
1. Divisão de Complexo Penal; com:
1.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
1.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;
h) Centro de Detenção Provisória IV de Pinheiros, com:
1. Núcleo de Inteligência;
2. Divisão de Complexo Penal; com:
2.1 Serviço de Assistência à Saúde; e
2.2 Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias.

§ 1º - Nos Complexos Penais a que se refere este artigo, mantêm-se, ainda, as estruturas e correspondentes atribuições e competências pertinentes as funções de direção, chefia e encarregatura de que trata as alíneas "a" e "b" do parágrafo único do artigo 7º do Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024.

§ 2º - As denominações dos Complexos Penais e dos estabelecimentos penais que os compõem, conforme disposto neste artigo, possuem caráter meramente identificatório e não configuram unidades administrativas.

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Dos Departamentos de Complexo Penal

Artigo 293 – Os Departamentos de Complexo Penal têm as seguintes competências:

I - promover a execução administrativa da pena e a custódia provisória de pessoas privadas de liberdade, conforme a destinação dos estabelecimentos penais vinculados;

II – subsidiar a gestão dos estabelecimentos penais vinculados;

III – orientar a uniformização dos procedimentos operacionais e administrativos entre os estabelecimentos penais vinculados; e

IV – fomentar ações multidisciplinares de forma a propiciar a integração entre os estabelecimentos penais vinculados.

Seção II

Das Divisões de Complexo Penal

Artigo 294 – As Divisões de Complexo Penal têm as seguintes competências:

I – assistir o Chefe de Departamento do Complexo Penal no desempenho de suas atribuições;

II – acompanhar a execução dos procedimentos operacionais e administrativos, no âmbito do respectivo estabelecimento penal;

III – garantir o alinhamento das atividades de segurança interna e externa às diretrizes da Polícia Penal;

IV – promover a classificação das pessoas privadas de liberdade a partir do perfil carcerário apresentado;

V – providenciar o imediato cumprimento de determinações judiciais e administrativas; e

VI – gerenciar e promover o atendimento às requisições e requerimentos para teleaudiência com pessoas privadas de liberdade.

Seção III

Dos Serviços de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 295 – Os Serviços de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes competências:

I – assistir o Chefe de Departamento no desempenho de suas atribuições;

II – elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelos estabelecimentos penais, bem como verificar a regularidade de suas atividades;

III – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Chefe de Departamento;

IV – analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados, bem como subsidiar o Chefe de Departamento de Estabelecimento Penal na tomada de decisões, expedição de atos administrativos, emissão de documentos, certidões, bem como orientações à execução dos trabalhos;

V – promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise dos planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas do Complexo 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 administrativas do Complexo Penal;

VIII – prestar orientação técnica às unidades administrativas do Complexo Penal;

IX – estudar as necessidades do Complexo Penal e desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades, propondo ao Chefe de Departamento as soluções julgadas convenientes;

X – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do Complexo Penal;

XI – promover, junto ao Chefe de Departamento, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais;

XII - promover, junto ao Chefe de Departamento, a adoção de providências que se fizerem necessárias para o processamento disciplinar da pessoa privada de liberdade, nos termos da legislação vigente;

XIII – manter contatos com:

a) a Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, objetivando a atuação dessa entidade no Complexo Penal;

b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com o objetivo de abrir contas bancárias para as pessoas privadas de liberdade;

XIV – fiscalizar o abastecimento eletrônico das informações gerenciais em banco de dados oficiais, inclusive, com informações relativas à sua área de atuação; e

XV – processar os pedidos de transferência por aproximação familiar, formulados por pessoas privadas de liberdade, auxiliando o Chefe de Departamento na tomada de decisão.

Seção IV

Dos Serviços de Reintegração Social

Artigo 296 – Os Serviços de Reintegração Social têm as seguintes competências:

I – proporcionar o desenvolvimento social e humano das pessoas privadas de liberdade, visando à reinserção na sociedade quando colocadas em liberdade;

II – elaborar diagnósticos dos aspectos socioeconômicos das pessoas privadas de liberdade;

III – avaliar psicologicamente as pessoas privadas de liberdade, nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;

IV – proceder ao diagnóstico das pessoas privadas de liberdade e recomendar indicações psicológicas, psicofísicas e psicossociais, a partir da avaliação inicial;

V – registrar informações relacionadas com as pessoas privadas de liberdade, de forma a compor o seu prontuário criminológico;

VI – executar programas de preparação para a liberdade;

VII – propiciar às pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade com problemas especiais, supervisionando ou ensinando-lhes, diretamente se for o caso, atividades prescritas para seu tratamento;

XIII – prestar orientação religiosa às pessoas privadas de liberdade;

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

XV – colaborar na seleção de livros e filmes destinados às pessoas privadas de liberdade;

XVI – manter intercâmbio de informações e experiências com a Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, propondo as medidas necessárias à aproximação entre as pessoas privadas de liberdade e suas famílias;

XVII – participar da programação das atividades de atendimento às pessoas privadas de liberdade;

XVIII – verificar a inadequabilidade de comportamento dos agentes públicos que tratam diretamente com as pessoas privadas de liberdade, propondo as medidas julgadas necessárias;

XIX – identificar as necessidades de treinamento para os agentes públicos do Complexo Penal que tratam diretamente com as pessoas privadas de liberdade;

XX – apresentar recomendações a respeito da atuação das demais unidades de atendimento às pessoas privadas de liberdade, em relação a casos específicos ou a problemas de caráter geral;

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

XXII – organizar e manter atualizados os prontuários criminológicos das pessoas privadas de liberdade, de maneira a permitir o acompanhamento da evolução do tratamento;

XXIII – juntar aos prontuários documentos que lhe forem encaminhados para esse fim; e

XXIV – providenciar a preparação de carteiras de identidade e de trabalho, bem como de outros documentos necessários às pessoas privadas de liberdade, por ocasião da saída do Complexo Penal.

Seção V

Dos Serviços de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 297 – Os Serviços de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional têm as seguintes competências:

I – em relação à educação:

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

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

c) orientar:

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

2. os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;

d) elaborar programas de solenidades, de comemorações de caráter cívico e de festividades escolares, com a participação de elementos da comunidade;

e) planejar e coordenar os trabalhos de início e encerramento dos períodos letivos;

f) executar os programas de ensino supletivo;

g) assegurar a eficiência do processo ensino-aprendizagem;

h) identificar, nas pessoas privadas de liberdade, necessidades e carências de ordem física e psicológica, encaminhando-as às unidades especializadas;

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

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

k) prestar serviços de consultas e empréstimos de livros;

l) incentivar as pessoas privadas de liberdade e os agentes públicos do Complexo Penal a criarem hábitos de leitura;

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

n) realizar intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;

o) encaminhar, para publicação, os trabalhos elaborados pelas pessoas privadas de liberdade;

p) zelar pela guarda e conservação do acervo dos estabelecimentos penais;

q) sugerir a aquisição de livros e periódicos destinados às pessoas privadas de liberdade;

II – em relação ao trabalho:

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 pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade;

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 a Seção de Finanças e Suprimentos;

m) propor a alienação de produtos considerados excedentes;

III – 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 no estabelecimento, informando à Seção de Finanças e Suprimentos suas necessidades;

b) distribuir, recolher e conferir as ferramentas de trabalho;

c) promover a guarda do material de uso específico do estabelecimento, bem como controlar seu consumo;

d) verificar o estado de conservação das máquinas e ferramentas, solicitando ao Núcleo de Infraestrutura e Logística a reposição de peças e os consertos, quando necessários;

e) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais;

IV – 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;

V – 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;

VI – em relação à copa e cozinha:

a) executar os serviços de copa;

b) executar os cardápios;

c) preparar as refeições, submetendo-as à aprovação do Chefe de Departamento de Estabelecimento Penal ou de quem for por este designado;

d) zelar pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;

e) executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;

f) elaborar os expedientes relativos à requisição de mantimentos e outras provisões;

VII – em relação à limpeza interna:

a) executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;

b) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza;

c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.

VIII – preparar expedientes relativos à remição de pena; e

IX - elaborar, com aprovação do Chefe de Departamento e prévia manifestação pela área responsável pela segurança interna, as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade que prestam serviços de apoio e manutenção.

Seção VI

Dos Serviços de Administração

Artigo 298 – Os Serviços de Administração (SA) têm as seguintes competências:

I – prestar serviços às unidades administrativas do Complexo Penal, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e conservação;

II – assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;

III – efetuar análise técnica e legal para os procedimentos de empenhamento, liquidação e emissão da programação de desembolso relativa aos processos de fornecimento de bens e serviços;

IV – em relação ao numerário das pessoas privadas de liberdade:

a) manter o controle do numerário pertencente às pessoas privadas de liberdade, inclusive do seu pecúlio;

b) providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pela pessoa privada de liberdade quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;

c) preparar documentos e numerário para retirada:

1. pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pela pessoa privada de liberdade;

2. pelas pessoas privadas de liberdade, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitiva;

d) preparar documentação para as compras mensais solicitadas pelas pessoas privadas de liberdade;

e) realizar a compra dos objetos solicitados pelas pessoas privadas de liberdade;

f) efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para as pessoas privadas de liberdade;

g) elaborar balancetes mensais do numerário das pessoas privadas de liberdade;

h) efetuar o registro de entrada e saída do numerário das pessoas privadas de liberdade no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;

i) providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário das pessoas privadas de liberdade, inclusive de seu pecúlio; e

j) elaborar, anualmente, informações consolidadas contendo balancetes, extratos bancários e cofre, relativas ao controle do numerário das pessoas privadas de liberdade e encaminhar ao Chefe do Departamento de Administração Integrada da Coordenadoria de Execução Penal Regional.

Subseção I

Das Seções de Finanças e Suprimentos

Artigo 299 – As Seções de Finanças e Suprimentos (SFS) têm as seguintes competências:

I - preparar e conduzir processos de compras e contratações de serviços diversos em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
II - preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
III - em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas ao cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
e) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;
f) analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
g) coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
h) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;
i) centralizar e conduzir os procedimentos licitatórios em casos de interesse público relevante, assumindo a responsabilidade pelas licitações de maior porte ou complexidade oriundas de outras unidades da Polícia Penal;
j) atender às solicitações de órgãos de controle dentro da sua área de competência;
IV - 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao órgão requisitante os atrasos e outras irregularidades cometidas;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
g) manter atualizados os registros de:
1. entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
2. entrada e saída de produtos;
h) elaborar:
1. balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar o preparo do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
i) receber, conferir e guardar os produtos encaminhados pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
j) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
k) zelar pela conservação dos produtos em estoque.

Subseção II

Dos Núcleos de Infraestrutura e Logística

Artigo 300 – Os Núcleos de Infraestrutura e Logística têm as seguintes competências:
I - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
II - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
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 patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter cadastro dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes no cadastro;
f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
V - efetuar a manutenção:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura externa e interna da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos; e
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas.

Seção VII

Dos Serviços de Assistência à Saúde

Artigo 301 – Os Serviços de Assistência à Saúde têm as seguintes competências:
I – prestar assistência ambulatorial às pessoas privadas de liberdade;
II – elaborar diagnósticos e efetuar exames clínicos, prescrevendo e acompanhando o tratamento;
III – realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem à pessoa privada de liberdade, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;
IV – elaborar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, das pessoas privadas de liberdade;
V – dar encaminhamento aos casos que necessitarem 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 o fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
VIII – notificar surtos e outros eventos, tanto das pessoas privadas de liberdade como dos agentes públicos do estabelecimento penal;
IX – informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, bem como para os familiares do falecido;
X – executar programas de atenção à saúde das pessoas privadas de liberdade e dos agentes públicos;
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 da lista padronizada, entregues 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 propostas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
XIV – promover a vacinação dos agentes públicos e das pessoas privadas de liberdade;
XV – planejar e executar programas de apoio social às pessoas privadas de liberdade e seus familiares;
XVI – encaminhar as pessoas privadas de liberdade e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
XVII – prestar atendimento psicológico às pessoas privadas de liberdade com patologias; e
XVIII – documentar no prontuário único de saúde da pessoa privada de liberdade todo o atendimento realizado.
Parágrafo único: Na hipótese de um ou mais estabelecimentos penais integrantes da estrutura do Complexo Penal não prever serviço de assistência à saúde, as competências mencionadas neste artigo serão exercidas por aquele que o dispuser, podendo ser compartilhadas quando as estruturas organizacionais assim o permitirem.

Seção VIII

Das Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 302 – As Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes competências:
I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos;
II – organizar e manter atualizados:
a) os prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;
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 da pessoa privada de liberdade;
IV – verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes no prontuário processual e outras informações disponíveis;
V – fornecer, mediante autorização do Chefe de Divisão do estabelecimento penal, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária da pessoa privada de liberdade;
VI – prestar ou solicitar informações à unidade encarregada de manter os prontuários criminológicos, quando for o caso;
VII – manter a guarda e conservar os prontuários processuais e os cartões de identificação;
VIII – requerer e organizar as requisições para apresentação das pessoas privadas de liberdade, comunicando à área de segurança interna;
IX – providenciar:
a) a comunicação de inclusão e exclusão de pessoa privada de liberdade aos órgãos requisitantes, especialmente às varas das execuções criminais e outras varas judiciais onde tramitem processos que lhe digam respeito;
b) a documentação para a apresentação da pessoa privada de liberdade em juízo ou a justificativa do seu não comparecimento;
c) o encaminhamento da pessoa privada de liberdade, juntamente com seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;
X – verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários processuais; e
XI – preparar a solicitação de escolta quando das movimentações externas das pessoas privadas de liberdade.

Seção IX

Das Seções de Recursos Humanos

Artigo 303 – As Seções de Recursos Humanos têm como competências exercer o estabelecido nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Seção X

Das Seções de Escolta

Artigo 304 – As Seções de Escolta (SE) têm as seguintes competências:
I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes, e fiscalizar:
a) conforme orientação do Chefe de Divisão Regional, a escolta armada, de todas as modalidades, sendo elas:
1. Escoltas Agendadas;
2. Escoltas Emergenciais;
b) executar as atividades de vigilância e custódia de pessoas privadas de liberdade nos estabelecimentos de saúde e nas carceragens dos Fóruns;

c) o uso dos armamentos, munições, coletes balísticos, equipamentos menos letais, algemas e demais materiais disponíveis para realização do serviço de escolta;
d) a utilização das viaturas disponíveis para realização das atividades de escolta e custódia em hospitais e similares;
II - observar e requerer a realização da guarda, da manutenção e da limpeza das viaturas utilizadas pelas equipes de trabalho;
III - supervisionar, diariamente, o registro de ocorrências, atentando-se para a necessidade de inclusão de fatos novos;
IV - comunicar ao Chefe de Divisão Regional, possíveis transgressões disciplinares dos servidores, que porventura ocorram durante o serviço.
V - auxiliar a autoridade Judiciária, o Ministério Público, a Defensoria Pública e outras autoridades, sobre os assuntos relacionados a custódia ou escolta de pessoas privadas de liberdade em Fóruns; e
VI - monitorar as movimentações das equipes prestando todo auxílio na solução de problemas.
Parágrafo único: Os Policiais Penais disponíveis, ou seja, não envolvidos em escolta ou custódia em andamento, deverão ser empregados em escalas, atividades de apoio à segurança, procedimentos operacionais e administrativos, incluindo o uso de viatura oficial na segurança externa dos estabelecimentos penais, garantindo a continuidade do serviço público.

Seção XI

Dos Núcleos de Intervenção Tática

Artigo 305 – Os Núcleos de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal, institucionalmente denominados Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:
I – realizar intervenções táticas em eventos críticos, inclusive resgates de reféns, dentro dos estabelecimentos penais que custodiem privados de liberdade de alto risco, empregando técnicas especializadas e equipamentos adequados, para garantir a segurança e a contenção de crises;
II – atuar diuturnamente nos estabelecimentos penais de alta contenção, promovendo o monitoramento constante e a vigilância em situações de risco elevado, assegurando a ordem e prevenindo incidentes críticos, como rebeliões, motins, fugas ou tentativas de evasão;
III – garantir a execução dos procedimentos de revistas, aleatórias ou gerais, assegurando a fiscalização de rotina nos estabelecimentos penais, prevenindo a entrada de materiais ilícitos e contribuindo para a segurança interna dos estabelecimentos;
IV – atuar imediatamente na contenção de situações críticas, como desordem generalizadas e conflitos envolvendo privados de liberdade de alto risco, executando ações coordenadas para neutralizar ameaças e restaurar a segurança no estabelecimento penal;
V – prestar suporte, quando necessário, nas escoltas de alta complexidade envolvendo pessoas privadas de liberdade de alto risco, garantindo a segurança durante o transporte e prevenindo possíveis ações de resgate ou fuga;
VI – participar de intervenções prolongadas, tanto no interior quanto no exterior dos estabelecimentos penais, em situações de crise que exijam operações contínuas até a restauração completa da ordem e segurança;
VII – colaborar com a Seção de Intervenção Tática em operações de busca imediata e recaptura de presos, empregando métodos táticos especializados que garantam a localização e contenção dos indivíduos em situação de fuga ou evasão;
VIII – colaborar com o canil nas operações de intervenção tática, garantindo o uso de cães para controle de distúrbios e contenção de presos de alto risco, além da detecção de drogas, celulares e outros materiais proibidos nos estabelecimentos penais;
IX – atuar em conformidade com as normas de segurança estabelecidas, assegurando que todas as operações respeitem as legislações vigentes e a dignidade das pessoas privadas de liberdade, garantindo que as ações táticas sejam conduzidas de forma técnica e legal;
X – participar regularmente de treinamentos e capacitações oferecidas pela Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa da Polícia Penal, visando o aperfeiçoamento constante das técnicas, táticas e do manuseio de armamentos e do controle de crises nos estabelecimentos penais;
XI – elaborar relatórios detalhados após cada intervenção ou operação crítica, para comunicação aos superiores hierárquicos, documentando os procedimentos adotados, os resultados obtidos e as lições aprendidas, para contribuir com o aprimoramento das futuras operações;
XII – realizar varreduras em locais de difícil acesso, como telhados ou edificações que fazem parte da estrutura física dos estabelecimentos penais, utilizando técnicas adequadas para detectar possíveis ameaças ou esconderijos de materiais proibidos;
XIII – realizar rondas periódicas e diuturnas nas áreas internas e externas dos estabelecimentos penais, com o objetivo de inibir e coibir quaisquer ações de fuga, evasão ou comportamento irregular por parte das pessoas privadas de liberdade;
XIV – prestar apoio à Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal em operações de inteligência ou contrainteligência que requeiram intervenção tática, atuando de forma integrada para garantir que os objetivos sejam alcançados com excelência e segurança, utilizando técnicas, táticas avançadas e operando de acordo com as diretrizes estabelecidas para a proteção de informações sensíveis e neutralização de ameaças; e
XV – colaborar com outros núcleos e forças de segurança externa, conforme necessidade e solicitação, visando à integração entre os órgãos em busca da excelência da atividade policial.

Seção XII

Dos Núcleos de Inteligência

Artigo 306 – Os Núcleos de Inteligência têm as seguintes competências:
I – assistir ao Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal nos assuntos de interesse do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo informações estratégicas que contribuam para a produção de conhecimento, a fim de subsidiar a tomada de decisões nos diferentes níveis hierárquicos da Polícia Penal;
II – assessorar os gestores dos estabelecimentos penais, incluindo o Chefe do Departamento de Complexo Penal, o Chefe do Departamento de Estabelecimento Penal e o Chefe da Divisão de Estabelecimento Penal, oferecendo suporte estratégico e operacional por meio de informações coletadas no interior dos estabelecimentos penais;
III – realizar levantamentos e análises estratégicas, com o objetivo de subsidiar as atividades da Polícia Penal, identificando fatores de risco, vulnerabilidades e ameaças potenciais que possam comprometer a segurança e o funcionamento regular dos estabelecimentos penais;
IV – monitorar indivíduos privados de liberdade de alto risco, incluindo aqueles submetidos a medidas de segurança detentiva, e acompanhar atividades de organizações criminosas, bem como fatores de desequilíbrio, incidentes críticos com ou sem reféns, fugas, evasões e sobrevoos não autorizados de aeronaves tripuladas ou não, visando garantir a segurança dos estabelecimentos penais;
V – elaborar documentos preparatórios com informações obtidas no âmbito dos estabelecimentos penais, para posterior encaminhamento à Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal, a fim de subsidiar o conhecimento, a análise e a tomada de decisões;
VI – obter e produzir conhecimento sobre dados criminais relacionados à segurança e à ordem pública, especialmente no contexto prisional, com o objetivo de apoiar as ações de inteligência e contribuir para a neutralização de ameaças internas e externas;
VII – garantir a proteção de dados sensíveis e salvaguardar o conhecimento gerado, promovendo a segurança ativa e orgânica, prevenindo vulnerabilidades e assegurando a integridade das informações e das operações de inteligência;
VIII – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário, com foco na prevenção, detecção, obstrução e neutralização de ações adversas que possam comprometer a segurança de pessoas, processos, dados e informações dentro dos estabelecimentos penais;
IX – assegurar o credenciamento do efetivo da Equipe de Inteligência Penal, garantindo que todos os agentes estejam devidamente credenciados pelo órgão central da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal (CIPP) e sejam empregados apenas após a conclusão desse processo;
X – acompanhar e monitorar o comportamento do efetivo do estabelecimento penal, produzindo conhecimento estratégico sobre eventuais desvios de conduta ou ocorrências de relevância envolvendo agentes públicos da Polícia Penal, assegurando o cumprimento dos padrões éticos e a eficiência institucional;
XI – executar operações de busca de inteligência no âmbito dos estabelecimentos penais, mediante planejamento e levantamento estratégico, em conformidade com as diretrizes da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal;
XII – apoiar, quando necessário, ações de busca relacionadas à Investigação Social de indivíduos de interesse à segurança do Sistema Penitenciário, mediante acionamento do órgão central da CIPP e da DRIPP;
XIII – executar atividades de busca eletrônica, com o objetivo de monitorar e analisar comunicações, registros e dados relevantes para a segurança do Sistema Penitenciário.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Chefes de Departamento de Complexo Penal

Artigo 307 – Os Chefes de Departamento de Complexo Penal têm as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades do Sistema Penitenciário:
a) gerir a execução administrativa da pena privativa de liberdade e, quando o caso, a custódia provisória, conforme as diretrizes e normativas pertinentes à execução penal;
b) tomar decisões, expedir atos administrativos, emitir documentos, certidões e orientações à execução dos trabalhos, fiscalizando o desempenho do serviço policial penal nas unidades administrativas subordinadas;
c) submeter à consideração superior, propostas e estudos de adequação e aprimoramento das atividades e serviços voltados à execução penal;
d) promover o encaminhamento aos Chefes de Divisão dos estabelecimentos penais que integram o Complexo Penal de demandas afetas às determinações judiciais para efetivo cumprimento;
e) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental da pessoa privada de liberdade;
f) providenciar, através da chefia de reintegração social, o cumprimento das demandas judiciais atinentes à elaboração de laudos técnicos, por profissionais das áreas de psicologia e serviço social, para integrar os exames criminológicos quando necessário à instrução de benefícios previstos na Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984;
g) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Polícia Penal;
h) orientar a ordem e a segurança interna e externa do Complexo Penal, planejando as diretrizes em conjunto com os Chefes de Divisão;
i) manter o Coordenador de Execução Penal Regional informado sobre os assuntos de relevância que possam alterar a rotina diária dos estabelecimentos penais, respeitando as Normas Gerais de Ação (NGA);
j) fixar, por proposta da chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, os preços dos bens produzidos nos estabelecimentos penais, quando for o caso.
II – em relação às atividades gerais:
a) expedir atos administrativos e demais decisões administrativas;
a) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
b) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;
c) promover ações para a manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do Complexo Penal;
d) fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução;

III – supervisionar os cuidados e a conservação das áreas internas e externas dos estabelecimentos, em conjunto com os Chefes de Divisão, garantindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, além da revitalização das estruturas prediais e demais locais do Complexo Penal;
IV – realizar, mediante acompanhamento das chefias de Apoio Técnico Administrativo e de Estabelecimento Penal, inspeções periódicas para verificar as condições dos seguintes espaços:
a) celas de regime disciplinar;
b) celas de medida preventiva de segurança pessoal;
c) celas de inclusão;
d) celas destinadas ao regime de observação;
e) celas e ambulatórios das áreas destinadas para tratamento de saúde, tais como as enfermarias e leitos, inclusive as acomodações destinadas ao isolamento de pessoas privadas de liberdade acometidas por enfermidades contagiosas;
V – intensificar o planejamento multidisciplinar em conjunto com os Chefes de Divisão, para padronizar as ações de segurança interna e externa voltadas a combater a atuação do crime organizado, o tráfico de drogas e outros ilícitos penais nos estabelecimentos vinculados;
VI – fomentar a implementação dos níveis de segurança, produção de conhecimento e integração dos Policiais Penais;
VII – elaborar, instituir e manter atualizado o Plano de Segurança Orgânica (PSO) para os estabelecimentos vinculados, observadas as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
VIII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IX – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
X – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
XI – em relação à administração de material e patrimônio:
a) assinar editais de licitação;
b) exercer o previsto 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 à licitação na modalidade de concorrência;
c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
XII – aprovar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade, elaboradas pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, após manifestação do Chefe de Divisão de estabelecimento penal;
XIII – observar as normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento; e
XIV – organizar as escalas de plantões presenciais das chefias, com ordem prioritária entre todos os residentes em próprios do Estado.

Seção II

Do Chefe de Divisão de Complexo Penal

Artigo 308 – Os Chefes de Divisão de Complexo Penal têm as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades do estabelecimento penal:
a) cumprir os alvarás de soltura e benefícios judiciais, após a conferência pela área competente;
b) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário e por entidades públicas ou particulares;
c) solicitar:
1. escolta quando das movimentações externas de pessoas privadas de liberdade;
2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários processuais e instrução de petições;
d) manter contato permanente com as pessoas privadas de liberdade, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;
e) autorizar:
1. o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nas áreas do estabelecimento penal;
2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
3. o fornecimento de informações relativas à situação processual e carcerária das pessoas privadas de liberdade;
4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;
f) assinar o documento de identidade da pessoa privada de liberdade e as certidões relativas à sua situação processual e carcerária;
g) aplicar penalidades disciplinares às pessoas privadas de liberdade, dentro de sua competência regimental;
h) zelar pela integridade física e moral das pessoas privadas de liberdade, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a elas destinada;
i) zelar pelo estrito cumprimento do cardápio padrão único das refeições servidas à população privada de liberdade, conforme normativas vigentes;
j) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;
k) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;
l) prestar atendimento às pessoas privadas de liberdade nos termos previstos no inciso XIII do artigo 41 da Lei nº 7.210, de 11 julho de 1984; e
m) organizar as escalas de plantões das chefias, atentando-se inclusive às diligências para o cumprimento das ordens de soltura eventualmente expedidas em horários extraordinários, finais de semana e feriados.

Seção III

Do Chefe de Serviço de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 309 – Os Chefes de Serviço de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes atribuições:
I – sindicar as faltas disciplinares das pessoas privadas de liberdade;
II – elaborar e conduzir apurações preliminares de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
III – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas dos estabelecimentos penais vinculados;
IV – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais dos estabelecimentos penais vinculados;
V – acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito nos estabelecimentos penais vinculados; e
VI – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação do Chefe de Departamento.

Seção IV

Dos Chefes de Serviço de Reintegração Social

Artigo 310 –Os Chefes de Serviço de Reintegração Social têm a como atribuição opinar sobre a designação ou o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nos pavilhões e nas unidades do estabelecimento penal.

Seção V

Dos Chefes de Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 311 – Os Chefes de Serviço de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional têm as seguintes atribuições:
I – assinar diplomas, certificados e atestados relativos ao trabalho e à vida escolar das pessoas privadas de liberdade;
II – indicar ao Serviço de Reintegração Social:
a) a necessidade de transferências de serviço das pessoas privadas de liberdade;
b) os casos de pessoas privadas de liberdade inaptas ao trabalho;
III – enviar ao Chefe de Departamento ou ao Chefe de Divisão do estabelecimento penal relatório mensal de aproveitamento das pessoas privadas de liberdade; e
IV – elaborar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade.

Seção VI

Dos Chefes de Serviço de Administração

Artigo 312 – Os Chefes de Serviço de Administração têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com a chefia de Finanças e Suprimentos;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
d) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
e) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção I

Dos Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos

Artigo 313 – Os Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10, inciso III do artigo 15, e inciso I e II do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos firmados no âmbito da Coordenadoria;
IV – analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
V – coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – prestar contas envolvidas na execução dos contratos, junto aos órgãos fiscalizadores;
VII – solicitar autorização para abertura de licitação, inexigibilidade ou dispensa de licitação; e
VIII – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Subseção II

Dos Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística

Artigo 314 – Os Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística têm as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a gestão documental;
II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a administração patrimonial; e

IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a manutenção predial.

Seção VII

Dos Chefes de Serviço de Assistência à Saúde

Artigo 315 – Os Chefes de Serviço de Assistência à Saúde têm as seguintes atribuições:

I - elaborar as escalas de plantões do pessoal da unidade de saúde;

II - manter intercâmbio com serviços médicos externos;

III - discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;

IV - orientar e fiscalizar a documentação clínica das pessoas privadas de liberdade; e

V – manter atualizados os alvarás e as licenças de funcionamento correspondentes aos locais onde são realizadas as atividades de assistência à saúde.

Seção VIII

Dos Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 316 – Os Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes atribuições:

I – certificar a conferência dos alvarás de soltura e congêneres;

II – informar ao Chefe de Divisão as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes nos alvarás de soltura e nos prontuários processuais;

III – fiscalizar a instrução e atualização dos prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;

IV – gerenciar a inserção de informações processuais nos sistemas informatizados da Polícia Penal e outros que venham a ser instituídos, de modo a garantir que estejam sempre atualizados;

V – gerir o atendimento a requisições de autoridades superiores e judiciárias; e

VI – estabelecer padrões de informação e orientação a familiares e advogados e fiscalizar sua aplicação entre os agentes públicos subordinados.

Seção IX

Do Chefe de Seção de Pessoal

Artigo 317 – Os Chefes de Seção de Pessoal, na qualidade de dirigentes de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, cabe exercer o previsto no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, e observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Seção X

Dos Chefes de Seções de Escolta

Artigo 318 – Os Chefes de Seção de Escolta (SE) têm as seguintes atribuições:

I – fiscalizar:

a) o armamento e a munição utilizados pelos Policiais Penais;

b) as viaturas, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;

II – aprovar as escalas de serviço dos Policiais Penais e supervisionar seu cumprimento;

III – monitorar as ações de escolta penitenciária e custódia;

IV – adotar medidas visando intensificar a segurança do Policial Penal, durante a execução do serviço;

V – solicitar junto à Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann":

a) a indicação de profissionais para a execução de atividades voltadas ao condicionamento físico dos Policiais Penais;

b) o treinamento de tiro, visando o preparo dos Policiais Penais.

Seção XI

Do Chefe de Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 319 – Os Chefes de Núcleo de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, conhecida como Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes atribuições:

I – coordenar ações estratégicas em estabelecimentos penais de alta segurança, garantindo a execução de procedimentos táticos para o controle de crises, prevenção de incidentes e manutenção da ordem institucional;

II – planejar e executar operações voltadas à contenção de situações críticas, empregando recursos e estratégias especializados que garantem a segurança de agentes públicos, internos e patrimônio público;

III – realizar inspeções detalhadas em áreas de acesso restrito nos estabelecimentos penais, utilizando métodos técnicos para identificar e neutralizar ameaças à segurança;

IV – monitorar continuamente as áreas internas e perimetrais dos estabelecimentos penais, com o objetivo de detectar e prevenir atividades irregulares ou tentativas de fuga;

V – supervisionar o transporte de pessoas privadas de liberdade classificadas como de alto risco, garantindo o cumprimento de protocolos rigorosos de segurança durante operações de escolta complexas;

VI – participar do planejamento e da execução de intervenções prolongadas em situações que exijam controle operacional constante até o restabelecimento da normalidade do serviço penal;

VII – integrar-se a operações conjuntas com outras unidades táticas e canis, utilizando recursos especializados para controle de distúrbios, busca de materiais ilícitos e contenção de situações emergenciais;

VIII – colaborar com a inteligência da Polícia Penal e execução de operações táticas, assegurando o cumprimento das diretrizes estratégicas e a proteção de informações sensíveis;

IX – garantir o alinhamento técnico e operacional com normas de conduta e segurança, promovendo a execução de todas as ações de maneira ética e em conformidade com as legislações aplicáveis;

X – participar de treinamentos especializados que ampliem as capacidades táticas, operacionais e estratégicas, promovendo a melhoria contínua na resposta a crises e situações de emergência; e

XI – elaborar e fornecer relatórios analíticos detalhados após operações críticas, consolidando informações sobre resultados, desafios enfrentados e oportunidades de aprimoramento para futuras ações.

Seção XII

Dos Chefes de Núcleo de Inteligência

Artigo 320 – Os Chefes de Núcleo de Inteligência têm as seguintes atribuições:

I – apoiar o Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal em questões estratégicas relacionadas ao funcionamento e integração do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo subsídios para a produção de conhecimento;

II – colaborar com as outras unidades prisionais, com prévia autorização do órgão central, por meio do compartilhamento de informações relevantes coletadas no âmbito do estabelecimento penal, auxiliando na tomada de decisão;

III – desenvolver estudos e análises que identifiquem fatores de risco e vulnerabilidades no ambiente prisional, contribuindo para a implementação de medidas preventivas e corretivas;

IV – realizar o acompanhamento e o mapeamento de atividades internas que possam comprometer a segurança prisional, incluindo a identificação de estruturas criminosas, comportamentos de risco e incidentes como fugas e sobrevoos não autorizados, de aeronaves com ou sem tripulação;

V – elaborar relatórios sobre informações obtidas no contexto do estabelecimento penal, encaminhando-os para as instâncias superiores de inteligência para avaliação e uso estratégico;

VI – coletar e processar informações criminais que impactem a segurança e a ordem do sistema prisional, garantindo que essas informações sejam integradas às operações de inteligência;

VII – proteger informações sensíveis e assegurar a confidencialidade dos dados produzidos, implementando medidas que evitem acessos não autorizados e preservem a integridade do conhecimento gerado;

VIII – monitorar continuamente as condições do Sistema Penitenciário, identificando ações ou situações que possam ameaçar a segurança das pessoas, dos processos operacionais e das informações estratégicas;

IX – certificar-se de que os agentes de inteligência estejam devidamente habilitados e credenciados pelo órgão responsável, permitindo sua atuação apenas após a conclusão do processo de credenciamento;

X – executar operações de busca no ambiente prisional, baseando-se em análises e estratégias previamente definidas pela inteligência regional ou central;

XI – prestar suporte em ações relacionadas a investigações que demandem coleta de informações ou identificação de indivíduos de interesse à segurança institucional;

XII – realizar buscas de informações em plataformas digitais e bases de dados para subsidiar operações e análises de inteligência voltadas à segurança do ambiente prisional; e

XIII – cooperar com instituições externas em operações conjuntas no combate ao crime organizado, garantindo alinhamento estratégico, segurança operacional e o cumprimento de protocolos interinstitucionais.

SUBTÍTULO VIII

Das Penitenciárias e dos Centros de Progressão Penitenciária

CAPÍTULO I

Da Estrutura das Penitenciárias e dos Centros de Progressão Penitenciária que não integram Complexo Penal

Artigo 321 - As Penitenciárias e os Centros de Progressão Penitenciária citados nos incisos XVI, XVII, XVIII, XIX, XX e XXI do artigo 249; incisos IX, X, XI, XV e XVI do artigo 250; incisos VIII, IX, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, e XXV do artigo 251; incisos XI, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII e XXIII do artigo 252; incisos XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXIII, XXI e XXV do artigo 253; incisos IX, X, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII e XXIII do artigo 254 desta Resolução, e que não integram Complexo Penal, possuem, cada um, a seguinte estrutura comum:

I - Departamento de Estabelecimento Penal;

II - Seção de Apoio Técnico Administrativo;

III - Seção de Administração, com:

a) Seção de Finanças e Suprimentos; e

b) Equipe de Infraestrutura e Logística;

IV - Seção de Pessoal;

V - Seção de Reintegração Social;

VI - Serviço de Assistência à Saúde;

VII - Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;

VIII - Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias;

§ 1º - Os estabelecimentos penais previstos nos incisos XIX do artigo 249; inciso XV do artigo 250; incisos XVII e XXV do artigo 251; inciso XV do artigo 252; inciso XII do artigo 253; e incisos IX e X do artigo 254 desta Resolução possuem, ainda, uma Seção de Escolta.

§ 2º - Os estabelecimentos penais previstos no inciso XV do artigo 252; e no inciso XXV do artigo 253, desta Resolução possuem, ainda:

I - Seção de Intervenção Tática;

II - Unidade de Intervenção Tática, com 4 (quatro) turnos.

§ 3º - Os estabelecimentos penais previstos nos incisos XXIV e XXV do artigo 251; e inciso XVIII do artigo 253 desta Resolução possuem, ainda, um Núcleo de Intervenção Tática.

§ 4º - Os estabelecimentos penais previstos nos incisos XV do artigo 250; inciso XVI XVIII e XXV do artigo 251; incisos XV e XVIII do artigo 252; incisos XVII, XX e XXV do artigo 253; e inciso XIX do artigo 254 desta Resolução possuem, ainda, uma Equipe de Inteligência.

§ 5º - O estabelecimento penal previsto no inciso XI do artigo 252 desta Resolução possui, ainda, uma Unidade de Atividades Agropecuárias.

§ 6º - Nos estabelecimentos penais a que se refere este artigo, mantêm-se, ainda, as estruturas e correspondentes atribuições e competências pertinentes as funções de direção, chefia e encarregatura de que trata as alíneas "a" e "b" do parágrafo único do artigo 7º do Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO II

Das Competências

Seção I

Dos Departamentos de Estabelecimento Penal

Artigo 322 – Os Departamentos de Estabelecimento Penal têm as seguintes competências:

I – promover a execução administrativa da pena e a custódia provisória de pessoas privadas de liberdade, conforme a destinação do estabelecimento penal;

II – acompanhar a execução dos procedimentos operacionais e administrativos no estabelecimento penal;

III – garantir o alinhamento das atividades de segurança interna e externa às diretrizes da Polícia Penal;

IV – orientar a uniformização dos procedimentos operacionais e administrativos no âmbito do estabelecimento penal;

V – providenciar o imediato cumprimento das determinações judiciais e administrativas.

Seção II

Das Seções de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 323 – As Seções de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes competências:

I – assistir o Chefe de Departamento no desempenho de suas atribuições;

II – elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento penal, bem como verificar a regularidade de suas atividades;

III – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Chefe de Departamento;

IV – analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados, bem como subsidiar o Chefe de Departamento na tomada de decisões, expedição de atos administrativos, emissão de documentos, certidões, bem como orientações à execução dos trabalhos;

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 administrativas do estabelecimento penal;

VIII – prestar orientação técnica às unidades administrativas do estabelecimento penal;

IX – estudar as necessidades do estabelecimento penal e desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades, propondo ao Chefe de Departamento as soluções julgadas convenientes;

X – verificar a regularidade das atividades operacionais, técnicas e administrativas do estabelecimento penal, promovendo as inspeções necessárias para essa verificação;

XI – promover, junto ao Chefe de Departamento, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais;

XII - promover, junto ao Chefe de Departamento, a adoção de providências que se fizerem necessárias para o processamento disciplinar da pessoa privada de liberdade, nos termos da legislação vigente;

XIII – manter contatos com:

a) a 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 as pessoas privadas de liberdade;

XIV – fiscalizar o abastecimento eletrônico das informações gerenciais em banco de dados oficiais, inclusive, com informações relativas à sua área de atuação;

XV – processar os pedidos de transferência por aproximação familiar, formulados por pessoas privadas de liberdade, auxiliando o Chefe de Departamento na tomada de decisão; e

XVI – gerenciar e promover o atendimento às requisições e requerimentos para teleaudiência com pessoas privadas de liberdade.

Seção III

Dos Serviços de Assistência à Saúde

Artigo 324 – Os Serviços de Assistência à Saúde têm as seguintes competências:

I – prestar assistência ambulatorial às pessoas privadas de liberdade;

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

III – realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem à pessoa privada de liberdade, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;

IV – elaborar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, das pessoas privadas de liberdade;

V – dar encaminhamento aos casos que necessitarem 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 o fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;

VIII – notificar surtos e outros eventos, tanto das pessoas privadas de liberdade como dos agentes públicos do estabelecimento penal;

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

X – executar programas de atenção à saúde das pessoas privadas de liberdade e dos agentes públicos;

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 da lista padronizada, entregues 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 propostas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;

XIV – promover a vacinação dos agentes públicos e das pessoas privadas de liberdade;

XV – planejar e executar programas de apoio social às pessoas privadas de liberdade e seus familiares;

XVI – encaminhar as pessoas privadas de liberdade e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;

XVII – prestar atendimento psicológico às pessoas privadas de liberdade com patologias; e

XVIII – documentar no prontuário único de saúde da pessoa privada de liberdade todo o atendimento realizado.

Seção IV

Das Seções de Administração

Artigo 325 – As Seções de Administração têm as seguintes competências:

I - prestar serviços às unidades administrativas do estabelecimento penal, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e conservação;

II - assegurar o planejamento, programação e execução das ações de sua área de atuação, cumprindo prazos e alinhando-se às metas e projetos estratégicos da Polícia Penal;

III - efetuar análise técnica e legal para os procedimentos de empenhamento, liquidação e emissão da programação de desembolso relativa aos processos de fornecimento de bens e serviços;

IV - em relação ao numerário das pessoas privadas de liberdade:

a) manter o controle do numerário pertencente às pessoas privadas de liberdade, inclusive do seu pecúlio;

b) providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pela pessoa privada de liberdade quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;

c) preparar documentos e numerário para retirada:

1. pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pela pessoa privada de liberdade;

2. pelas pessoas privadas de liberdade, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitivas;

d) preparar documentação para as compras mensais solicitadas pelas pessoas privadas de liberdade;

e) realizar a compra dos objetos solicitados pelas pessoas privadas de liberdade;

f) efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para as pessoas privadas de liberdade;

g) elaborar balancetes mensais do numerário das pessoas privadas de liberdade;

h) efetuar o registro de entrada e saída do numerário das pessoas privadas de liberdade no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;

i) providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário das pessoas privadas de liberdade, inclusive de seu pecúlio; e

j) elaborar, anualmente, informações consolidadas contendo balancetes, extratos bancários e cofre, relativas ao controle do numerário das pessoas privadas de liberdade e encaminhar ao Chefe do Departamento de Administração Integrada da Coordenadoria de Execução Penal Regional.

Subseção I

Das Seções de Finanças e Suprimento

Artigo 326 – As Seções de Finanças e Suprimentos têm as seguintes competências:

I - preparar e conduzir processos de compras e contratações de serviços diversos em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - preparar e conduzir processos de apuração para aplicação de sanções administrativas a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - em relação às compras:

a) desenvolver atividades relacionadas ao cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;

b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;

c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;

d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;

e) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição do estoque;

f) analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;

g) coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

h) realizar os procedimentos licitatórios para atender às demandas de aquisição de bens e serviços de uso comum, preferencialmente por meio do Sistema de Registro de Preços;

i) centralizar e conduzir os procedimentos licitatórios em casos de interesse público relevante, assumindo a responsabilidade pelas licitações de maior porte ou complexidade oriundas de outras unidades da Polícia Penal;

j) atender às solicitações de órgãos de controle dentro da sua área de competência;

IV - 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;

c) preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;

d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao órgão requisitante os atrasos e outras irregularidades cometidas;

e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;

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

g) manter atualizados os registros de:

1. entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

2. entrada e saída de produtos;

h) elaborar:

1. balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;

2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar o preparo do orçamento-programa;

3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
i) receber, conferir e guardar os produtos encaminhados pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional;
j) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
k) zelar pela conservação dos produtos em estoque.

Subseção II

Dos Núcleos de Infraestrutura e Logística

Artigo 327 – Os Núcleos de Infraestrutura e Logística têm as seguintes competências:
I - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
II - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
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 patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter cadastro dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes no cadastro;
f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
V - efetuar a manutenção:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura externa e interna da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos; e
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas.

Seção V

Das Seções de Pessoal

Artigo 328 – As Seções de Recursos Humanos têm como competências exercer o estabelecido nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Seção VI

Das Seções de Reintegração Social

Artigo 329 – As Seções de Reintegração Social têm as seguintes competências:
I – proporcionar o desenvolvimento social e humano das pessoas privadas de liberdade, visando à reinserção na sociedade quando colocadas em liberdade;
II – elaborar diagnósticos dos aspectos socioeconômicos das pessoas privadas de liberdade;
III – avaliar psicologicamente as pessoas privadas de liberdade, nas áreas de desenvolvimento geral, intelectual e emocional;
IV – proceder ao diagnóstico das pessoas privadas de liberdade e recomendar indicações psicológicas, psicofísicas e psicossociais, a partir da avaliação inicial;
V – registrar informações relacionadas com as pessoas privadas de liberdade, de forma a compor o seu prontuário criminológico;
VI – executar programas de preparação para a liberdade;
VII – propiciar às pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade com problemas especiais, supervisionando ou ensinando-lhes, diretamente se for o caso, atividades prescritas para seu tratamento;
XIII – prestar orientação religiosa às pessoas privadas de liberdade;
XIV – contribuir, se for o caso, na elaboração das perícias criminológicas;
XV – colaborar na seleção de livros e filmes destinados às pessoas privadas de liberdade;
XVI – manter intercâmbio de informações e experiências com a Coordenadoria de Reintegração Social e Cidadania, propondo as medidas necessárias à aproximação entre as pessoas privadas de liberdade e suas famílias;
XVII – participar da programação das atividades de atendimento às pessoas privadas de liberdade;
XVIII – verificar a inadequabilidade de comportamento dos agentes públicos que tratam diretamente com as pessoas privadas de liberdade, propondo as medidas julgadas necessárias;
XIX – identificar as necessidades de treinamento para os agentes públicos do estabelecimento penal que tratam diretamente com as pessoas privadas de liberdade;
XX – apresentar recomendações a respeito da atuação das demais unidades de atendimento às pessoas privadas de liberdade, em relação a casos específicos ou a problemas de caráter geral;
XXI – acompanhar, permanentemente, o comportamento e as atividades das pessoas privadas de liberdade, prestando-lhes assistência na solução de seus problemas;
XXII – organizar e manter atualizados os prontuários criminológicos das pessoas privadas de liberdade, de maneira a permitir o acompanhamento da evolução do tratamento;
XXIII – juntar aos prontuários documentos que lhe forem encaminhados para esse fim; e
XXIV – providenciar a preparação de carteiras de identidade e de trabalho, bem como de outros documentos necessários às pessoas privadas de liberdade, por ocasião da saída do estabelecimento penal.

Seção VII

Dos Seções de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 330 – As Seções de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional têm as seguintes competências:
I – em relação à educação:
a) elaborar o horário de aulas e distribuir as pessoas privadas de liberdade por turmas e classes, observadas as normas didático-pedagógicas;
b) elaborar e executar programas esportivos e de recreação, que visem à recuperação, ao desenvolvimento e à manutenção das condições físicas das pessoas privadas de liberdade;
c) orientar:
1. a realização de espetáculos teatrais e de outras atividades culturais;
2. os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;
d) elaborar programas de solenidades, de comemorações de caráter cívico e de festividades escolares, com a participação de elementos da comunidade;
e) planejar e coordenar os trabalhos de início e encerramento dos períodos letivos;
f) executar os programas de ensino supletivo;
g) assegurar a eficiência do processo ensino-aprendizagem;
h) identificar, nas pessoas privadas de liberdade, necessidades e carências de ordem física e psicológica, encaminhando-as às unidades especializadas;
i) opinar sobre a oportunidade e a necessidade de aquisição de equipamentos relacionados ao desenvolvimento das atividades didáticas;
j) receber, registrar, classificar e catalogar livros, periódicos, documentos técnicos e legislação;
k) prestar serviços de consultas e empréstimos de livros;
l) incentivar as pessoas privadas de liberdade e os agentes públicos do estabelecimento penal a criarem hábitos de leitura;
m) organizar e conservar atualizados os catálogos necessários aos serviços;
n) realizar intercâmbio com bibliotecas e centros de documentação;
o) encaminhar, para publicação, os trabalhos elaborados pelas pessoas privadas de liberdade;
p) zelar pela guarda e conservação do acervo dos estabelecimentos penais;
q) sugerir a aquisição de livros e periódicos destinados às pessoas privadas de liberdade;
II – em relação ao trabalho:
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 pessoas privadas de liberdade 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 pessoas privadas de liberdade;
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 a Seção de Finanças e Suprimentos;
m) propor a alienação de produtos considerados excedentes;
III – 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 no estabelecimento, informando à Seção de Finanças e Suprimentos suas necessidades;
b) distribuir, recolher e conferir as ferramentas de trabalho;
c) promover a guarda do material de uso específico do estabelecimento, bem como controlar seu consumo;
d) verificar o estado de conservação das máquinas e ferramentas, solicitando ao Núcleo de Infraestrutura e Logística a reposição de peças e os consertos, quando necessários;
e) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais;
IV – 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;
V – 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;
VI – em relação à copa e cozinha:
a) executar os serviços de copa;
b) executar os cardápios;
c) preparar as refeições, submetendo-as à aprovação do Chefe de Departamento de Estabelecimento Penal ou de quem for por este designado;
d) zelar pela correta utilização dos mantimentos, aparelhos e utensílios;
e) executar os serviços de limpeza dos aparelhos e utensílios, bem como dos locais de trabalho;

Seção VIII

Das Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 331 – As Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes competências:

I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos;

II – organizar e manter atualizados:

a) os prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;

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 da pessoa privada de liberdade;

IV – verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes no prontuário processual e outras informações disponíveis;

V – fornecer, mediante autorização do Chede de Departamento do estabelecimento penal, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária da pessoa privada de liberdade;

VI – prestar ou solicitar informações à unidade encarregada de manter os prontuários criminológicos, quando for o caso;

VII – manter a guarda e conservar os prontuários processuais e os cartões de identificação;

VIII – requerer e organizar as requisições para apresentação das pessoas privadas de liberdade, comunicando à área de segurança interna;

IX – providenciar:

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

b) a documentação para a apresentação da pessoa privada de liberdade em juízo ou a justificativa do seu não comparecimento;

c) o encaminhamento da pessoa privada de liberdade, juntamente com seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;

X – verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários processuais; e

XI – preparar a solicitação de escolta quando das movimentações externas das pessoas privadas de liberdade.

Seção IX

Das Seções de Intervenção Tática

Artigo 332 – As Seções de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal do Estado de São Paulo, institucionalmente denominada Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:

I – supervisionar e coordenar as intervenções em eventos críticos nos estabelecimentos penais, com ou sem reféns, assegurando a utilização de técnicas táticas avançadas, equipamentos e armamentos adequados, sempre em conformidade com as normas de segurança e o respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade;

II – gerir e liderar as ações de resposta a crises dentro dos estabelecimentos penais, como rebeliões, motins, fugas, tentativas de fuga, evasões e outras situações de instabilidade, com o objetivo de conter e neutralizar as ameaças, garantindo o restabelecimento da ordem e da segurança;

III – supervisionar e coordenar o apoio às equipes de Policiais Penais nas revistas pontuais, aleatórias ou gerais nos estabelecimentos penais, assegurando a segurança e a prevenção de ações ilícitas, e contribuindo para a manutenção da ordem interna das unidades;

IV – coordenar a execução de intervenções táticas em operações de alta complexidade, tanto no perímetro interno quanto no externo dos estabelecimentos penais, garantindo que as operações prolongadas sejam conduzidas de forma eficiente até a solução definitiva da crise;

V – organizar e supervisionar as escoltas seguras dos envolvidos em eventos críticos, especialmente os causadores da crise, para outros estabelecimentos penais, conforme determinação superior, assegurando a prevenção de novos incidentes e o cumprimento dos protocolos de segurança;

VI – assegurar que todas as operações táticas sejam conduzidas de forma ética, em observância aos direitos humanos e ao respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade, em conformidade com as normas nacionais e internacionais de proteção de direitos;

VII – gerir e coordenar a participação em escoltas e transferências de pessoas privadas de liberdade de alto risco, reforçando a segurança e prevenindo ações que possam comprometer a operação;

VIII – coordenar a colaboração entre a Seção de Intervenção Tática e outras unidades da Polícia Penal ou forças de segurança externa, conforme requisição, visando à preservação da ordem e segurança pública no Sistema Penitenciário;

IX – garantir que o efetivo da Seção de Intervenção Tática participe de forma contínua de treinamentos específicos em técnicas táticas, manejo de armamento, controle de crises e gerenciamento de incidentes críticos, promovendo o aprimoramento operacional;

X – coordenar a elaboração de relatórios detalhados após cada operação ou intervenção, com avaliação dos procedimentos adotados, resultados obtidos e lições aprendidas, contribuindo para o aprimoramento das práticas de intervenção e a segurança dos estabelecimentos penais;

XI – assessorar os Departamentos de Segurança Penal e Gestão e Segurança da Polícia Penal, fornecendo informações detalhadas sobre as ações táticas, técnicas e procedimentos adotados em ocorrências nos estabelecimentos penais, auxiliando na melhoria contínua das operações de segurança;

XII – supervisionar o emprego do canil nas intervenções táticas, utilizando cães especializados em ações de controle de distúrbios e contenção de pessoas privadas de liberdade, promovendo a segurança e eficácia nas operações;

XIII – coordenar o uso do canil para a detecção de drogas, celulares e outros materiais não permitidos nos estabelecimentos penais, garantindo a eficácia das ações preventivas e repressivas no combate a objetos ilícitos;

XIV – supervisionar a utilização do canil em operações de busca e recaptura de pessoas privadas de liberdade, assegurando a eficácia e rapidez na localização e contenção de indivíduos em fuga ou evasão.

Seção X

Das Seções de Escolta

Artigo 333 – As Seções de Escolta (SE) têm as seguintes competências:

I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes, e fiscalizar:

a) conforme orientação do Chefe de Divisão Regional, a escolta armada, de todas as modalidades, sendo elas:

1. Escoltas Agendadas;

2. Escoltas Emergenciais;

b) executar as atividades de vigilância e custódia de pessoas privadas de liberdade nos estabelecimentos de saúde e nas carceragens dos Fóruns;

c) o uso dos armamentos, munições, coletes balísticos, equipamentos menos letais, algemas e demais materiais disponíveis para realização do serviço de escolta;

d) a utilização das viaturas disponíveis para realização das atividades de escolta e custódia em hospitais e similares;

II - observar e requerer a realização da guarda, da manutenção e da limpeza das viaturas utilizadas pelas equipes de trabalho;

III - supervisionar, diariamente, o registro de ocorrências, atentando-se para a necessidade de inclusão de fatos novos;

IV - comunicar ao Chefe de Divisão Regional, possíveis transgressões disciplinares dos servidores, que porventura ocorram durante o serviço.

V - auxiliar a autoridade Judiciária, o Ministério Público, a Defensoria Pública e outras autoridades, sobre os assuntos relacionados a custódia ou escolta de pessoas privadas de liberdade em Fóruns; e

VI - monitorar as movimentações das equipes prestando todo auxílio na solução de problemas.

Parágrafo único: Os Policiais Penais disponíveis, ou seja, não envolvidos em escolta ou custódia em andamento, deverão ser empregados em escalas, atividades de apoio à segurança, procedimentos operacionais e administrativos, incluindo o uso de viatura oficial na segurança externa dos estabelecimentos penais, garantindo a continuidade do serviço público.

Seção XI

Do Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 334 – Os Núcleos de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal, institucionalmente denominados Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:

I – realizar intervenções táticas em eventos críticos, inclusive resgates de reféns, dentro dos estabelecimentos penais que custodiem privados de liberdade de alto risco, empregando técnicas especializadas e equipamentos adequados, para garantir a segurança e a contenção de crises;

II – atuar diuturnamente nos estabelecimentos penais de alta contenção, promovendo o monitoramento constante e a vigilância em situações de risco elevado, assegurando a ordem e prevenindo incidentes críticos, como rebeliões, motins, fugas ou tentativas de evasão;

III – garantir a execução dos procedimentos de revistas, aleatórias ou gerais, assegurando a fiscalização de rotina nos estabelecimentos penais, prevenindo a entrada de materiais ilícitos e contribuindo para a segurança interna dos estabelecimentos;

IV – atuar imediatamente na contenção de situações críticas, como desordem generalizadas e conflitos envolvendo privados de liberdade de alto risco, executando ações coordenadas para neutralizar ameaças e restaurar a segurança no estabelecimento penal;

V – prestar suporte, quando necessário, nas escoltas de alta complexidade envolvendo pessoas privadas de liberdade de alto risco, garantindo a segurança durante o transporte e prevenindo possíveis ações de resgate ou fuga;

VI – participar de intervenções prolongadas, tanto no interior quanto no exterior dos estabelecimentos penais, em situações de crise que exijam operações contínuas até a restauração completa da ordem e segurança;

VII – colaborar com a Seção de Intervenção Tática em operações de busca imediata e recaptura de presos, empregando métodos táticos especializados que garantam a localização e contenção dos indivíduos em situação de fuga ou evasão;

VIII – colaborar com o canil nas operações de intervenção tática, garantindo o uso de cães para controle de distúrbios e contenção de presos de alto risco, além da detecção de drogas, celulares e outros materiais proibidos nos estabelecimentos penais;

IX – atuar em conformidade com as normas de segurança estabelecidas, assegurando que todas as operações respeitem as legislações vigentes e a dignidade das pessoas privadas de liberdade, garantindo que as ações táticas sejam conduzidas de forma técnica e legal;

X – participar regularmente de treinamentos e capacitações oferecidas pela Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa da Polícia Penal, visando o aperfeiçoamento constante das técnicas, táticas e do manuseio de armamentos e do controle de crises nos estabelecimentos penais;

XI – elaborar relatórios detalhados após cada intervenção ou operação crítica, para comunicação aos superiores hierárquicos, documentando os procedimentos adotados, os resultados obtidos e as lições aprendidas, para contribuir com o aprimoramento das futuras operações;

XII – realizar varreduras em locais de difícil acesso, como telhados ou edificações que fazem parte da estrutura física dos estabelecimentos penais, utilizando técnicas adequadas para detectar possíveis ameaças ou esconderijos de materiais proibidos;

XIII – realizar rondas periódicas e diuturnas nas áreas internas e externas dos estabelecimentos penais, com o objetivo de inibir e coibir quaisquer ações de fuga, evasão ou comportamento irregular por parte das pessoas privadas de liberdade;

XIV – prestar apoio à Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal em operações de inteligência ou contrainteligência que requeiram intervenção tática, atuando de forma integrada para garantir que os objetivos sejam alcançados com excelência e segurança, utilizando técnicas, táticas avançadas e operando de acordo com as diretrizes estabelecidas para a proteção de informações sensíveis e neutralização de ameaças; e

XV – colaborar com outros núcleos e forças de segurança externa, conforme necessidade e solicitação, visando à integração entre os órgãos em busca da excelência da atividade policial.

Seção XII

Dos Núcleos de Inteligência

Artigo 335 – Os Núcleos de Inteligência têm as seguintes competências:

I – assistir ao Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal nos assuntos de interesse do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo informações estratégicas que contribuam para a produção de conhecimento, a fim de subsidiar a tomada de decisões nos diferentes níveis hierárquicos da Polícia Penal;

II – assessorar os gestores dos estabelecimentos penais, incluindo o Chefe do Departamento de Complexo Penal, o Chefe do Departamento de Estabelecimento Penal e o Chefe da Divisão de Estabelecimento Penal, oferecendo suporte estratégico e operacional por meio de informações coletadas no interior dos estabelecimentos penais;

III – realizar levantamentos e análises estratégicas, com o objetivo de subsidiar as atividades da Polícia Penal, identificando fatores de risco, vulnerabilidades e ameaças potenciais que possam comprometer a segurança e o funcionamento regular dos estabelecimentos penais;

IV – monitorar indivíduos privados de liberdade de alto risco, incluindo aqueles submetidos a medidas de segurança detentiva, e acompanhar atividades de organizações criminosas, bem como fatores de desequilíbrio, incidentes críticos com ou sem reféns, fugas, evasões e sobrevoos não autorizados de aeronaves tripuladas ou não, visando garantir a segurança dos estabelecimentos penais;

V – elaborar documentos preparatórios com informações obtidas no âmbito dos estabelecimentos penais, para posterior encaminhamento à Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal, a fim de subsidiar o conhecimento, a análise e a tomada de decisões;

VI – obter e produzir conhecimento sobre dados criminais relacionados à segurança e à ordem pública, especialmente no contexto prisional, com o objetivo de apoiar as ações de inteligência e contribuir para a neutralização de ameaças internas e externas;

VII – garantir a proteção de dados sensíveis e salvaguardar o conhecimento gerado, promovendo a segurança ativa e orgânica, prevenindo vulnerabilidades e assegurando a integridade das informações e das operações de inteligência;

VIII – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário, com foco na prevenção, detecção, obstrução e neutralização de ações adversas que possam comprometer a segurança de pessoas, processos, dados e informações dentro dos estabelecimentos penais;

IX – assegurar o credenciamento do efetivo da Equipe de Inteligência Penal, garantindo que todos os agentes estejam devidamente credenciados pelo órgão central da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal (CIPP) e sejam empregados apenas após a conclusão desse processo;

X – acompanhar e monitorar o comportamento do efetivo do estabelecimento penal, produzindo conhecimento estratégico sobre eventuais desvios de conduta ou ocorrências de relevância envolvendo agentes públicos da Polícia Penal, assegurando o cumprimento dos padrões éticos e a eficiência institucional;

XI – executar operações de busca de inteligência no âmbito dos estabelecimentos penais, mediante planejamento e levantamento estratégico, em conformidade com as diretrizes da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal;

XII – apoiar, quando necessário, ações de busca relacionadas à Investigação Social de indivíduos de interesse à segurança do Sistema Penitenciário, mediante acionamento do órgão central da CIPP e da DRIPP;

XIII – executar atividades de busca eletrônica, com o objetivo de monitorar e analisar comunicações, registros e dados relevantes para a segurança do Sistema Penitenciário.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Chefes de Departamento de Estabelecimento Penal

Artigo 336 – Os Chefes de Departamento de Estabelecimento Penal têm as seguintes atribuições:

I – em relação às atividades do Sistema Penitenciário:

a) gerir a execução administrativa da pena conforme as diretrizes e normativas pertinentes;

b) zelar pela integridade física e moral das pessoas privadas de liberdade, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a elas destinada;

c) manter contato permanente com as pessoas privadas de liberdade, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;

d) zelar pelo estrito cumprimento do cardápio padrão único das refeições servidas à população privada de liberdade, conforme normativas vigentes;

e) realizar, mediante acompanhamento das chefias de Apoio Técnico Administrativo e de Estabelecimento Penal, inspeções periódicas para verificar as condições dos seguintes espaços:

1. celas de regime disciplinar;
2. celas de medida preventiva de segurança pessoal;
3. celas de inclusão;
4. celas destinadas ao regime de observação;
5. celas e ambulatórios das áreas destinadas para tratamento de saúde, tais como as enfermarias e leitos, inclusive as acomodações destinadas ao isolamento de pessoas privadas de liberdade acometidas por enfermidades contagiosas;

f) solicitar:

1. escolta quando das movimentações externas de pessoas privadas de liberdade;
2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários processuais e instrução de petições;

g) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental da pessoa privada de liberdade;

h) tomar decisões, expedir atos administrativos, emitir documentos, certidões e orientações à execução dos trabalhos, fiscalizando o desempenho do serviço policial penal nas unidades administrativas subordinadas;

i) submeter à consideração superior, propostas e estudos de adequação e aprimoramento das atividades e serviços voltados à execução penal;

j) promover às unidades administrativas demandas afetas às determinações judiciais para efetivo cumprimento;

k) autorizar:

1. o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nas áreas do estabelecimento penal;
2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
3. o fornecimento de informações relativas à situação processual e carcerária das pessoas privadas de liberdade;
4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;

l) assinar o documento de identidade da pessoa privada de liberdade e as certidões relativas à sua situação processual e carcerária;

m) aplicar penalidades disciplinares às pessoas privadas de liberdade, dentro de sua competência regimental;

n) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;

o) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;

p) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Polícia Penal;

q) orientar a ordem e a segurança interna e externa do Estabelecimento Penal;

r) manter o Coordenador de Execução Penal Regional informado sobre os assuntos de relevância que possam alterar a rotina diária dos estabelecimentos penais, respeitando as Normas Gerais de Ação (NGA);

s) fixar, por proposta da chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, os preços dos bens produzidos nos estabelecimentos penais, quando for o caso.

II – em relação às atividades gerais:

a) expedir atos administrativos e demais decisões administrativas;

a) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;

b) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;

c) promover ações para a manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do Estabelecimento Penal;

d) fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução.

III – supervisionar os cuidados e a conservação das áreas internas e externas dos estabelecimentos, em conjunto com os Chefes de Divisão, garantindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, além da revitalização das estruturas prediais e demais locais do Estabelecimento Penal;

V – intensificar o planejamento multidisciplinar em conjunto com os Chefes de Divisão, para padronizar as ações de segurança interna e externa voltadas a combater a atuação do crime organizado, o tráfico de drogas e outros ilícitos penais nos estabelecimentos vinculados;

VI – fomentar a implementação dos níveis de segurança, produção de conhecimento e integração dos Policiais Penais;

VII – elaborar, instituir e manter atualizado o Plano de Segurança Orgânica (PSO) para os estabelecimentos vinculados, observadas as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;

VIII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IX – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

X – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

XI – em relação à administração de material e patrimônio:

a) assinar editais de licitação;

b) exercer o previsto 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 à licitação na modalidade de concorrência;

c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

XII – aprovar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade, elaboradas pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, após manifestação do Chefe de Divisão de estabelecimento penal;

XIII – observar as normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento; e

XIV – organizar as escalas de plantões presenciais das chefias, com ordem prioritária entre todos os residentes em próprios do Estado.

Seção II

Dos Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 337 – Os Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes atribuições:

I – sindicar as faltas disciplinares das pessoas privadas de liberdade;

II – elaborar e conduzir apurações preliminares de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;

III – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas dos estabelecimentos penais vinculados;
IV – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais dos estabelecimentos penais vinculados;
V – acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito nos estabelecimentos penais vinculados; e
VI – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação do Chefe de Departamento.

Seção III

Dos Chefes de Serviço de Assistência à Saúde

Artigo 338 – Os Chefe de Serviço de Assistência à Saúde têm as seguintes atribuições:
I – elaborar as escalas de plantões do pessoal da unidade de saúde;
II – manter intercâmbio com serviços médicos externos;
III – discutir periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados para orientação diagnóstica e terapêutica;
IV – orientar e fiscalizar a documentação clínica dos pacientes; e
V – manter atualizados os alvarás e as licenças de funcionamento das atividades de assistência à saúde.

Seção IV

Dos Chefes de Seção de Administração

Artigo 339 – Os Chefes de Seção de Administração têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com a chefia de Finanças e Suprimentos;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IV – em relação à administração de material e patrimônio:
a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
d) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
e) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
V – promover a designação de fiscais administrativos e técnicos de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
VI – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Subseção I

Dos Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos

Artigo 340 – Os Chefes de Seção de Finanças e Suprimentos têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10, inciso III do artigo 15, e inciso I e II do artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – em relação aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos firmados no âmbito da Coordenadoria;
IV – analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
V – coordenar e acompanhar a elaboração de minutas normativas sobre contratações, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – prestar contas envolvidas na execução dos contratos, junto aos órgãos fiscalizadores;
VII – solicitar autorização para abertura de licitação, inexigibilidade ou dispensa de licitação; e
VIII – realizar outras atividades correlatas determinadas por autoridade superior, bem como as previstas em regulamentos vigentes.

Subseção II

Dos Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística

Artigo 341 – Os Chefes de Núcleo de Infraestrutura e Logística têm as seguintes atribuições:
I – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a gestão documental;
II – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a administração patrimonial; e
IV – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a manutenção predial.

Seção V

Dos Chefes de Seção de Pessoal

Artigo 342 – Os Chefes de Seção de Pessoal, na qualidade de dirigentes de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, cabe exercer o previsto no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, e observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Seção VI

Dos Chefes de Seção de Reintegração Social

Artigo 343 – Os Chefes de Seção de Reintegração Social têm a como atribuição opinar sobre a designação ou o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nos pavilhões e nas unidades do estabelecimento penal.

Seção VII

Dos Chefes de Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional

Artigo 344 – Os Chefes de Seção de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional têm as seguintes atribuições:
I – assinar diplomas, certificados e atestados relativos ao trabalho e à vida escolar das pessoas privadas de liberdade;
II – indicar ao Serviço de Reintegração Social:
a) a necessidade de transferências de serviço das pessoas privadas de liberdade;
b) os casos de pessoas privadas de liberdade inaptas ao trabalho;
III – enviar ao Chefe de Departamento ou ao Chefe de Divisão do estabelecimento penal relatório mensal de aproveitamento das pessoas privadas de liberdade; e
IV – elaborar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade.

Seção VIII

Dos Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 345 – Os Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes atribuições:
I – certificar a conferência dos alvarás de soltura e congêneres;
II – informar ao Chefe de Divisão as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes nos alvarás de soltura e nos prontuários processuais;
III – fiscalizar a instrução e atualização dos prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;
IV – gerenciar a inserção de informações processuais nos sistemas informatizados da Polícia Penal e outros que venham a ser instituídos, de modo a garantir que estejam sempre atualizados;
V – gerir o atendimento a requisições de autoridades superiores e judiciárias; e
VI – estabelecer padrões de informação e orientação a familiares e advogados e fiscalizar sua aplicação entre os agentes públicos subordinados.

Seção IX

Dos Chefes de Seção de Escolta

Artigo 346 – Os Chefes de Seção de Escolta (SE) têm as seguintes atribuições:
I – fiscalizar:
a) o armamento e a munição utilizados pelos Policiais Penais;
b) as viaturas, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;
II – aprovar as escalas de serviço dos Policiais Penais e supervisionar seu cumprimento;
III – monitorar as ações de escolta penitenciária e custódia;
IV – adotar medidas visando intensificar a segurança do Policial Penal, durante a execução do serviço;
V – solicitar junto à Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann":
a) a indicação de profissionais para a execução de atividades voltadas ao condicionamento físico dos Policiais Penais;
b) o treinamento de tiro, visando o preparo dos Policiais Penais.

Seção X

Dos Chefes de Seção de Intervenção Tática

Artigo 347 – O Chefe de Seção de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, conhecida como Grupo de Intervenção Rápida (GIR) tem as seguintes atribuições:
I – planejar e dirigir ações estratégicas voltadas à neutralização de crises e incidentes críticos em estabelecimentos penais, utilizando técnicas específicas e equipamentos apropriados para assegurar a proteção de agentes públicos, internos e patrimônio público;
II – coordenar respostas imediatas e efetivas a situações de instabilidade no sistema prisional, como desordens generalizadas, fugas ou motins, promovendo a restauração da ordem com foco na segurança institucional;
III – organizar e supervisionar inspeções em áreas estratégicas dos estabelecimentos penais, garantindo o cumprimento das normas de segurança e a prevenção de atividades ilícitas;
IV – gerir operações complexas no perímetro interno e externo dos estabelecimentos penais, conduzindo intervenções prolongadas até que a segurança e a estabilidade sejam plenamente restabelecidas;
V – garantir a execução segura de deslocamentos e transferências de internos envolvidos em crises, adotando medidas preventivas para evitar novos incidentes durante o transporte;
VI – promover a observância de princípios éticos e legais em todas as operações, assegurando o respeito aos direitos fundamentais das pessoas privadas de liberdade e à legislação vigente;
VII – liderar escoltas de alta complexidade envolvendo pessoas privadas de liberdade de perfil crítico, prevenindo riscos operacionais e reforçando a segurança durante o transporte;
VIII – articular a cooperação entre as unidades de intervenção tática, outros setores da Polícia Penal e forças de segurança externa, favorecendo o alinhamento e a eficácia das operações conjuntas;
IX – desenvolver e implementar programas contínuos de capacitação para os integrantes da equipe, com foco em técnicas operacionais, uso de armamento, controle de crises e resposta a emergências;
X – elaborar relatórios analíticos após cada operação, detalhando os resultados, desafios enfrentados e melhorias necessárias, contribuindo para o aperfeiçoamento constante das práticas de intervenção;
XI – apoiar as áreas de segurança e gestão da Polícia Penal, fornecendo análises e relatórios que auxiliem na definição de estratégias e no aprimoramento das atividades de segurança institucional;

XII – supervisionar a utilização de cães em operações de controle, busca e detecção, assegurando sua integração eficaz às estratégias de intervenção e combate a materiais ilícitos;
XIII – coordenar atividades com o uso de cães treinados para a localização de substâncias proibidas, dispositivos eletrônicos e outros objetos ilícitos, contribuindo para a manutenção da ordem e segurança nos estabelecimentos penais; e
XIV – organizar a participação do canil em operações de busca e recaptura, garantindo a eficiência e rapidez na localização de pessoas privadas de liberdade em situação de fuga ou evasão.

Seção XI

Dos Chefes de Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 348 – Os Chefes de Núcleo de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, conhecida como Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes atribuições:
I – supervisionar e coordenar as intervenções em eventos críticos nos estabelecimentos penais, com ou sem reféns, assegurando a utilização de técnicas táticas avançadas, equipamentos e armamentos adequados, sempre em conformidade com as normas de segurança e o respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade;
II – gerir e liderar as ações de resposta a crises dentro dos estabelecimentos penais, como rebeliões, motins, fugas, tentativas de fuga, evasões e outras situações de instabilidade, com o objetivo de conter e neutralizar as ameaças, garantindo o restabelecimento da ordem e da segurança;
III – supervisionar e coordenar o apoio às equipes de Policiais Penais nas revistas pontuais, aleatórias ou gerais nos estabelecimentos penais, garantindo a segurança e a prevenção de ações ilícitas, e contribuindo para a manutenção da ordem interna dos estabelecimentos penais;
IV – coordenar a execução de intervenções táticas em operações de alta complexidade, tanto no perímetro interno quanto no externo dos estabelecimentos penais, garantindo que as operações prolongadas sejam conduzidas de forma eficiente até a solução definitiva da crise;
V – organizar e supervisionar as escoltas seguras dos envolvidos em eventos críticos, especialmente os causadores da crise, para outros estabelecimentos penais, conforme determinação superior, assegurando a prevenção de novos incidentes e o cumprimento dos protocolos de segurança;
VI – assegurar que todas as operações táticas sejam conduzidas de forma ética, em observância aos direitos humanos e ao respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade, em conformidade com as normas nacionais e internacionais de proteção de direitos;
VII – gerir e coordenar a participação em escoltas e transferências de pessoas privadas de liberdade de alto risco, reforçando a segurança e prevenindo ações que possam comprometer a operação;
VIII – coordenar a colaboração entre o Serviço de Intervenção Tática e outras unidades da Polícia Penal ou forças de segurança externa, conforme requisição, visando à preservação da ordem e segurança pública no Sistema Penitenciário;
IX – garantir que o efetivo do Serviço de Intervenção Tática participe de forma contínua de treinamentos específicos em técnicas táticas, manejo de armamento, controle de crises e gerenciamento de incidentes críticos, promovendo o aprimoramento operacional;
X – coordenar a elaboração de relatórios detalhados após cada operação ou intervenção, com avaliação dos procedimentos adotados, resultados obtidos e lições aprendidas, contribuindo para o aprimoramento das práticas de intervenção e a segurança dos estabelecimentos penais;
XI – assessorar os Departamentos de Segurança Penal e de Gestão e Segurança, fornecendo informações detalhadas sobre as ações táticas, técnicas e procedimentos adotados em ocorrências nos estabelecimentos penais, auxiliando na melhoria contínua das operações de segurança;
XII – supervisionar o emprego do canil nas intervenções táticas, utilizando cães especializados em ações de controle de distúrbios e contenção de pessoas privadas de liberdade, promovendo a segurança e eficácia nas operações;
XIII – coordenar o uso do canil para a detecção de drogas, celulares e outros materiais não permitidos nos estabelecimentos penais, garantindo a eficácia das ações preventivas e repressivas no combate a objetos ilícitos; e
XIV – supervisionar a utilização do canil em operações de busca e recaptura de pessoas privadas de liberdade, assegurando a eficácia e rapidez na localização e contenção de indivíduos em fuga.

Seção XII

Dos Chefes de Núcleo de Inteligência

Artigo 349 – Os Chefes de Núcleo de Inteligência têm as seguintes atribuições:
I – apoiar o Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal em questões estratégicas relacionadas ao funcionamento e integração do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo subsídios para a produção de conhecimento;
II – colaborar com as outras unidades prisionais, com prévia autorização do órgão central, por meio do compartilhamento de informações relevantes coletadas no âmbito do estabelecimento penal, auxiliando na tomada de decisão;
III – desenvolver estudos e análises que identifiquem fatores de risco e vulnerabilidades no ambiente prisional, contribuindo para a implementação de medidas preventivas e corretivas;
IV – realizar o acompanhamento e o mapeamento de atividades internas que possam comprometer a segurança prisional, incluindo a identificação de estruturas criminosas, comportamentos de risco e incidentes como fugas e sobrevoos não autorizados, de aeronaves com ou sem tripulação;
V – elaborar relatórios sobre informações obtidas no contexto do estabelecimento penal, encaminhando-os para as instâncias superiores de inteligência para avaliação e uso estratégico;
VI – coletar e processar informações criminais que impactem a segurança e a ordem do sistema prisional, garantindo que essas informações sejam integradas às operações de inteligência;
VII – proteger informações sensíveis e assegurar a confidencialidade dos dados produzidos, implementando medidas que evitem acessos não autorizados e preservem a integridade do conhecimento gerado;
VIII – monitorar continuamente as condições do Sistema Penitenciário, identificando ações ou situações que possam ameaçar a segurança das pessoas, dos processos operacionais e das informações estratégicas;
IX – certificar-se de que os agentes de inteligência estejam devidamente habilitados e credenciados pelo órgão responsável, permitindo sua atuação apenas após a conclusão do processo de credenciamento;
X – executar operações de busca no ambiente prisional, baseando-se em análises e estratégias previamente definidas pela inteligência regional ou central;
XI – prestar suporte em ações relacionadas a investigações que demandem coleta de informações ou identificação de indivíduos de interesse à segurança institucional;
XII – realizar buscas de informações em plataformas digitais e bases de dados para subsidiar operações e análises de inteligência voltadas à segurança do ambiente prisional; e
XIII – cooperar com instituições externas em operações conjuntas no combate ao crime organizado, garantindo alinhamento estratégico, segurança operacional e o cumprimento de protocolos interinstitucionais.

SUBTÍTULO IX

Dos Centros de Detenção Provisória

CAPÍTULO I

Das Estrutura dos Centros de Detenção Provisória que não integram Complexo Penal

Artigo 350 – Os Centros de Detenção Provisória citados nos incisos VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV do artigo 249; incisos IV, V, VI, VII, e VIII do artigo 250; incisos VI e VII do artigo 251; incisos IX e X do artigo 252; inciso X do artigo 253; e incisos V, VI, VII e VIII do artigo 254, desta Resolução, e que não integram Complexo Penal, possuem, cada um, a seguinte estrutura comum:
I - Departamento de Estabelecimento Penal;
II - Seção de Apoio Técnico Administrativo
III - Seção de Administração
IV - Seção de Pessoal
V - Serviço de Assistência à Saúde
VI - Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias
§ 1º - Os estabelecimentos penais previstos no inciso X do artigo 249; inciso IV do artigo 250; inciso IX do artigo 252; e inciso V do artigo 254 desta Resolução possuem, ainda, um Serviço de Escolta;
§ 2º - Os estabelecimentos penais previstos no inciso VIII do artigo 250 e inciso VII do artigo 254 desta Resolução possuem, ainda, Núcleo de Intervenção Tática;
§ 3º - Os estabelecimentos penais previstos no inciso V do artigo 250 e inciso VII do artigo 254 desta Resolução possuem, ainda, um Núcleo de Inteligência;
§ 4º - Nos Centros de Detenção Provisória a que se refere este artigo, mantêm-se, ainda, as estruturas e correspondentes atribuições e competências pertinentes as funções de direção, chefia e encarregatura de que trata as alíneas "a" e "b" do parágrafo único do artigo 7º do Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO II

Das Atribuições

Seção I

Do Departamento de Estabelecimento Penal

Artigo 351 – Os Departamentos de Estabelecimento Penal têm as seguintes competências:
I – promover a execução penal no âmbito administrativo e a custódia provisória de pessoas privadas de liberdade, em conformidade com a especificidade de custódia dos estabelecimentos penais;
II – acompanhar a execução dos procedimentos operacionais e administrativos, no âmbito do respectivo estabelecimento penal;
III – garantir o alinhamento das atividades de segurança interna e externa às diretrizes da Polícia Penal;
IV – subsidiar a gestão dos estabelecimentos penais vinculados;
V – orientar a uniformização dos procedimentos operacionais e administrativos entre os estabelecimentos penais vinculados; e
VI – providenciar o imediato cumprimento de determinações judiciais e administrativas.

Seção II

Das Seções de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 352 - As Seções de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes competências:
I – assistir o Chefe de Departamento no desempenho de suas atribuições;
II – elaborar e implantar sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelos estabelecimentos penais, bem como verificar a regularidade de suas atividades;
III – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Chefe de Departamento;
IV – analisar os processos e expedientes que lhe forem encaminhados, bem como subsidiar o Chefe de Departamento de Estabelecimento Penal na tomada de decisões, expedição de atos administrativos, emissão de documentos, certidões, bem como orientações à execução dos trabalhos;
V – promover o desenvolvimento integrado, controlar a execução e participar da análise dos planos, programas, projetos e atividades das diversas áreas do Complexo 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 administrativas do Complexo Penal;

VIII – prestar orientação técnica às unidades administrativas do Complexo Penal;
IX – estudar as necessidades do Complexo Penal e desenvolver trabalhos que visem à racionalização das atividades, propondo ao Chefe de Departamento as soluções julgadas convenientes;
X – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas do Complexo Penal;
XI – promover, junto ao Chefe de Departamento, a adoção de providências que se fizerem necessárias para a realização de apuração preliminar de irregularidades funcionais e de processo administrativo disciplinar da pessoa privada de liberdade, nos termos da legislação vigente;
XII – manter contatos com:
a) a Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, objetivando a atuação dessa entidade no Complexo Penal;
b) gerentes de estabelecimentos bancários oficiais, com o objetivo de abrir contas bancárias para as pessoas privadas de liberdade;
XIII – fiscalizar o abastecimento eletrônico das informações gerenciais em banco de dados oficiais, inclusive, com informações relativas à sua área de atuação;
XIV – processar os pedidos de transferência por aproximação familiar, formulados por pessoas privadas de liberdade, auxiliando o Chefe de Departamento na tomada de decisão; e
XV – gerenciar e promover o atendimento às requisições e requerimentos para teleaudiência com pessoas privadas de liberdade.

Seção III

Dos Serviços de Assistência à Saúde

Artigo 353 – Os Serviços de Assistência à Saúde têm as seguintes competências:
I – prestar assistência ambulatorial às pessoas privadas de liberdade;
II – elaborar diagnósticos e efetuar exames clínicos, prescrevendo e acompanhando o tratamento;
III – realizar consulta médica, odontológica, psicossocial e de enfermagem à pessoa privada de liberdade, quando de sua inclusão no estabelecimento penal;
IV – elaborar diagnósticos clínicos, de enfermagem e odontológicos, das pessoas privadas de liberdade;
V – dar encaminhamento aos casos que necessitarem 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 o fluxo estabelecido pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
VIII – notificar surtos e outros eventos, tanto das pessoas privadas de liberdade como dos agentes públicos do estabelecimento penal;
IX – informar os óbitos para a Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário, bem como para os familiares do falecido;
X – executar programas de atenção à saúde das pessoas privadas de liberdade e dos agentes públicos;
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 da lista padronizada, entregues 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 propostas pela Coordenadoria de Saúde do Sistema Penitenciário;
XIV – promover a vacinação dos agentes públicos e das pessoas privadas de liberdade;
XV – planejar e executar programas de apoio social às pessoas privadas de liberdade e seus familiares;
XVI – encaminhar as pessoas privadas de liberdade e seus familiares à rede de assistência, de acordo com as necessidades diagnosticadas;
XVII – prestar atendimento psicológico às pessoas privadas de liberdade com patologias; e
XVIII – documentar no prontuário único de saúde da pessoa privada de liberdade todo o atendimento realizado.

Seção IV

Das Seções de Administração

Artigo 354 – As Seções de Administração têm as seguintes competências:
I - prestar serviços às unidades do estabelecimento penal, nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, pessoal, transportes, comunicações administrativas e conservação;
II - manter o controle do numerário pertencente aos pessoa privada de liberdades, inclusive do seu pecúlio;
III - providenciar o depósito, em estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pela pessoa privada de liberdade, quando de sua entrada, inclusive do seu pecúlio, se for o caso;
IV - preparar:
a) documentos e numerário para retirada:
1. pelos visitantes, desde que devidamente autorizados pela pessoa privada de liberdade;
2. pelos pessoa privada de liberdades, por ocasião de suas saídas, temporárias ou definitiva;
b) documentação para as compras mensais solicitadas pelos pessoa privada de liberdades;
V - realizar a compra dos objetos solicitados pelos pessoa privada de liberdades;
VI - efetuar o pagamento, realizar a distribuição e controlar a quantidade dos objetos comprados para os pessoa privada de liberdades;
VII - elaborar balancetes mensais do numerário dos pessoa privada de liberdades;
VIII - efetuar o registro de entrada e saída do numerário dos pessoa privada de liberdades no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/SP;
IX - providenciar o controle eletrônico de todas as transações relativas ao numerário dos pessoa privada de liberdades, inclusive de seu pecúlio;
X - 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;
XI - 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;
XII - em relação às compras:
a) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e os procedimentos pertinentes;
b) preparar expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
c) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
d) elaborar contratos relativos às compras de materiais ou à prestação de serviços;
XIII - 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 e máximo, bem como ponto de pedido de materiais;
c) preparar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao órgão requisitante os atrasos e outras irregularidades cometidas;
e) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
f) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
g) manter atualizados os registros de:
1. entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
2. entrada e saída de produtos;
h) elaborar:
1. balancetes mensais e inventários, físicos e de valor, do material estocado;
2. levantamento estatístico de consumo anual, para orientar o preparo do orçamento-programa;
3. relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;
i) atender às requisições de produtos, quando autorizadas;
j) zelar pela conservação dos produtos em estoque;
XIV - em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir documentos e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
XV - em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
XVI - em relação à administração patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
e) realizar, periodicamente, o inventário de todos os bens móveis constantes no cadastro;
f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
g) efetuar o registro dos bens no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/ SP;
XVII - efetuar a manutenção:
a) dos sistemas de comunicações;
b) da parte hidráulica;
c) da parte elétrica, incluindo, em especial, aparelhos, máquinas, equipamentos e instalações;
d) dos equipamentos de informática, realizando, também, a elaboração de planos e a programação de manutenção preventiva e corretiva;
e) da pintura externa e interna da edificação e de suas instalações;
f) da edificação, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e aparelhos;
g) da alvenaria, executando os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
XVIII - em relação à limpeza interna:
a) executar diariamente os serviços de limpeza e arrumação das dependências;
b) zelar pela correta utilização dos equipamentos e materiais de limpeza;
c) promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo.

Seção V

Das Seções de Pessoal

Artigo 355 – As Seções de Recursos Humanos têm como competências exercer o estabelecido nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observada a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Seção VI

Das Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 356 – As Seções Integradas de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes competências:
I – receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos;
II – organizar e manter atualizados:
a) os prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;
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 da pessoa privada de liberdade;
IV – verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes no prontuário processual e outras informações disponíveis;
V – fornecer, mediante autorização do Chede de Departamento do estabelecimento penal, informações e certidões relativas às situações processual e carcerária da pessoa privada de liberdade;

VI – prestar ou solicitar informações à unidade encarregada de manter os prontuários criminológicos, quando for o caso;
VII – manter a guarda e conservar os prontuários processuais e os cartões de identificação;
VIII – requerer e organizar as requisições para apresentação das pessoas privadas de liberdade, comunicando à área de segurança interna;
IX – providenciar:
a) a comunicação de inclusão e exclusão de pessoa privada de liberdade aos órgãos requisitantes, especialmente às varas das execuções criminais e outras varas judiciais onde tramitem processos que lhe digam respeito;
b) a documentação para a apresentação da pessoa privada de liberdade em juízo ou a justificativa do seu não comparecimento;
c) o encaminhamento da pessoa privada de liberdade, juntamente com seus prontuários, quando de sua movimentação para outro estabelecimento penal;
X – verificar a autenticidade dos documentos a serem inseridos nos prontuários processuais; e
XI – preparar a solicitação de escolta quando das movimentações externas das pessoas privadas de liberdade.

Seção VII

Das Seções de Escolta

Artigo 357 – As Seções de Escolta (SE) têm as seguintes competências:
I - planejar e elaborar as escalas de serviço dos Policiais Penais que irão compor as equipes, e fiscalizar:
a) conforme orientação do Chefe de Divisão Regional, a escolta armada, de todas as modalidades, sendo elas:
1. Escoltas Agendadas;
2. Escoltas Emergenciais;
b) executar as atividades de vigilância e custódia de pessoas privadas de liberdade nos estabelecimentos de saúde e nas carceragens dos Fóruns;
c) o uso dos armamentos, munições, coletes balísticos, equipamentos menos letais, algemas e demais materiais disponíveis para realização do serviço de escolta;
d) a utilização das viaturas disponíveis para realização das atividades de escolta e custódia em hospitais e similares;
II - observar e requerer a realização da guarda, da manutenção e da limpeza das viaturas utilizadas pelas equipes de trabalho;
III - supervisionar, diariamente, o registro de ocorrências, atentando-se para a necessidade de inclusão de fatos novos;
IV - comunicar ao Chefe de Divisão Regional, possíveis transgressões disciplinares dos servidores, que porventura ocorram durante o serviço.
V - auxiliar a autoridade Judiciária, o Ministério Público, a Defensoria Pública e outras autoridades, sobre os assuntos relacionados a custódia ou escolta de pessoas privadas de liberdade em Fóruns; e
VI - monitorar as movimentações das equipes prestando todo auxílio na solução de problemas.
Parágrafo único: Os Policiais Penais disponíveis, ou seja, não envolvidos em escolta ou custódia em andamento, deverão ser empregados em escalas, atividades de apoio à segurança, procedimentos operacionais e administrativos, incluindo o uso de viatura oficial na segurança externa dos estabelecimentos penais, garantindo a continuidade do serviço público.

Seção VIII

Do Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 358 – Os Núcleos de Intervenção Tática, unidades especializadas da Polícia Penal, institucionalmente denominados Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes competências:
I – realizar intervenções em eventos críticos nos estabelecimentos penais, com ou sem reféns, utilizando técnicas táticas avançadas, além de equipamentos e armamentos adequados, sempre respeitando as normas de segurança e a dignidade das pessoas privadas de liberdade;
II – atuar de forma especializada e imediata em crises dentro dos estabelecimentos penais, como rebeliões, motins, fugas, tentativas de fuga, evasões e outras situações de instabilidade, visando à contenção e neutralização de ameaças e à restauração da ordem;
III – apoiar os Policiais Penais nas revistas pontuais, aleatórias ou gerais, promovendo a segurança e a fiscalização interna dos estabelecimentos penais, buscando prevenir e interceptar ações ilícitas e garantir a ordem nos estabelecimentos penais;
IV – executar intervenções táticas em situações de alta complexidade, que exijam operações prolongadas e maior mobilização, tanto no perímetro interno quanto no externo dos estabelecimentos penais, até a solução definitiva da crise e o restabelecimento da segurança;
V – realizar a escolta segura, quando necessário, após a resolução de eventos críticos, das pessoas privadas de liberdade envolvidas, especialmente aquelas causadoras da crise, para outros estabelecimentos penais, conforme determinação superior e com base em estratégias de segurança adequadas para prevenir novos incidentes;
VI – realizar operações táticas, especialmente em cenários de intervenção e controle, em estrita observância às legislações vigentes, inclusive normas nacionais e internacionais, e respeito à dignidade das pessoas privadas de liberdade;
VII – prestar apoio e participar de escoltas e transferências de pessoas privadas de liberdade de alto risco, quando necessário, reforçando a segurança, realizando a contenção e a prevenção de ações que possam comprometer a operação;
VIII – colaborar com outras unidades da Polícia Penal e forças de segurança, quando requisitado, para a manutenção da segurança pública e a preservação da ordem no Sistema Penitenciário;
IX – participar regularmente de treinamentos específicos e contínuos voltados às técnicas táticas, manejo de armamento, controle de crises e gerenciamento de incidentes críticos, visando ao aprimoramento constante do efetivo do GIR;
X – realizar, após cada intervenção ou operação crítica, relatórios detalhados com a informação dos procedimentos adotados e resultados obtidos, para fins de comunicação e, quando necessário, apuração;
XI – elaborar relatório detalhado e específico com avaliação dos procedimentos adotados, lições aprendidas, visando ao aprimoramento de futuras intervenções e seu aperfeiçoamento técnico e tático;
XII – assessorar o Departamento de Segurança Penal com informações detalhadas sobre as ações táticas, técnicas e procedimentos adotados nas ocorrências dentro dos estabelecimentos penais, contribuindo para a melhoria contínua das operações prisionais;
XIII – integrar o canil nas intervenções táticas, utilizando cães especializados em ações de controle de distúrbios e contenção de pessoas privadas de liberdade, promovendo a segurança e eficiência das operações;
XIV – utilizar o canil na detecção de drogas, celulares e outros materiais ilícitos e não permitidos nos estabelecimentos penais, atuando de forma preventiva para garantir a segurança e o controle sobre os itens proibidos; e
XV – empregar o canil em operações de busca imediata e recaptura de pessoas privadas de liberdade, assegurando a eficácia e rapidez na localização e contenção dos indivíduos em fuga, evasão ou abandono.

Seção IX

Dos Núcleos de Inteligência

Artigo 359 – Os Núcleos de Inteligência têm as seguintes competências:
I – assistir ao Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal nos assuntos de interesse do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo informações estratégicas que contribuam para a produção de conhecimento, a fim de subsidiar a tomada de decisões nos diferentes níveis hierárquicos da Polícia Penal;
II – assessorar os gestores dos estabelecimentos penais, incluindo o Chefe do Departamento de Complexo Penal, o Chefe do Departamento de Estabelecimento Penal e o Chefe da Divisão de Estabelecimento Penal, oferecendo suporte estratégico e operacional por meio de informações coletadas no interior dos estabelecimentos penais;
III – realizar levantamentos e análises estratégicas, com o objetivo de subsidiar as atividades da Polícia Penal, identificando fatores de risco, vulnerabilidades e ameaças potenciais que possam comprometer a segurança e o funcionamento regular dos estabelecimentos penais;
IV – monitorar indivíduos privados de liberdade de alto risco, incluindo aqueles submetidos a medidas de segurança detentiva, e acompanhar atividades de organizações criminosas, bem como fatores de desequilíbrio, incidentes críticos com ou sem reféns, fugas, evasões e sobrevoos não autorizados de aeronaves tripuladas ou não, visando garantir a segurança dos estabelecimentos penais;
V – elaborar documentos preparatórios com informações obtidas no âmbito dos estabelecimentos penais, para posterior encaminhamento à Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal, a fim de subsidiar o conhecimento, a análise e a tomada de decisões;
VI – obter e produzir conhecimento sobre dados criminais relacionados à segurança e à ordem pública, especialmente no contexto prisional, com o objetivo de apoiar as ações de inteligência e contribuir para a neutralização de ameaças internas e externas;
VII – garantir a proteção de dados sensíveis e salvaguardar o conhecimento gerado, promovendo a segurança ativa e orgânica, prevenindo vulnerabilidades e assegurando a integridade das informações e das operações de inteligência;
VIII – acompanhar a conjuntura do Sistema Penitenciário, com foco na prevenção, detecção, obstrução e neutralização de ações adversas que possam comprometer a segurança de pessoas, processos, dados e informações dentro dos estabelecimentos penais;
IX – assegurar o credenciamento do efetivo da Equipe de Inteligência Penal, garantindo que todos os agentes estejam devidamente credenciados pelo órgão central da Coordenadoria de Inteligência da Polícia Penal (CIPP) e sejam empregados apenas após a conclusão desse processo;
X – acompanhar e monitorar o comportamento do efetivo do estabelecimento penal, produzindo conhecimento estratégico sobre eventuais desvios de conduta ou ocorrências de relevância envolvendo agentes públicos da Polícia Penal, assegurando o cumprimento dos padrões éticos e a eficiência institucional;
XI – executar operações de busca de inteligência no âmbito dos estabelecimentos penais, mediante planejamento e levantamento estratégico, em conformidade com as diretrizes da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal;
XII – apoiar, quando necessário, ações de busca relacionadas à Investigação Social de indivíduos de interesse à segurança do Sistema Penitenciário, mediante acionamento do órgão central da CIPP e da DRIPP;
XIII – executar atividades de busca eletrônica, com o objetivo de monitorar e analisar comunicações, registros e dados relevantes para a segurança do Sistema Penitenciário.

CAPÍTULO III

Das Atribuições

Seção I

Dos Chefes de Departamento de Estabelecimento Penal

Artigo 360 – Os Chefes de Departamento de Estabelecimento Penal têm as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades do Sistema Penitenciário:
a) gerir a custódia provisória de pessoas privadas de liberdade, conforme as diretrizes e normativas pertinentes;
b) zelar pela integridade física e moral das pessoas privadas de liberdade, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a elas destinada;
c) manter contato permanente com as pessoas privadas de liberdade, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;
d) zelar pelo estrito cumprimento do cardápio padrão único das refeições servidas à população privada de liberdade, conforme normativas vigentes;

e) realizar, mediante acompanhamento das chefias de Apoio Técnico Administrativo e de Estabelecimento Penal, inspeções periódicas para verificar as condições dos seguintes espaços:
1. celas de regime disciplinar;
2. celas de medida preventiva de segurança pessoal;
3. celas de inclusão;
4. celas destinadas ao regime de observação;
5. celas e ambulatórios das áreas destinadas para tratamento de saúde, tais como as enfermarias e leitos, inclusive as acomodações destinadas ao isolamento de pessoas privadas de liberdade acometidas por enfermidades contagiosas;
f) solicitar:
1. escolta quando das movimentações externas de pessoas privadas de liberdade;
2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários processuais e instrução de petições;
g) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental da pessoa privada de liberdade;
h) tomar decisões, expedir atos administrativos, emitir documentos, certidões e orientações à execução dos trabalhos, fiscalizando o desempenho do serviço policial penal nas unidades administrativas subordinadas;
i) submeter à consideração superior, propostas e estudos de adequação e aprimoramento das atividades e serviços voltados à execução penal;
j) promover às unidades administrativas demandas afetas às determinações judiciais para efetivo cumprimento;
k) autorizar:
1. o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nas áreas do estabelecimento penal;
2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
3. o fornecimento de informações relativas à situação processual e carcerária das pessoas privadas de liberdade;
4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;
l) assinar o documento de identidade da pessoa privada de liberdade e as certidões relativas à sua situação processual e carcerária;
m) aplicar penalidades disciplinares às pessoas privadas de liberdade, dentro de sua competência regimental;
n) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;
o) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;
p) coordenar os grupos de atuação tática, de acordo com as diretrizes e normas da Polícia Penal;
q) orientar a ordem e a segurança interna e externa do Estabelecimento Penal;
r) manter o Coordenador de Execução Penal Regional informado sobre os assuntos de relevância que possam alterar a rotina diária dos estabelecimentos penais, respeitando as Normas Gerais de Ação (NGA);
s) fixar, por proposta da chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, os preços dos bens produzidos nos estabelecimentos penais, quando for o caso.
II – em relação às atividades gerais:
a) expedir atos administrativos e demais decisões administrativas;
a) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
b) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;
c) promover ações para a manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do Estabelecimento Penal;
d) fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução.
III – supervisionar os cuidados e a conservação das áreas internas e externas dos estabelecimentos, em conjunto com os Chefes de Divisão, garantindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, além da revitalização das estruturas prediais e demais locais do Estabelecimento Penal;
V – intensificar o planejamento multidisciplinar em conjunto com os Chefes de Divisão, para padronizar as ações de segurança interna e externa voltadas a combater a atuação do crime organizado, o tráfico de drogas e outros ilícitos penais nos estabelecimentos vinculados;
VI – fomentar a implementação dos níveis de segurança, produção de conhecimento e integração dos Policiais Penais;
VII – elaborar, instituir e manter atualizado o Plano de Segurança Orgânica (PSO) para os estabelecimentos vinculados, observadas as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
VIII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IX – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
X – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
XI – em relação à administração de material e patrimônio:
a) assinar editais de licitação;
b) exercer o previsto 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 à licitação na modalidade de concorrência;
c) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
XII – aprovar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade, elaboradas pela chefia de Formação Educacional, Trabalho e Capacitação Profissional, após manifestação do Chefe de Divisão de estabelecimento penal;
XIII – observar as normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento; e
XIV – organizar as escalas de plantões presenciais das chefias, com ordem prioritária entre todos os residentes em próprios do Estado.

Seção II

Dos Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo

Artigo 361 – Os Chefes de Seção de Apoio Técnico Administrativo têm as seguintes atribuições:
I – sindicar as faltas disciplinares das pessoas privadas de liberdade;
II – elaborar e conduzir apurações preliminares de irregularidades funcionais, nos termos da legislação vigente;
III – verificar a regularidade das atividades técnicas e administrativas dos estabelecimentos penais vinculados;
IV – fiscalizar o abastecimento das informações gerenciais dos estabelecimentos penais vinculados;
V – acompanhar e prestar informações sobre a tramitação de documentos e processos em trânsito nos estabelecimentos penais vinculados; e
VI – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação do Chefe de Departamento.

Seção III

Dos Chefes de Serviço de Assistência à Saúde

Artigo 362 – Os Chefes de Serviço de Assistência à Saúde têm as seguintes atribuições:
I - elaborar as escalas de plantões do pessoal da unidade de saúde;
II - manter intercâmbio com serviços médicos externos;
III - discutir, periodicamente, com os profissionais envolvidos, os casos examinados, para orientação diagnóstica e terapêutica;
IV - orientar e fiscalizar a documentação clínica das pessoas privadas de liberdade; e
V – manter atualizados os alvarás e as licenças de funcionamento correspondentes aos locais onde são realizadas as atividades de assistência à saúde.

Seção IV

Dos Chefes de Seção de Administração

Artigo 363 – Os Chefes de Seção de Administração têm as seguintes atribuições:
I – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, na qualidade de dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas nos artigos 10, 14 e inciso III do Artigo 15, e incisos I e II do Artigo 17, todos do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
II – cumprir o previsto 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, em relação a qualquer modalidade de licitação;
III – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas a licitações públicas e elaboração de contratos firmados no âmbito da Coordenadoria;
IV – analisar tecnicamente os atos praticados nas licitações;
V – promover a designação de fiscais e gestores de contrato, observadas as disposições do artigo 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
VI – prestar contas aos órgãos de controle e fiscalização, alimentar os sistemas de informações de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Controladoria Geral do Estado e Corregedorias, quando as informações solicitadas se referirem à despesa pública;
VII – em relação à administração de material e patrimônio:
a) coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial;
b) coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial;
c) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
d) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
e) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
f) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
g) exercer as atividades definidas para a autoridade competente, previstas no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, quanto a qualquer valor estimado de contratação;
XVIII – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;
IX – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
X – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
XI – exercer outras atribuições previstas em regulamento.

Seção V

Dos Chefes de Seção de Pessoal

Artigo 364 – Os Chefes de Seção de Pessoal, na qualidade de dirigentes de órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, cabe exercer o previsto no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, com a alteração efetuada pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012, e observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

Seção VI

Dos Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias

Artigo 365 – Os Chefes de Seção Integrada de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes atribuições:
I – certificar a conferência dos alvarás de soltura e congêneres;
II – informar ao Chefe de Divisão as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes nos alvarás de soltura e nos prontuários processuais;
III – fiscalizar a instrução e atualização dos prontuários processuais das pessoas privadas de liberdade;

IV – gerenciar a inserção de informações processuais nos sistemas informatizados da Polícia Penal e outros que venham a ser instituídos, de modo a garantir que estejam sempre atualizados;
V – gerir o atendimento a requisições de autoridades superiores e judiciárias; e
VI – estabelecer padrões de informação e orientação a familiares e advogados e fiscalizar sua aplicação entre os agentes públicos subordinados.

Seção VII
Dos Chefes de Seções de Escolta

Artigo 366 – Os Chefes de Seção de Escolta (SE) têm as seguintes atribuições:
I – fiscalizar:
a) o armamento e a munição utilizados pelos Policiais Penais;
b) as viaturas, zelando por sua guarda, manutenção, conservação e limpeza;
II – aprovar as escalas de serviço dos Policiais Penais e supervisionar seu cumprimento;
III – monitorar as ações de escolta penitenciária e custódia;
IV – adotar medidas visando intensificar a segurança do Policial Penal, durante a execução do serviço;
V – solicitar junto à Coordenadoria de Ensino, Cultura e Pesquisa "Dr. Luiz Camargo Wolfmann":
a) a indicação de profissionais para a execução de atividades voltadas ao condicionamento físico dos Policiais Penais;
b) o treinamento de tiro, visando o preparo dos Policiais Penais.

Seção VIII
Do Chefe de Núcleo de Intervenção Tática

Artigo 367 – Os Chefes de Núcleo de Intervenção Tática, unidade especializada da Polícia Penal do Estado de São Paulo, conhecida como Grupo de Intervenção Rápida (GIR), têm as seguintes atribuições:
I – coordenar ações estratégicas em estabelecimentos penais de alta segurança, garantindo a execução de procedimentos táticos para o controle de crises, prevenção de incidentes e manutenção da ordem institucional;
II – planejar e executar operações voltadas à contenção de situações críticas, empregando recursos e estratégias especializados que garantem a segurança de agentes públicos, internos e patrimônio público;
III – realizar inspeções detalhadas em áreas de acesso restrito nos estabelecimentos penais, utilizando métodos técnicos para identificar e neutralizar ameaças à segurança;
IV – monitorar continuamente as áreas internas e perimetrais dos estabelecimentos penais, com o objetivo de detectar e prevenir atividades irregulares ou tentativas de fuga;
V – supervisionar o transporte de pessoas privadas de liberdade classificadas como de alto risco, garantindo o cumprimento de protocolos rigorosos de segurança durante operações de escolta complexas;
VI – participar do planejamento e da execução de intervenções prolongadas em situações que exijam controle operacional constante até o restabelecimento da normalidade do serviço penal;
VII – integrar-se a operações conjuntas com outras unidades táticas e canis, utilizando recursos especializados para controle de distúrbios, busca de materiais ilícitos e contenção de situações emergenciais;
VIII – colaborar com a inteligência da Polícia Penal e execução de operações táticas, assegurando o cumprimento das diretrizes estratégicas e a proteção de informações sensíveis;
IX – garantir o alinhamento técnico e operacional com normas de conduta e segurança, promovendo a execução de todas as ações de maneira ética e em conformidade com as legislações aplicáveis;
X – participar de treinamentos especializados que ampliem as capacidades táticas, operacionais e estratégicas, promovendo a melhoria contínua na resposta a crises e situações de emergência; e
XI – elaborar e fornecer relatórios analíticos detalhados após operações críticas, consolidando informações sobre resultados, desafios enfrentados e oportunidades de aprimoramento para futuras ações.

Seção IX
Dos Chefes de Núcleo de Inteligência

Artigo 368 – Os Chefes de Núcleo de Inteligência têm as seguintes atribuições:
I – apoiar o Chefe da Divisão Regional de Inteligência da Polícia Penal em questões estratégicas relacionadas ao funcionamento e integração do Sistema de Inteligência Penal (SIPEN), fornecendo subsídios para a produção de conhecimento;
II – colaborar com as outras unidades prisionais, com prévia autorização do órgão central, por meio do compartilhamento de informações relevantes coletadas no âmbito do estabelecimento penal, auxiliando na tomada de decisão;
III – desenvolver estudos e análises que identifiquem fatores de risco e vulnerabilidades no ambiente prisional, contribuindo para a implementação de medidas preventivas e corretivas;
IV – realizar o acompanhamento e o mapeamento de atividades internas que possam comprometer a segurança prisional, incluindo a identificação de estruturas criminosas, comportamentos de risco e incidentes como fugas e sobrevoos não autorizados, de aeronaves com ou sem tripulação;
V – elaborar relatórios sobre informações obtidas no contexto do estabelecimento penal, encaminhando-os para as instâncias superiores de inteligência para avaliação e uso estratégico;
VI – coletar e processar informações criminais que impactem a segurança e a ordem do sistema prisional, garantindo que essas informações sejam integradas às operações de inteligência;
VII – proteger informações sensíveis e assegurar a confidencialidade dos dados produzidos, implementando medidas que evitem acessos não autorizados e preservem a integridade do conhecimento gerado;
VIII – monitorar continuamente as condições do Sistema Penitenciário, identificando ações ou situações que possam ameaçar a segurança das pessoas, dos processos operacionais e das informações estratégicas;
IX – certificar-se de que os agentes de inteligência estejam devidamente habilitados e credenciados pelo órgão responsável, permitindo sua atuação apenas após a conclusão do processo de credenciamento;
X – executar operações de busca no ambiente prisional, baseando-se em análises e estratégias previamente definidas pela inteligência regional ou central;
XI – prestar suporte em ações relacionadas a investigações que demandem coleta de informações ou identificação de indivíduos de interesse à segurança institucional;
XII – realizar buscas de informações em plataformas digitais e bases de dados para subsidiar operações e análises de inteligência voltadas à segurança do ambiente prisional; e
XIII – cooperar com instituições externas em operações conjuntas no combate ao crime organizado, garantindo alinhamento estratégico, segurança operacional e o cumprimento de protocolos interinstitucionais.

SUBTÍTULO X
Dos Centros de Ressocialização
CAPÍTULO I
Da Estrutura dos Centros de Ressocialização que não integram Complexo Penal

Artigo 369 - Os Centros de Ressocialização citados nos incisos XII, XIII e XIV do artigo 250; incisos X, XI, XII, XIII, XIV e XV do artigo 251; incisos XII, XIII e XIV do artigo 252; e incisos XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI do artigo 254 desta Resolução, e que não integram Complexo Penal, possuem, cada um, a seguinte estrutura comum:
I - Divisão de Estabelecimento Penal;
II - Seção de Administração; e
III – Núcleo Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias.
Parágrafo único: Nos Centros de Ressocialização a que se refere este artigo, mantêm-se, ainda, as estruturas e correspondentes atribuições e competências pertinentes as funções de direção, chefia e encarregatura de que trata as alíneas "a" e "b" do parágrafo único do artigo 7º do Decreto Estadual nº 69.228, de 23 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO II
Das Atribuições
Seção I
Da Divisão de Estabelecimento Penal

Artigo 370 – A Divisão de Estabelecimento Penal tem as seguintes competências:
I – promover a execução penal no âmbito administrativo e a custódia provisória de pessoas privadas de liberdade, em conformidade com a especificidade de custódia dos estabelecimentos penais;
II – acompanhar a execução dos procedimentos operacionais e administrativos, no âmbito do respectivo estabelecimento penal;
III – garantir o alinhamento das atividades de segurança interna e externa às diretrizes da Polícia Penal;
IV – subsidiar a gestão dos estabelecimentos penais vinculados;
V – orientar a uniformização dos procedimentos operacionais e administrativos entre os estabelecimentos penais vinculados; e
VI – providenciar o imediato cumprimento de determinações judiciais e administrativas.

Seção II
Das Seções de Administração

Artigo 371 – As Seções de Administração têm as seguintes competências:
I – em relação à administração patrimonial:
a) cadastrar e chapear o material permanente e os equipamentos recebidos;
b) manter intercâmbio dos bens móveis, controlando a sua movimentação;
c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
e) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
f) providenciar o arrolamento de bens inservíveis, observando a legislação específica;
II – em relação ao protocolo:
a) receber, registrar, classificar, autuar, controlar a distribuição e expedir papéis e processos;
b) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;
c) informar sobre a localização de documentos e processos;
III – em relação ao arquivo:
a) arquivar documentos e processos;
b) preparar certidões de documentos e processos;
IV – em relação à conservação:
a) em relação às atividades gerais, verificar o estado dos prédios, das instalações, dos móveis, dos objetos, bem como dos equipamentos e dos aparelhos, tomando as providências necessárias para sua conservação ou preservação;
b) em relação à pintura, executar serviços de pintura externa e interna dos edifícios e suas instalações;
c) em relação à alvenaria:
1. executar os serviços de alvenaria, revestimentos e coberturas;
2. conservar passeios, guias, cercas, muros e similares;
d) em relação à limpeza interna:
1. executar, diariamente, os serviços de limpeza e arrumação das dependências;
2. zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza;
3. promover a guarda do material de limpeza e controlar seu consumo;
V – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto n.º 42.815, de 19 de janeiro de 1998;
VI – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 9.º do Decreto n.º 9.543, de 1.º de março de 1977;
VII – em relação ao numerário:

a) manter o controle do numerário pertencente às pessoas privadas de liberdade, bem como de seu pecúlio;
b) providenciar o depósito em caderneta de poupança de estabelecimento bancário oficial, de preferência do Estado de São Paulo, do numerário trazido pela pessoa privada de liberdade quando de sua entrada e do saldo de sua remuneração.
Parágrafo único: As Seções de Administração são órgãos subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal e órgãos detentores do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.
Seção III
Dos Núcleos Integrados de Movimentações e Informações Carcerárias
Artigo 372 - Os Núcleos Integrados de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes competências:
I – organizar e manter atualizados os prontuários penitenciários das pessoas privadas de liberdade;
II – providenciar para que constem dos prontuários todos os elementos que contribuam para o estudo da situação processual da pessoa privada de liberdade;
III – verificar a compatibilidade dos alvarás de soltura com os elementos constantes do prontuário;
IV – fornecer, mediante autorização do Chefe de Divisão do Estabelecimento Penal, informações e certidões relativas à situação processual das pessoas privadas de liberdade;
V – manter a guarda e conservar os prontuários e os dados eletrônicos de identificação;
VI – providenciar o encaminhamento dos prontuários das pessoas privadas de liberdade, quando transferidos para outro estabelecimento penal;
VII – examinar e providenciar a distribuição da correspondência às pessoas privadas de liberdade;
VIII – verificar a autenticidade de documentos a serem inseridos no prontuário penitenciário;
IX – processar os pedidos de aproximação familiar, auxiliando o Chefe de Divisão de Estabelecimento Penal na tomada de decisão;
X – gerenciar e promover o atendimento às requisições e requerimentos para teleaudiência com pessoas privadas de liberdade.
CAPÍTULO III
Das Atribuições
Seção I
Do Chefe de Divisão de Estabelecimento Penal
Artigo 373 – Os Chefes de Divisão de Estabelecimento Penal têm as seguintes atribuições:
I – em relação às atividades do Sistema Penitenciário:
a) gerir o cumprimento e execução da pena privativa de liberdade da pessoa privada de liberdade, em cumprimento de diretrizes e normativas necessárias à orientação da atividade penal;
b) zelar pela integridade física e moral das pessoas privadas de liberdade, cuidando, ainda, de garantir a qualidade da alimentação a elas destinada;
c) zelar pelo estrito cumprimento do cardápio padrão único das refeições servidas à população privada de liberdade, conforme normativas vigentes;
d) manter contato permanente com as pessoas privadas de liberdade, ouvindo seus pedidos e reclamações, procurando solucioná-los;
e) decidir sobre a utilização dos pavilhões do estabelecimento penal;
f) autorizar:
1. o remanejamento de pessoas privadas de liberdade nas áreas do estabelecimento penal;
2. os pedidos de liberação de parte do pecúlio;
3. o fornecimento de informações relativas à situação processual e carcerária das pessoas privadas de liberdade;
4. as visitas individuais e especiais ao estabelecimento penal;
g) solicitar:
1. escolta quando das movimentações externas de pessoas privadas de liberdade;
2. a expedição de certidões ou cópias de peças processuais, para formação dos prontuários processuais e instrução de petições;
h) cumprir os alvarás de soltura e benefícios judiciais, após a conferência pela área competente;
i) expedir atestado de conduta a egresso do estabelecimento penal, observada a legislação pertinente;
j) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos Juízes e Tribunais, pelo Ministério Público, pelo Conselho Penitenciário e por entidades públicas ou particulares;
k) tomar decisões, expedir atos administrativos, emitir documentos, certidões e orientações à execução dos trabalhos, fiscalizando o desempenho do serviço policial penal nos departamentos subordinados;
l) submeter à consideração superior, propostas e estudos de adequação e aprimoramento das atividades e serviços voltados à execução penal;
m) dar cumprimento às determinações judiciais que lhe forem encaminhadas;
n) determinar, quando for o caso, a realização de exames de sanidade mental da pessoa privada de liberdade;
o) providenciar o cumprimento das demandas judiciais atinentes à elaboração de laudos técnicos, por profissionais das áreas de psicologia e serviço social, para integrar os exames criminológicos quando necessário à instrução de benefícios previstos na Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984;
p) orientar a ordem e a segurança interna e externa do estabelecimento penal;
q) manter o Coordenador Regional informado sobre os assuntos de relevância que possam alterar a rotina diária do estabelecimento penal, respeitando as Normas Gerais de Ação (NGA);
r) fixar os preços dos bens produzidos no estabelecimento penal, quando for o caso.
II – em relação às atividades gerais:
a) expedir atos administrativos e demais decisões administrativas;
b) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;
c) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;
d) promover ações para a manutenção dos sistemas de tratamento de esgotos do estabelecimento penal;
e) fiscalizar os serviços prestados por terceiros e, quando for o caso, atestar sua qualidade e execução;
III – supervisionar os cuidados e a conservação das áreas internas e externas do estabelecimento penal, garantindo a execução de manutenções preventivas e corretivas, além da revitalização das estruturas prediais e demais locais;
IV – realizar inspeções periódicas para verificar e acompanhar as condições dos pavilhões habitacionais destinados ao regime comum e das unidades celulares apartadas;
V – intensificar o planejamento multidisciplinar para padronizar as ações de segurança interna e externa voltadas a combater a atuação do crime organizado, o tráfico de drogas e outros ilícitos penais no estabelecimento;
VI – fomentar a implementação dos níveis de segurança, produção de conhecimento e integração dos Policiais Penais;
VII – elaborar, instituir e manter atualizado o Plano de Segurança Orgânica (PSO) para os estabelecimentos penais, observadas as diretrizes estabelecidas pela Polícia Penal;
VIII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
IX – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de dirigente de subfrota, exercer o previsto no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
X – autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
XI – aprovar as escalas de trabalho das pessoas privadas de liberdade após manifestação da área responsável pela segurança interna do estabelecimento;
XII – observar as normas determinadas pela Polícia Penal acerca de sua área de atuação, dando publicidade aos agentes públicos para o respectivo cumprimento;
XIII – organizar as escalas de plantões presenciais das chefias, com ordem prioritária entre todos os residentes em próprios do Estado.
Seção II
Dos Chefes de Seção de Administração
Artigo 374 - Os Chefes de Seção de Administração têm as seguintes atribuições:
I – em relação à administração de material e patrimônio:
a) coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à administração patrimonial;
b) coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à manutenção predial;
c) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos, no âmbito da Coordenadoria;
d) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas;
e) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
f) autorizar a baixa de bens móveis no patrimônio da Coordenadoria;
X – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas à gestão documental;
XI – coordenar, orientar e acompanhar as atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados previstas no Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
XII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 33, 34 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008; e
XIII – exercer outras atribuições previstas em regulamento.
Seção III
Do Chefe de Núcleo Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias
Artigo 375 - Os Chefes de Núcleo Integrado de Movimentações e Informações Carcerárias têm as seguintes atribuições:
I - informar ao sobre as incompatibilidades existentes entre os elementos constantes dos alvarás de soltura e os prontuários;
II – manter atualizados os dados e informações em prontuários ou sistemas eletrônicos de informação institucional da pessoa privada de liberdade, zelando pela autenticidade das informações;
III – retificar, quando necessário, informações registradas em sistema ou programa institucional eletrônico e demais assentamentos;
IV – gerir e fiscalizar a adequação da execução penal administrativa da pessoa privada de liberdade; e
V – exercer outras atribuições previstas em regulamento.
TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Artigo 376 – Esta Resolução entra em vigor em 1º de janeiro de 2025, ficando revogadas as disposições em contrário.
Artigo 377 – A mobilidade funcional interna de agentes públicos entre os estabelecimentos penais que integram o Complexo Penal observará o interesse público, e será deliberada, de ofício ou a pedido, pelo Chefe de Departamento.
Parágrafo único: A mobilidade de que trata o caput deste artigo independerá de publicação oficial e será comunicada à Coordenadoria de Recursos Humanos da Polícia Penal para fins de atualização de registros.
Artigo 378 – Os ocupantes de cargos em comissão e os designados para as funções de confiança do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Polícia Penal, que exerçam atribuições de direção, coordenação e chefia, poderão ser substituídos, na hipótese de impedimento legal e temporário, observados os requisitos estabelecidos para provimento dos respectivos cargos em comissão e funções de confiança.
Artigo 379 – Até que ocorra, no âmbito da Polícia Penal, o preenchimento de função de confiança (FCESP) privativa da carreira de Policial Penal de que trata o artigo 32 da Lei Complementar nº 1.416, de 26 de setembro de 2024, ficam mantidas:

I - as funções de direção, chefia e encarregatura caracterizadas como atividades específicas da carreira de Agente de Segurança Penitenciária de que trata o artigo 14 da Lei Complementar nº 959, de 13 de setembro de 2004, bem como as unidades a que se destinam, identificadas pelos respectivos decretos organizacionais;

II - as funções de direção, chefia e encarregatura caracterizadas como atividades específicas da classe de Agente de Escolta e Vigilância Penitenciária de que trata o artigo 10 da Lei Complementar nº 898, de 13 de julho de 2001, bem como as unidades a que se destinam, identificadas pelos respectivos decretos organizacionais.

Artigo 380 – Esta Resolução será revisada e atualizada em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua publicação.