



REVISÃO AGEPEN/CE 2017





A NOVA CARREIRA DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA

Lei nº 14.582/2009

Professor Marcos Girão



Disposições Gerais



Art. 1º

A carreira **GUARDA PENITENCIÁRIA**, integrante do Grupo Ocupacional **Atividades de Apoio Administrativo e Operacional**, fica redenominada para carreira **SEGURANÇA PENITENCIÁRIA** e estruturada na forma do anexo I desta Lei:

ESTRUTURA DA CARREIRA SEGURANÇA PENITENCIÁRIA

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARREIRA	CARGO/FUNÇÃO	REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO REQUERIDA PARA INGRESSO
ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO		SEGURANÇA PENITENCIÁRIA	AGENTE PENITENCIÁRIO	14-3	CURSO DE INTELLIGENCE

Disposições Gerais



Art. 1º Os Agentes Penitenciários passaram a ter as seguintes atribuições:



- **ATENDIMENTO;**
- **VIGILÂNCIA;**
- **CUSTÓDIA;**
- **GUARDA;**
- **ESCOLTA;**
- **ASSISTÊNCIA;**
- **ORIENTAÇÃO** de pessoas recolhidas aos estabelecimentos penais ESTADUAIS.

Disposições Gerais



Art. 4º REGIME DE PLANTÃO:



Disposições Gerais



Art. 5º A estrutura remuneratória dos Agentes Penitenciários, integrantes da Carreira de Segurança Penitenciária, é composta pelo **vencimento base**, da **Gratificação de Atividades Especiais e de Risco – GAER** e de **Adicional Noturno** nos termos nela previstos.





(GAER) GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADES ESPECIAIS E DE RISCO

GAER



Art. 7º

Fica instituída a **Gratificação de Atividades Especiais e de Risco – GAER**, devida aos servidores em atividades **ocupantes dos cargos/funções de Agente Penitenciário**, integrantes da carreira de Segurança Penitenciária, como compensação do acréscimo da jornada, **quando no efetivo exercício sob regime de plantão de 12 horas de trabalho**, com revezamento no período diurno e noturno, perfazendo uma carga horária semanal de 48 horas.

GAER



Lei CE Nº 16.102/2016

NOVIDADE

70% sobre o
vencimento
básico: a partir
de FEVEREIRO
de 2017

80% sobre o
vencimento
básico: a partir
de JANEIRO de
2018

100% sobre o
vencimento
básico: a partir
de NOVEMBRO
de 2018

NOVIDADE



ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO

Adicional por Trabalho Noturno



Art. 8º

O adicional por trabalho noturno é devido aos servidores ocupantes dos cargos/funções de Agente Penitenciário, cujo trabalho for executado:

- ✓ Entre 22h de um dia às 05h do dia seguinte;
- ✓ 1 hora noturna = 52 minutos e 30 segundos;
- ✓ O trabalho noturno será remunerado com um acréscimo de 25% sobre o valor da hora DIURNO.

Abono Especial por Reforço Operacional



Art. 5º-A

Fica instituído o **ABONO ESPECIAL POR REFORÇO OPERACIONAL** ao Agente Penitenciário que, em **CARÁTER VOLUNTÁRIO**, participar de **serviço para o qual seja designado EVENTUALMENTE**, nos termos desta Lei e do respectivo regulamento.

Abono Especial por Reforço Operacional

Art. 5º-A

ESSA OPERAÇÃO DE REFORÇO OPERACIONAL DEVERÁ PREENCHER OS SEGUINTE REQUISITOS:

- Ser planejada pela **Secretaria da Justiça e Cidadania**;
- Utilizar **no máximo 50% do efetivo de Agentes Penitenciários ATIVOS**, conforme a natureza do trabalho de segurança penitenciária a ser desenvolvido.

Abono Especial por Reforço Operacional

LEI CE Nº 16.120/2016



Art. 1º Fica alterado para 75% (setenta e cinco por cento) o percentual máximo de utilização do efetivo de agentes penitenciários do Estado para os fins do disposto no art. 5º-A, da Lei n.º 14.582, de 21 de dezembro de 2009, com redação dada pela Lei n.º 16.063, de 7 de julho de 2016, mediante a percepção de Abono Especial por Reforço Operacional.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo que a alteração de que trata o art. 1º surtirá efeitos pelo prazo de 02 anos, contados da publicação, período necessário à contratação pelo Estado, por concurso público, de novos agentes penitenciários.

Abono Especial por Reforço Operacional

Art. 5º-A



O **ABONO ESPECIAL POR REFORÇO OPERACIONAL** será limitado à execução de, **no máximo, 60 horas de reforços operacionais por mês**, além da jornada normal de trabalho do Agente Penitenciário.



ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO CEARÁ

Lei Estadual nº 9.826/1974 – PARTE I

Professor Marcos Girão



Retribuição pelo Cargo



Art. 121 e 122

TODO FUNCIONÁRIO, em razão do vínculo que mantém com o Sistema Administrativo Estadual, **tem direito a uma retribuição pecuniária**, na forma por ele, Estatuto, estabelecida.



Retribuição pelo Cargo



O conjunto das retribuições constitui os **vencimentos funcionais**.



A **retribuição do funcionário** disponível constitui **vencimentos** para todos os efeitos legais.

Perdas do Vencimento

Estratégia
CONCURSOS

Art. 124

O FUNCIONÁRIO PERDERÁ:

- o **vencimento do cargo efetivo**, quando **nomeado para cargo em comissão**, salvo o direito de opção e de acumulação lícita;
- o vencimento do cargo efetivo, quando no **exercício de mandato eletivo, federal ou estadual**;
- o vencimento do cargo efetivo, quando dele afastado para exercer **mandato eletivo municipal remunerado**;
- o vencimento do dia, se **não comparecer ao serviço**, salvo motivo legal ou doença comprovada, de acordo com o disposto neste Estatuto;
- 1/3 do vencimento do dia, se **comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à fixação para o início do expediente, quando se retirar antes de findo o período de trabalho**;

Perdas do Vencimento

Estratégia
CONCURSOS

Art. 124

O FUNCIONÁRIO PERDERÁ:

- 1/3 terço do vencimento, durante o afastamento por motivo:
 - de **prisão administrativa**;
 - **prisão preventiva**;
- pronúncia por **crime comum**;
- denúncia por **crime funcional**; ou
- condenação por **crime inafiançável** em processo no qual não haja pronúncia, tendo direito à diferença, se absolvido;
- 2/3 do vencimento durante o período de afastamento em virtude de **condenação por sentença passada em julgado à pena de que não resulte em demissão**.

Estratégia
CONCURSOS

REPOSIÇÃO AO ERÁRIO

Reposição ao Erário



A retribuição pecuniária atribuída ao funcionário não sofrerá descontos além dos previstos expressamente em lei, **NEM SERÃO OBJETOS DE ARRESTO, SEQUESTRO OU PENHORA**, salvo quando se tratar de:

- ✓ **prestação de alimentos** determinada judicialmente;
- ✓ **reposição de indenização** devida à Fazenda Estadual;
- ✓ **auxílios e benefícios** instituídos pela Administração Pública.

Se o funcionário for **EXONERADO OU DIMITIDO**, a quantia por ele devida será inscrita como **DÍVIDA ATIVA** para os efeitos legais.



AJUDA DE CUSTO

Ajuda de Custo



AJUDA DE CUSTO

A ajuda de custo destina-se à **indenização das despesas de viagem e de nova instalação do funcionário.**

Será concedida ajuda de custo ao funcionário que for designado, **DE OFÍCIO**, para ter **exercício em nova sede, mesmo fora do Estado.**

Ajuda de Custo



A ajuda de custo **não excederá de 03 meses de vencimentos**, salvo nos casos de designação do funcionário para:

- ✓ ter exercício fora do Estado;
- ✓ serviço fora do Estado.

A ajuda de custo será **arbitrada**, dentro das respectivas áreas de competência, pelo **Governador do Estado, Presidente da Assembleia Legislativa, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas, do Conselho de Contas dos Municípios e das Autarquias**.

Ajuda de Custo



O funcionário restituirá a ajuda de custo quando:

- ✓ não se transportar para a nova sede no prazo determinado;
- ✓ antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Não haverá obrigação de restituir, quando:

- ✓ o regresso do funcionário for determinado de ofício ou por doença comprovada; ou
- ✓ o mesmo for exonerado a pedido, após 90 dias de exercício na nova sede.



DAS DIÁRIAS

Diárias



Art. 95

Ao funcionário que se deslocar da sua repartição em objeto de serviço, conceder-se-á diária a título de indenização das despesas de:

I – Alimentação;

II – Hospedagem.

O funcionário que receber diária **INDEVIDA** será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando, ainda, sujeito à punição disciplinar.



DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Gratificações e Adicionais



Art. 132



Gratificações e Adicionais



Art. 132

Gratificações e Adicionais

- Participação em comissão examinadora de concurso
- Exercício de magistério ou em Cursos especiais
- Representação
- Regime de tempo integral
- De aumento de produtividade
- Exercício em órgãos fazendários



DAS FÉRIAS

Férias



Art. 78

O funcionário gozará **30 dias consecutivos, ou não, de férias por ano**, de acordo com a escala organizada pelo dirigente da Unidade Administrativa, na forma do regulamento.

O funcionário terá direito a férias **após cada ano de exercício no Sistema Administrativo**.

É vedado levar à conta de férias **qualquer falta ao serviço**.

O funcionário não poderá gozar, por ano, **mais de dois períodos de férias**.



ESTABILIDADE E VITALICIEDADE

Estabilidade e Vitaliciedade



A estabilidade **assegura a permanência do funcionário no Sistema Administrativo**. O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquire **estabilidade** depois de decorridos 03 anos de efetivo exercício.

O Estatuto prevê que a estabilidade é adquirida depois de 02 anos de efetivo serviço, esse tempo foi tacitamente revogado pelo art. 41, caput, da Constituição Federal, que passou a prever o tempo de 03 anos para o estágio probatório e, conseqüentemente, para a aquisição da estabilidade.

Estabilidade e Vitaliciedade



A **ESTABILIDADE** funcional é **incompatível com o cargo em comissão**.

Estabilidade é o direito que adquire o funcionário efetivo de não ser exonerado ou demitido, senão em virtude de sentença judicial ou inquérito administrativo, em que se lhe tenha sido assegurada ampla defesa.

Estabilidade e Vitaliciedade



Vitaliciedade é a denominação do cargo público que assegura ao titular o direito à permanência nele, do qual só pode ser afastado mediante sentença judicial transitada em julgado.

O funcionário perderá o cargo vitalício somente em virtude de **SENTENÇA JUDICIAL**.



O DIREITO DE PETIÇÃO

Direito de Petição



É assegurado ao funcionário e ao aposentado o **direito de requerer, pedir reconsideração e recorrer**.

A petição será dirigida à **autoridade competente para decidir do pedido e encaminhada por intermédio daquela a quem estiver imediatamente subordinado o requerente se for o caso**.

O direito de pedir reconsideração, que será exercido perante a autoridade que houver expedido o ato, ou proferido a primeira decisão, **decairá após 60 dias da ciência do ato pelo peticionante, OU de sua publicação quando esta for obrigatória**.

Direito de Petição



O direito de pleitear na esfera administrativa **prescreverá em 120 dias**, salvo estipulação em contrário, prevista expressamente em lei ou regulamento.

É assegurado, para efeito de recurso ou pedido de reconsideração, o direito de vista ao processo na repartição competente durante todo o expediente regulamentar, **assegurado o livre manuseio do processo em local conveniente.**



DO CÔMPUTO DO TEMPO DE SERVIÇO

Cômputo do Tempo de Serviço



Art. 67

Tempo de serviço compreende o período de efetivo exercício das atribuições de cargo ou emprego público.

Art. 68

A apuração do tempo de contribuição será feita em **anos, meses e dias**. O ano corresponderá a **365 dias e o mês aos 30 dias**.

Cômputo do Tempo de Serviço



Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- férias;
- casamento, até 8 dias;
- luto, até 8 dias, por falecimento de cônjuge ou companheiro, parentes, consanguíneos ou afins, até o 2º grau, inclusive madrasta, padrasto e pais adotivos;
- luto, até 2 dias, por falecimento de tio e cunhado;
- exercício das atribuições de outro cargo estadual de provimento em comissão, inclusive da Administração Indireta do Estado;
- convocação para o Serviço Militar;
- júri e outros serviços obrigatórios;

Cômputo do Tempo de Serviço



- desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal, observada quanto a esta, a legislação pertinente;
- exercício das atribuições de cargo ou função de Governo ou direção, por nomeação do Governador do Estado;
- licenças:
 - por acidente no trabalho, agressão não provocada ou doença profissional;
 - especial;
 - à funcionária gestante;
 - para tratamento de saúde;
 - para tratamento de moléstias que impossibilitem o funcionário definitivamente para o trabalho, nos termos em que estabelecer Decreto do Chefe do Poder Executivo;

Cômputo do Tempo de Serviço



- doença, devidamente comprovada, até 36 dias por ano e não mais de 3 dias por mês;
- missão ou estudo noutras partes do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Governador do Estado, ou pelos Chefes dos Poderes Legislativo e Judiciário;
- decorrente de período de trânsito, de viagem do funcionário que mudar de sede, contado da data do desligamento e até o máximo de 15 dias;
- prisão do funcionário, absolvido por sentença transitada em julgado;
- prisão administrativa, suspensão preventiva, e o período de suspensão, neste último caso, quando o funcionário for reabilitado em processo de revisão;
- disponibilidade;
- nascimento de filho, até 1 dia, para fins de registro civil.

AS LICENÇAS

Licenças

Art. 80 a 104



Licenças



O funcionário **NÃO PODERÁ** permanecer em licença por prazo superior a 24 meses, SALVO nos casos das licenças:

- por acidente de trabalho, agressão não provocada e doença profissional;
- por motivo de doença em pessoa da família;
- para serviço militar obrigatório; e
- para acompanhar o cônjuge.

A licença gozada dentro de 60 dias, contados da determinação (do término) da anterior, da mesma espécie, será considerada como **PRORROGAÇÃO**.

Licenças



Das licenças acima, aquelas que dependerem de inspeção médica terão a duração que for indicada no respectivo laudo. Findo esse prazo, o paciente será submetido a nova inspeção, devendo o laudo concluir:

- pela volta do funcionário ao exercício;
- pela prorrogação da licença; ou, se for o caso
- pela aposentadoria.

Terminada essa licença o funcionário **REASSUMIRÁ** **IMEDIATAMENTE** o exercício.

Licença para Tratamento de Saúde



Art. 96

No curso da licença poderá o funcionário requerer inspeção médica, **caso se julgue em condições de reassumir o exercício.**

Serão **INTEGRAIS** os vencimentos do funcionário licenciado para tratamento de saúde.

No curso da licença, o funcionário abster-se-á de **qualquer atividade remunerada**, sob pena de **interrupção imediata** da mesma licença, **com perda total dos vencimentos, até que reassuma o exercício.**



LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOAS DA FAMÍLIA

Doença em Pessoa da Família



Art. 99

O SERVIDOR PODERÁ OBTER LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DOS:

- PAIS**
- FILHOS**
- CÔNJUGE (do qual não esteja separado)**
- COMPANHEIRO(A)**

Doença em Pessoa da Família



Art. 99



O SERVIDOR PODERÁ OBTER ESSA LICENÇA DESDE QUE:

- Comprove ser indispensável a sua assistência
- +
- Esta não possa ser prestada, simultaneamente, com o exercício funcional

A necessidade de assistência ao doente será comprovada mediante **PARECER DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, nos termos do Regulamento.

Doença em Pessoa da Família



O funcionário licenciado por motivo de doença na pessoa da família terá sua remuneração concedida da seguinte forma:

- Licença por até 6 meses

- c/ Vencimentos INTEGRAIS
- Licença de 6 meses até 4 anos

- Sem REMUNERAÇÃO (tendo a obrigação de contribuir com 33% da remuneração para o SUPEC).

Após o período da licença sem remuneração o funcionário deverá **retornar a suas atividades funcionais imediatamente ao fim do período.**

Licença à Gestante



É vedado durante a prorrogação da licença-maternidade, sob pena da perda do direito do benefício e consequente apuração da responsabilidade funcional:

- o exercício de **QUALQUER ATIVIDADE REMUNERADA** pela servidora beneficiária; e
- manter a criança **EM CRECHES OU ORGANIZAÇÃO SIMILAR.**

Salvo prescrição médica em contrário, a licença será **deferida a partir do 8º mês de gestação.**



LICENÇA PARA ACOMPANHAR O CÔNJUGE

Acompanhar o Cônjuge



Art. 103

O funcionário terá direito à licença sem vencimento, para acompanhar o cônjuge, também servidor público, quando, DE OFÍCIO, for mandado servir em outro ponto do Estado, do Território Nacional, ou no Exterior.

1. A licença é sem vencimento.
2. A licença é para acompanhar cônjuge que também é servidor público;
3. O cônjuge servidor público tem que ter sido mandado servir em outro Estado do país ou no exterior e de OFÍCIO.
4. Não há qualquer menção de tempo máximo para gozo dessa licença.

DAS AUTORIZAÇÕES

Autorizações

Art. 110

Os dirigentes do Sistema Administrativo Estadual autorizarão o funcionário a se afastar do exercício funcional de acordo com o disposto em Regulamento para os seguintes casos:

SEM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS QUANDO:

- ✓ for estudante, para incentivo à sua formação profissional e dentro dos limites estabelecidos neste Estatuto;
 - ✓ for estudar em outro ponto do território nacional ou no estrangeiro;
- Atenção:** nos dois casos acima o servidor só poderá solicitar exoneração após o seu retorno, desde que trabalhe no mínimo o dobro do tempo em que esteve afastado, ou reembolso o montante corrigido monetariamente que o Estado desembolsou durante seu afastamento.

Autorizações

Art. 110

- ✓ por motivo de casamento, até o máximo de 8 dias;
- ✓ por motivo de luto até 8 dias, em decorrência de falecimento de cônjuge ou companheiro, parentes consanguíneos ou afins, até o 2º grau, inclusive madrasta, padrasto e pais adotivos;
- ✓ por luto, até 2 dias, por falecimento de tio e cunhado;
- ✓ for realizar missão oficial em outro ponto do território nacional ou no estrangeiro.



REGIME DISCIPLINAR





DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS



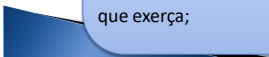
Deveres



Art. 191

SÃO DEVERES GERAIS DO FUNCIONÁRIO:

- observância das normas constitucionais, legais e regulamentares;
- obediência às ordens de seus superiores hierárquicos;
- levar, por escrito, ao conhecimento da autoridade superior irregularidades administrativas de que tiver ciência em razão do cargo que ocupa, ou da função que exerça;



Deveres



Art. 192

O funcionário deixará de cumprir ordem de autoridade superior quando:

- a autoridade de quem emanar a ordem for incompetente;
- não se contiver a ordem na área da competência do órgão a que servir o funcionário seu destinatário, OU não se referir a nenhuma das atribuições do servidor;
- for a ordem expedida sem a forma exigida por lei;
- não tiver sido a ordem publicada, quando tal formalidade for essencial à sua validade;
- não tiver a ordem como causa uma necessidade administrativa ou pública, OU visar a fins não estipulados na regra de competência da autoridade da qual promanou ou do funcionário a quem se dirige;
- a ordem configurar abuso ou excesso de poder ou de autoridade.



PROIBIÇÕES AOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS



Proibições



Art. 193

AO FUNCIONÁRIO É PROIBIDO:

- salvo as exceções constitucionais pertinentes, acumular cargos, funções e empregos públicos remunerados, inclusive nas entidades da Administração Indireta (autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista);
- referir-se de modo depreciativo às autoridades em qualquer ato funcional que praticar, ressalvado o direito de crítica doutrinária aos atos e fatos administrativos, inclusive em trabalho público e assinado;
- valer-se do exercício funcional para lograr proveito ilícito para si, ou para outrem;

Proibições



Art. 193

- pleitear, como procurador ou intermediário, junto aos órgãos e entidades estaduais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos, proventos ou vantagens de parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil;
- praticar a usura;
- receber propinas, vantagens ou comissões pela prática de atos de ofício;

Proibições



Art. 193

- revelar fato de natureza sigilosa, de que tenha ciência em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;
- cometer a outrem, salvo os casos previstos em lei ou ato administrativo, o desempenho de sua atividade funcional;
- deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;
- ser comerciante;
- contratar com o Estado, ou suas entidades, salvo os casos de prestação de serviços técnicos ou científicos, inclusive os de magistério em caráter eventual;

Proibições



Art. 193

- Excluem-se da proibição acima os contratos de cláusulas uniformes e os de emprego, em geral, quando, no último caso, não configurarem acumulação ilícita.
- empregar bens do Estado e de suas entidades em serviço particular;
- atender pessoas estranhas ao serviço, no local de trabalho, para o trato de assuntos particulares;
- retirar bens de órgãos ou entidades estaduais, salvo quando autorizado pelo superior hierárquico e desde que para atender a interesse público.

ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES

Proibições

Art. 193



Não se compreendem na proibição de acumular nem estão sujeitos a quaisquer limites:

- A percepção conjunta de pensões CIVIS + MILITARES;
- A percepção de pensões + vencimento ou salário;
- A percepção de pensões com vencimento de disponibilidade + proventos de aposentadoria e reforma;
- A percepção de proventos, quando resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

Deveres

Verificada, em inquérito administrativo, **acumulação proibida e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos, funções ou empregos, não ficando obrigado a restituir o que houver percebido durante o período da acumulação vedada.**

Provada a má-fé, o funcionário PERDERÁ os cargos, funções ou empregos acumulados ilicitamente DEVOLVENDO AO ESTADO o que houver percebido no período da acumulação.



AS PENAS DISCIPLINARES

Penas Disciplinares



As sanções aplicáveis ao funcionário são as seguintes:

- REPREENSÃO
- SUSPENSÃO
- MULTA
- DEMISSÃO
- CASSAÇÃO DE DIPONIBILIDADE
- CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA



REPREENSÃO

Repreensão



Aplicar-se-á a **REPREENSÃO**, sempre por **escrito**, ao funcionário que, em caráter **primário**, a juízo da autoridade competente, **cometer falta LEVE**, não cominável, por este Estatuto, com outro tipo de sanção.

SUSPENSÃO



Suspensão



A pena de suspensão, que não excederá a 90 dias, será aplicada em caso de:

- Reincidência de falta **LEVE**; e
- Nos de ilícito **GRAVE**, salvo a expressa cominação, por lei, de outro tipo de sanção.

Além da pena judicial que couber, serão considerados ainda como de suspensão os dias em que o funcionário, notificado, deixar de atender à convocação para prestação de serviços estatais compulsórios, salvo motivo justificado.

DEMISSÃO

Demissão



A DEMISSÃO SERÁ APLICADA NOS SEGUINTE CASOS:

- crime contra a administração pública;
- crime comum praticado em detrimento de dever inerente à função pública ou ao cargo público, quando de natureza grave, a critério da autoridade competente;
- abandono de cargo;
- Considera-se abandono de cargo a deliberada ausência ao serviço, sem justa causa, por 30 dias consecutivos ou 60 dias, interpoladamente, durante 12 meses.
- incontinência pública e escandalosa e prática de jogos proibidos;

Demissão



A DEMISSÃO SERÁ APLICADA NOS SEGUINTE CASOS:

- insubordinação GRAVE em serviço;
- ofensa física ou moral em serviço contra funcionário ou terceiros;
- aplicação irregular dos dinheiros públicos, que resultem em lesão para o Erário Estadual ou dilapidação do seu patrimônio;
- quebra do dever de sigilo funcional;
- corrupção PASSIVA, nos termos da lei penal;
- desídia funcional;
- descumprimento de dever especial inerente a cargo em comissão.

Cassação



São competentes para aplicação das sanções disciplinares:

- ✓ **Chefes dos Poderes Legislativo e Executivo:**
 - Em qualquer caso; e
 - Privativamente, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, salvo se se tratar de punição de funcionário autárquico.

- ✓ **Dirigentes superiores das autarquias:**
 - Em qualquer caso; e
 - Privativamente, nos casos de demissão e cassação, da aposentadoria ou disponibilidade;

Cassação



São competentes para aplicação das sanções disciplinares:

- ✓ **Secretários de Estado e demais dirigentes de órgãos subordinados ou auxiliares:**
 - Em todos os casos, salvo os casos de competências citados nos dois quadros anteriores.

- ✓ **Chefes de unidades administrativas em geral:**
 - Nos casos de repreensão, suspensão até 30 dias e multa correspondente.



O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR: DISPOSIÇÕES E PRINCÍPIOS

PAD


A RESPONSABILIDADE CIVIL:

- A responsabilidade civil decorre de **conduta funcional, comissiva ou omissiva, dolosa ou culposa, que acarrete prejuízo para o patrimônio** do Estado, de suas entidades ou de terceiros.
- A indenização de prejuízo causado ao Estado ou às suas entidades, no que exceder os limites da fiança, quando for o caso, será **liquidada mediante prestações mensais descontadas em folha de pagamento, não excedentes da 10ª parte do vencimento**, à falta de outros bens que respondam pelo ressarcimento.

PAD


A responsabilidade PENAL:

- A responsabilidade penal abrange os crimes **e contravenções imputados, por lei, ao funcionário**, nesta qualidade.
- **São independentes as instâncias administrativas civil e penal, e cumuláveis as respectivas cominações.**
- Fixada a responsabilidade administrativa do funcionário, a autoridade competente aplicará a sanção que entender cabível, ou a que for tipificada neste Estatuto para determinados ilícitos.

PAD




O direito ao exercício do poder disciplinar **prescreve passados 05 anos da data em que o ilícito tiver ocorrido.**

São **IMPRESCRITÍVEIS** o ilícito de abandono de cargo e a respectiva sanção.

A apuração da responsabilidade funcional será feita através de **sindicância ou de inquérito** e será processada mesmo nos casos de alteração funcional, **inclusive a perda do cargo.**



SINDICÂNCIA – A APURAÇÃO SUMÁRIA DE IRREGULARIDADE



SUSPENSÃO PREVENTIVA

Suspensão Preventiva



A **suspensão preventiva** será ordenada pela **autoridade que determinar a abertura do inquérito administrativo**, se, no transcurso deste, a entender indispensável.

A **suspensão preventiva** não ultrapassará o prazo de **90 dias** e somente será determinada quando o afastamento do funcionário for necessário, para que, como indiciado, não venha a influir na apuração de sua responsabilidade.

Não se trata de **penalidade**, e sim de **medida de precaução (medida cautelar)** da administração, para garantir a lisura do processo.



O PAD E O INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Inquérito Administrativo



O inquérito administrativo será **contraditório, assegurado ao acusado a ampla defesa**, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

A defesa do funcionário no procedimento disciplinar, que é de natureza contraditória, é **privativa de advogado**, que a exercerá nos termos deste Estatuto e nos da legislação federal pertinente (**Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil**).

Inquérito Administrativo



O **funcionário** poderá **defender-se, pessoalmente**, se tiver a qualidade de **advogado**.

Na **fase do inquérito**, a **Comissão Permanente de Inquérito Administrativo** promoverá a **tomada de depoimentos, acareações, investigações diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova**, recorrendo quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Inquérito Administrativo



O inquérito administrativo produzirá, preliminarmente, os seguintes efeitos:

- afastamento do funcionário indiciado de seu cargo ou função, nos casos de prisão preventiva ou prisão administrativa;
- sobrestamento do processo de aposentadoria voluntária;
- proibição do afastamento do exercício, salvo o primeiro caso acima;
- proibição de concessão de licença, ou o seu sobrestamento, salvo a concedida por motivo de saúde;
- cessação da disposição, com retorno do funcionário ao seu órgão de origem.

Inquérito Administrativo



SÃO COMPETENTES PARA INSTAURAR O INQUÉRITO:

Governador do Estado

em QUALQUER CASO

Secretários de Estado, os Dirigentes das Autarquias e os Presidentes da Assembleia Legislativa, do Tribunal de Contas e do Conselho de Contas dos Municípios.

em SUAS ÁREAS FUNCIONAIS, permitida a delegação de competência.

Inquérito Administrativo



As Comissões Permanentes de Inquérito Administrativo são:

- compostas de **03 membros**, todos funcionários estáveis do Estado ou de suas autarquias;
- presidida pelo servidor que for designado pela autoridade competente, que colocará à disposição das Comissões o pessoal necessário ao desenvolvimento de seus trabalhos, inclusive os de secretário e assessoramento.

Sob pena de **NULIDADE**, as reuniões e as diligências realizadas pela Comissão de Inquérito serão consignadas em atas.

Inquérito Administrativo



A **citação** será **pessoal**, mediante **protocolo**, **devendo o servidor dele encarregado consignar, por escrito, a recusa do funcionário em recebê-la.**

Em caso de **não ser encontrado o funcionário**, estando ele em **lugar incerto e não sabido**, a **citação** será feita **por edital**, publicado no Diário Oficial do Estado, com prazo de **15 dias**, depois do que, **não comparecendo o citado, ser-lhe-á designado defensor.**

A **falta de notificação** do indiciado ou de seu defensor, para todas as fases do inquérito, determinará a **NULIDADE DO PROCEDIMENTO.**

Inquérito Administrativo



O indiciado poderá **requerer suas provas** no prazo de **05 dias**, podendo **renovar o pedido**, no curso do inquérito, se necessário para demonstração de fatos novos.

Encerrada a fase probatória, o indiciado será notificado para apresentar, por seu defensor, no **prazo de 10 dias**, suas razões finais de defesa.

Se no transcurso do procedimento disciplinar **outro funcionário for indiciado**, o sindicante ou a Comissão Permanente de Inquérito, conforme o caso, **reabrirá os prazos de defesa para o novo indiciado.**

Inquérito Administrativo



Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão **encaminhará os autos do inquérito, com relatório circunstanciado e conclusivo, à autoridade competente para o seu julgamento.**

Recebidos os autos do inquérito, a autoridade julgadora **proferirá sua decisão no prazo improrrogável de 20 dias.**

Da decisão de autoridade julgadora cabe **recurso no prazo de 10 dias**, **com efeito suspensivo**, para a autoridade hierárquica imediatamente superior, ou para a que for indicada em regulamento ou regimento.

Inquérito Administrativo



Inquérito Administrativo



O inquérito administrativo será **concluído no prazo máximo de 90 dias**, podendo ser **prorrogado por igual período**, a pedido da Comissão, ou a requerimento do indiciado, dirigido à autoridade que determinou o procedimento.

Em **QUALQUER FASE DO INQUÉRITO** será permitida a **intervenção do indiciado, por si, ou por seu defensor**.

Havendo **MAIS DE UM INDICIADO** e **DIVERSIDADE DE SANÇÕES** caberá o julgamento à **autoridade competente para imposição da sanção mais grave**.

Inquérito Administrativo



O funcionário **SÓ PODERÁ SER EXONERADO**, estando respondendo a inquérito administrativo, **depois de julgado este com a declaração de sua inocência**.

Declarada a nulidade do inquérito, no todo ou em parte, por falta do cumprimento de formalidade essencial, inclusive o reconhecimento de direito de defesa, **novo procedimento será aberto**. Nesse caso e no de esgotamento do prazo para a conclusão do inquérito, **o indiciado, se tiver sido afastado de seu cargo, retornará ao seu exercício funcional**.

A REVISÃO DO PAD

Revisão do PAD

A **qualquer tempo** poderá ser requerida a **revisão do procedimento administrativo** de que resultou sanção disciplinar, quando se aduzam **fatos ou circunstâncias que possam justificar a inocência do requerente, mencionados ou não no procedimento original.**

No processo revisional **o ônus da prova cabe ao requerente** e que não constitui fundamento para a revisão a **simples alegação de injustiça da sanção.**

O requerimento devidamente instruído será dirigido à **autoridade que aplicou a sanção, ou àquela que a tiver confirmado, em grau de recurso.**

Revisão do PAD



Tratando-se de **funcionário falecido ou desaparecido**, a revisão poderá ser requerida pelo **cônjuge, companheiro, descendente, ascendente colateral consanguíneo até o 2º grau civil.**

Para processar a revisão, a autoridade que receber o requerimento **nomeará uma comissão composta de 03 funcionários efetivos, de categoria igual ou superior à do requerente.**

A revisão será processada em **apenso ao processo original** e na **petição inicial** o requerente pedirá **dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.**

Revisão do PAD



Será considerada **informante** a **testemunha** que, residindo fora da sede onde funcionar a comissão, **prestar depoimento por escrito**.

Concluído o encargo da comissão, no **prazo de 60 dias**, **prorrogável por 30 dias, nos casos de força maior**, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à autoridade competente para o julgamento.

O **prazo para julgamento da revisão será de 20 dias**, **prorrogável por igual período**, no caso de serem determinadas novas diligências.



REGIMENTO GERAL DOS ESTABELECIMENTOS PRISIONAIS DO ESTADO DO CEARÁ

Portaria SEJUS/CE nº 1.220/2014

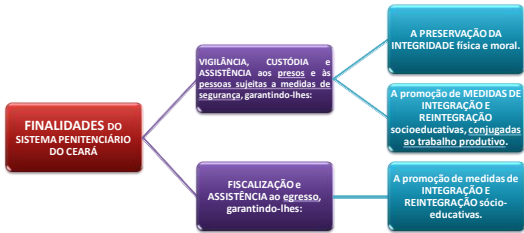
Professor Marcos Girão





O SISTEMA PENITENCIÁRIO ESTADUAL

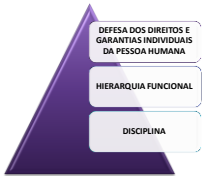
Sistema Penitenciário



Sistema Penitenciário



O Sistema Penitenciário, pelas suas características especiais, fundamenta-se na:



O Sistema Penitenciário é organizado em **Coordenadoria do Sistema Penal - COSIPE**, vinculado ao Poder Executivo como **Órgão de Administração da Execução Penal**.



OS ESTABELECIMENTOS PRISIONAIS

Estabelecimentos Prisionais



UNIDADES DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO CEARÁ

- CENTRO DE TRIAGEM E OBSERVAÇÃO CRIMINOLÓGICA
- UNIDADES PRISIONAIS E CASAS DE PRIVAÇÃO PROVISÓRIA DE LIBERDADE
- PENITENCIÁRIAS
- COLÔNIAS AGRÍCOLAS, INDUSTRIAIS OU SIMILARES
- COMPLEXO HOSPITALAR (HOSPITAL GERAL E SANATÓRIOS PENAL E HOSPITAL DE CUSTÓDIA E TRATAMENTO PSIQUIÁTRICO)
- CASAS DO ALBERGADO
- CADEIAS PÚBLICAS

Estabelecimentos Prisionais



OS ESTABELECIMENTOS PRISIONAIS SE DESTINAM:

- ✓ ao condenado;
- ✓ ao submetido à medida de segurança;
- ✓ ao preso provisório e;
- ✓ ao egresso.

A fim de garantir que o aprisionamento ocorra em estabelecimento próximo ao **contato familiar**, deverá ser **priorizada a construção de unidades prisionais regionais.**

Estabelecimentos Prisionais



Em **TODOS** os estabelecimentos prisionais será obrigatoriamente observada a **separação entre presos provisórios e condenados**, bem como a **distinção por sexo, delito, faixa etária e antecedentes criminais**, para orientar a **prisão cautelar, a execução da pena e a medida de segurança.**

Tais estabelecimentos prisionais deverão buscar **NÃO EXCEDER** a sua capacidade populacional máxima projetada.



PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DE CADA UNIDADE

Principais Características



- Centro de Triagem e Observação Criminológica**
 - Concentra o recebimento de presos oriundos da secretaria de segurança pública e defesa social e das comarcas do interior.
- Penitenciárias**
 - Destinam-se aos condenados ao cumprimento da pena de **RECLUSÃO**, em regime **FECHADO**.
- Casas de Privação Provisória de Liberdade**
 - Destinam-se aos presos **PROVISÓRIOS** e excepcionalmente poderão abrigar presos condenados.
- Estabelecimentos Agrícolas, industriais ou Mistos**
 - Destinam-se aos condenados e condenadas ao cumprimento da pena em regime **SEMIABERTO**.

Principais Características



- Hospital Geral e Sanatório Penal**
 - Destina-se ao tratamento do preso, em regime de **INTERNAMENTO** das enfermidades infectocontagiosas, dos pós-operatórios, das convalescenças, e de exames laboratoriais.
- Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico**
 - Destina-se ao cumprimento das medidas de segurança e ao tratamento **PSIQUIÁTRICO** separadamente.
- Casa do Albergado**
 - Destina-se ao cumprimento da pena privativa de liberdade em regime **ABERTO**, da pena restritiva de direitos consistente em **LIMITAÇÃO DE FIM DE SEMANA**.
- Cadeias Públicas**
 - Destina-se prioritariamente ao recolhimento de presos e presas **PROVISÓRIOS**.



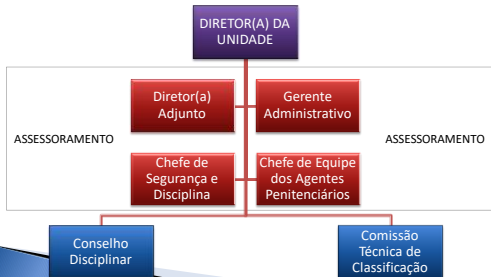
A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS UNIDADES

Estrutura Organizacional



- As Unidades Prisionais do Estado do Ceará serão dirigidas por um(a) Diretor(a), que será assessorado:
 - pelo(a) Diretor(a) Adjunto(a);
 - pelo Gerente Administrativo;
 - pelo Chefe de Segurança e Disciplina; e
 - pelo Chefe de Equipe dos Agentes Penitenciários.
- Tais unidades são ainda integradas pelo **Conselho Disciplinar** e pela **Comissão Técnica de Classificação**.

Estrutura Organizacional





O DIRETOR DA UNIDADE PRISIONAL

Diretor da Unidade



A (o) Diretor(a) da Unidade Prisional, compete:



Portaria SEJUS n°225/2015

- **Julgar as faltas disciplinares cometidas pelos internos, após análise do parecer opinativo previsto no inciso I do artigo 25 deste Regimento, aplicando, quando for o caso, a sanção disciplinar adequada à falta cometida, assegurados o contraditório e a ampla defesa, por Defensor Público ou Advogado constituído pelo interno ou nomeado para o ato.**



O DIRETOR-ADJUNTO DA UNIDADE PRISIONAL

Diretor-Adjunto



A(o) Diretor(a) Adjunto, compete:

- **assessorar diretamente o(a) Diretor(a) da Unidade Prisional no desempenho** de suas atribuições;
 - **substituir**, em seus afastamentos, ausências e impedimentos legais, o(a) **Diretor(a) da Unidade Prisional, independente de designação específica, salvo se por prazo superior a 30 dias;**
- (Atenção: a substituição acima prevista, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, propiciará ao substituto os direitos e vantagens do cargo de Diretor(a) da Unidade.)*



O GERENTE ADMINISTRATIVO

Gerente Administrativo



Ao Gerente Administrativo compete **organizar, controlar e executar as atividades de apoio** necessárias ao bom funcionamento operacional do Estabelecimento, **inclusive a manutenção preventiva e corretiva.**



O CHEFE DE SEGURANÇA E DISCIPLINA

Chefe de Segurança e Disciplina



Ao **Chefe de Segurança e Disciplina** compete **gerenciar o setor de Segurança e Disciplina**, elaborando o plano de segurança interna do Estabelecimento, visando proteger a vida e a incolumidade física dos servidores de carreira, terceirizados e presos e a garantia das instalações físicas, bem como **promover o conjunto de medidas que assegurem o cumprimento da disciplina prisional e organizar, controlar e orientar os Agentes Penitenciários** no exercício de suas atribuições.



O CHEFE DE EQUIPE DOS AGENTES PENITENCIÁRIOS

Chefe de Equipe dos Agentes Penitenciários



Ao Chefe de Equipe dos Agentes Penitenciários, compete:

- conferir o **relatório** da equipe anterior;
- **conferir o material de segurança sob sua responsabilidade**, bem como a frequência dos membros de sua equipe, distribuindo as tarefas relativas ao funcionamento da unidade entre os presentes;
- **dar encaminhamento e supervisionar a execução** das determinações da Direção e do Chefe de segurança e disciplina;
- **comunicar imediatamente qualquer ocorrência que comprometa a ordem, a segurança e a disciplina da unidade** à Direção e ao Chefe de Segurança e Disciplina, relatando, em seguida, de forma circunstanciada, POR ESCRITO;
- em caso de **EMERGÊNCIA** que comprometa a integridade física do preso, autorizar transferência de alojamento no interior da unidade, diante da ausência de seu superior hierárquico;

Chefe de Equipe dos Agentes Penitenciários



Ao Chefe de Equipe dos Agentes Penitenciários, compete:

- em caso de **EMERGÊNCIA** que comprometa a integridade física do preso, **autorizar a saída temporária do mesmo para atendimento médico, mediante escolta**, diante da ausência de seu superior hierárquico;
- **exercer a vigilância**, em conjunto com os agentes penitenciários de plantão, cumprindo e fazendo cumprir as normas e regulamentos do estabelecimento;
- **elaborar relatório circunstanciado ao final de seu plantão**, registrando todas as ocorrências havidas.



**QUADRO-RESUMO DOS REQUISITOS
PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS**

Quadro-Resumo



<p>Diretor da Unidade Prisional</p>	<p>Escolhido <u>preferencialmente</u> entre os servidores de carreira da Secretaria de Justiça e Cidadania, com atenção à sua vocação e preparação profissional específica, deverá satisfazer os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ser portador(a) de diploma de nível superior em Direito, ou Psicologia, ou Ciências Sociais, ou Pedagogia, ou serviços sociais; ✓ possuir experiência administrativa na área; ✓ ter idoneidade moral e reconhecida aptidão para o desempenho da função.
-------------------------------------	--

Quadro-Resumo



<p>Diretor da Unidade Prisional</p>	<p>Escolhido <u>preferencialmente</u> entre os servidores de carreira da Secretaria de Justiça e Cidadania, com atenção à sua vocação e preparação profissional específica, deverá satisfazer os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ser portador(a) de diploma de nível superior em Direito, ou Psicologia, ou Ciências Sociais, ou Pedagogia, ou serviços sociais; ✓ possuir experiência administrativa na área; ✓ ter idoneidade moral e reconhecida aptidão para o desempenho da função.
<p>Diretor do Hospital Geral e Sanatório Penal e do Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico</p>	<p>Ocupado por profissional da área de SAÚDE, preferencialmente pertencente ao quadro de servidores estáveis da Secretaria da Justiça e Cidadania.</p>

Quadro-Resumo



<p>Diretor da Unidade Prisional</p>	<p>Escolhido <u>preferencialmente</u> entre os servidores de carreira da Secretaria de Justiça e Cidadania, com atenção à sua vocação e preparação profissional específica, deverá satisfazer os seguintes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ser portador(a) de diploma de nível superior em Direito, ou Psicologia, ou Ciências Sociais, ou Pedagogia, ou serviços sociais; ✓ possuir experiência administrativa na área; ✓ ter idoneidade moral e reconhecida aptidão para o desempenho da função.
<p>Diretor do Hospital Geral e Sanatório Penal e do Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico</p>	<p>Ocupado por profissional da área de SAÚDE, preferencialmente pertencente ao quadro de servidores estáveis da Secretaria da Justiça e Cidadania.</p>
<p>Diretor-Adjunto</p>	<p>Ocupado, preferencialmente, por servidor ESTÁVEL de carreira da Secretaria de Justiça e Cidadania.</p>

Conselho Disciplinar



Portaria SEJUS nº 225/2015



Conselho Disciplinar



O Conselho Disciplinar, que será presidido pelo Diretor Adjunto e nas suas faltas ou impedimentos, pelo AGENTE PENITENCIÁRIO QUE O COMPÕE, reunir-se-á tantas vezes quantas necessárias para deliberar sobre as tarefas a seu cargo.

Os PARECERES do Conselho de Disciplina SERÃO SEMPRE COLETIVOS e lançados POR ESCRITO, sendo tomados por MAIORIA SIMPLES.

Em caso de EMPATE será considerado vencedor o voto favorável ao preso.

Conselho Disciplinar



Ao Conselho Disciplinar, compete:



Portaria SEJUS nº 225/2015

- **instaurar Procedimento Disciplinar** para conhecer, analisar e processar as faltas disciplinares cometidas pelos internos, **ELABORANDO PARECER OPINATIVO**, que será encaminhado para apreciação do(a) Diretor(a) da Unidade Prisional, assegurados, em todo o procedimento o contraditório e a ampla defesa, por Defensor Público ou Advogado constituído pelo interno ou nomeado para o ato.
- conhecer os resultados de eventuais exames criminológicos e acompanhar o perfil comportamental do preso.



COMISSÃO TÉCNICA DE CLASSIFICAÇÃO

CTC





AS FASES DA EXECUÇÃO ADMINISTRATIVA DA PENA

Fases da Execução



1ª FASE

Procedimentos de inclusão e observação por prazo **não superior a 60 dias**, realizado pelo **Centro de Triagem e Observação Criminológica**, e complementados pela **Comissão Técnica de Classificação da unidade recebedora**.

Nessa fase podem eventualmente ser requisitadas **perícias criminológicas**, que deverão ser realizadas pela **equipe técnica do Centro de Triagem e Observação Criminológica ou pela Comissão Técnica de Classificação da unidade**, observando em cada caso o que for mais adequado.



Fases da Execução



2ª FASE

Desenvolvimento do processo da execução da pena compreendendo as várias técnicas promocionais e de evolução socioeducativas.





INGRESSO, TRANSFERÊNCIA E SAÍDA DO PRESO



Ingresso, Transferência e Saída



TOME NOTA!

TODA entrada, transferência ou saída de preso de unidade deverá ser **comunicada pela Direção a TODOS OS JUÍZOS** onde o mesmo responde a procedimento criminal.



O INGRESSO DO PRESO

Ingresso



Para o ingresso nos estabelecimentos prisionais, tanto o **PRESO CONDENADO** quanto o **PRESOS PROVISÓRIOS** devem **apresentar obrigatoriamente certos documentos.**

O ingresso do **preso condenado** deverá se dar (obrigatoriamente) mediante apresentação da **guia de recolhimento**, expedida pela autoridade judiciária competente, observando-se o disposto nos arts. 105 a 107 da Lei nº 7210/84 (Lei de Execuções Penais).

Ingresso



O ingresso do **PRESO PROVISÓRIO** se dará através da apresentação dos seguintes documentos:

- ✓ guia de recolhimento expedida pela autoridade policial ou judiciária competente;
- ✓ comprovação de que o mesmo foi submetido a exame de corpo de delito;
- ✓ comprovante de identificação do preso junto à Delegacia de Capturas;
- ✓ informação sobre os antecedentes criminais do preso, com cópia do auto de prisão em flagrante ou do mandado de prisão judicial.

Ingresso



No prontuário ficarão **arquivados todos os documentos relativos ao preso**, inclusive **certidão atualizada de antecedentes criminais do juízo local**, bem como do seu domicílio de origem.

A **fotografia** do preso será **parte integrante do prontuário**.

Após a abertura do prontuário, o preso receberá **instruções a serem cumpridas, sobre as normas do estabelecimento**, sendo cientificado dos direitos e deveres prescritos no presente Regimento, e da possibilidade de acesso ao mesmo sempre que desejar.

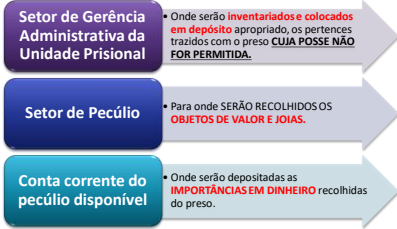
Ingresso



Os **ANALFABETOS** serão instruídos **ORALMENTE**.

Em **TODAS** as **dependências e acomodações** das unidades prisionais deverão afixar-se os **direitos e deveres dos presos**, permanecendo o presente regimento acessível a todos sempre que desejarem consultar.

Ingresso



Ingresso



Quando da impossibilidade de cumprir todas as exigências enumeradas acima, na data da inclusão, **as mesmas poderão ocorrer nos 03 dias úteis subsequentes.**

O preso que adentrar pela **1ª vez na Unidade** cumprirá um período inicial considerado de **adaptação e observação**, nunca superior a 60 dias, durante o qual **será observado seu comportamento no Centro de Triagem e Observação Criminológica** e posteriormente, pela **Comissão Técnica de Classificação da unidade** recebedora.

Nos **10 PRIMEIROS DIAS** do estágio de adaptação, o preso **não poderá receber visitas de familiares e amigos**, podendo somente receber seu advogado ou Defensor Público.



A TRANSFERÊNCIA DO PRESO

Transferência



A transferência do preso de uma unidade prisional para outra, se dará nas seguintes condições:





A transferência por DETERMINAÇÃO DO SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E CIDADANIA, mediante Relatório de Inteligência Prisional

Transferência por Determinação do Secretário de Justiça e Cidadania



Emergencialmente, a transferência se dará por determinação do Secretário de Justiça e Cidadania, através da COINT ou COSIPE.

No prazo de 72 horas haverá formalização da transferência **emergencial** à Comissão de Avaliação de Transferências e Gestão de Vagas - CATVA, em relação aos estabelecimentos prisionais submetidos à sua atuação.

A SAÍDA DO PRESO

Saída do Preso

A saída do preso da Unidade Prisional dar-se-á, nos seguintes casos:

- ✓ pelo **término do cumprimento da pena**, devidamente reconhecido por sentença do Juízo das Execuções Criminais e Corregedor dos Presídios;
- ✓ em virtude de **algum benefício legal** que lhe tenha sido concedido, sempre por ordem escrita da Autoridade Judiciária competente.
- ✓ para **atendimento de requisições administrativas ou policiais**, mediante **escolta e autorização escrita** do Juiz das Execuções Criminais e Corregedor dos Presídios;
- ✓ para **atendimento de requisições judiciais**, mediante **escolta**;
- ✓ em **caráter excepcional**, mediante **autorização da Direção do Estabelecimento Prisional**, nos casos e na forma estabelecidos nos artigos 120 e 121 da Lei de Execuções Penais.

OS DIREITOS DO PRESO

Direitos do Preso



Os direitos previstos neste Regimento **NÃO** excluem outros decorrentes dos princípios por ele adotados.

Nos casos de **prisão de natureza civil (prisão pelo não pagamento de pensão, por exemplo)** o preso deverá permanecer em **recinto separado dos demais**, aplicando-se, no que couber, as normas destinadas aos presos provisórios.



OS DIREITOS COMUNS A TODOS OS PRESOS

Direitos COMUNS a todos os presos



São direitos comuns aos presos, além dos já previstos pela Constituição Federal, Pactos Internacionais, Legislação Penal e Processual Brasileira, Lei de Execuções Penais e demais Leis, os seguintes:

- ✓ preservação da **individualidade**, observando-se:
 - chamamento **nominal**;
 - uso de **número** somente para qualificação em **documento** da administração penal.

Direitos COMUNS a todos os presos



- ✓ tratamento **médico-hospitalar, psiquiátrico, psicológico e odontológico GRATUITO**, com os recursos humanos e materiais postos a sua disposição pela Unidade onde se acha recolhido, sendo-lhes garantidos:
 - obtenção de **assistência médica** pela rede Municipal, Estadual e Federal, quando esgotados ou inexistentes os recursos institucionais, de acordo com a disponibilidade dessas redes;
 - a faculdade de **contratar**, através de familiares ou dependentes, **profissionais médicos e odontológicos** de confiança pessoal, a fim de orientar e acompanhar o tratamento que se faça necessário, observadas as normas legais e regulamentares vigentes;
- ✓ frequência às **atividades desportivas, de lazer e culturais** condicionadas à programação da Unidade, dentro das condições de segurança e disciplina, obedecendo-se os a seguinte regra:

Direitos COMUNS a todos os presos



- a prática de **esportes** deverá ser realizada em local adequado, pelo período de **02 horas**, pelo menos **uma vez por semana**, sem prejuízo das atividades educacionais e laborativas da Unidade;
- ✓ contato com o mundo exterior e acesso aos meios de comunicação social, por meio de:
 - **correspondência escrita** com familiares e outras pessoas, podendo ser suspenso ou restringido tal direito por ato motivado do Diretor da Unidade, no caso de cometimento de falta GRAVE;
 - leitura de **livros, jornais, revistas e demais periódicos**, desde que não contenham incitamento à subversão da ordem ou preconceito de religião, raça ou classe social e não comprometam a moral e os bons costumes;
 - programação da **Rádio Livre**;
 - acesso **coletivo a programa de televisão**;

Direitos COMUNS a todos os presos



- acesso a **sessões cinematográficas, teatrais, artísticas e socioculturais**, de acordo com a programação da Unidade respectiva.
- ✓ acomodação em **celas ou alojamentos COLETIVOS ou INDIVIDUAIS**, dentro das exigências legais, havendo trocas de roupas de uso pessoal, de cama, banho e material de higiene, fornecidos pela Unidade Prisional ou outros setores devidamente autorizados;

Direitos COMUNS a todos os presos



- ✓ receber visitas do **cônjuge, da companheira, de parentes e amigos** em dias determinados, podendo ser suspenso ou restringido tal direito por ato motivado do Diretor da Unidade, **no caso de cometimento de falta GRAVE;**
- ✓ receber **atestado ANUAL** de pena a cumprir;
- ✓ **entrevista reservada com seu advogado** constituído ou Defensor Público, no parlatório, individualmente, nos dias úteis e no horário de expediente da Unidade.

Direitos COMUNS a todos os presos



- ✓ Em caso de **falecimento, doenças, acidentes graves ou transferência** do preso para outro estabelecimento, o Diretor comunicará **IMEDIATAMENTE** ao **cônjuge** ou, se for o caso, a parente próximo ou a pessoa previamente indicada;
- ✓ O preso será informado, **IMEDIATAMENTE**, do **falecimento ou de doença grave do cônjuge, companheira, ascendente, descendente ou irmão, podendo ser permitida a visita a estes, SOB CUSTÓDIA;**
- ✓ **igualdade de tratamento**, exceto quanto à individualização da pena.



OS DIREITOS DA PRESA GRÁVIDA

Direitos da Presa GRÁVIDA



À PRESA, EM CASO DE GRAVIDEZ, SÃO ASSEGURADAS:

- ✓ assistência pré-natal;
- ✓ alimentação apropriada desde a confirmação da gravidez até o fim da amamentação;
- ✓ internação, com direito a parto em hospital adequado, por meio de escolta;
- ✓ condições para que possa permanecer com seu filho:

Direitos da Presa GRÁVIDA



Mesmo que haja RESTRIÇÃO de amamentação

- Pelo período mínimo de 120 dias após o nascimento, prorrogável por igual período, em local adequado.

Quando estiver AMAMENTANDO

- Pelo período mínimo de 180 dias após o nascimento, prorrogável por igual período, após avaliação médica e de assistente social, em local adequado.



OS DEVERES DO PRESO

Deveres do Preso



SÃO DEVERES DOS PRESOS:

✓ ZELAR:

- pelos bens patrimoniais e materiais que lhe forem destinados, direta ou indiretamente;
- pelo asseio pessoal e assepsia da cela, alojamento, corredores e sanitários;

✓ ACATAR:

- as determinações legais solicitadas por qualquer funcionário no desempenho de suas funções;
- a ordem de contagem da população carcerária, respondendo ao sinal convencionado da autoridade competente para o controle da segurança e disciplina;

Deveres do Preso



✓ SUBMETER-SE:

- à sanção disciplinar imposta;
- às normas, contidas neste Regimento Geral, que disciplinam a concessão de saídas externas previstas em lei;
- às normas contidas neste Regimento Geral, que disciplinam o atendimento nas áreas de:
 - saúde;
 - assistência jurídica;
 - psicológica;
 - serviço social;
 - diretoria;

Deveres do Preso



- serviços administrativos em geral;
- atividades escolares, desportivas, religiosas, de trabalho e de lazer;
- assistência religiosa;
- à requisição das autoridades judiciais, policiais e administrativas;
- à requisição dos profissionais de qualquer área técnica para exames ou entrevistas;
- às condições estabelecidas para uso de aparelho de rádio e/ou aparelho de TV;
- às condições de uso da biblioteca do estabelecimento, caso haja, e de livros de sua propriedade;

Deveres do Preso



- às condições estabelecidas para as práticas desportivas e de lazer;
- às condições impostas para quaisquer modalidades de transferências e remoção de ordem judicial, técnico-administrativa e a seu requerimento;
- aos controles de segurança impostos pelos Agentes Penitenciários ou outros agentes públicos incumbidos de efetuar a escolta externa.

✓ ABSTER-SE:

- de desviar, para uso próprio ou de terceiros, materiais dos diversos setores da Unidade Prisional;
- de negociar objetos de sua propriedade, de terceiros ou do patrimônio do Estado;

Deveres do Preso



- da confecção e posse indevida de instrumentos capazes de ofender a integridade física de outrem, bem como daqueles que possam contribuir para ameaçar, ou obstruir a segurança das pessoas e da Unidade Prisional;
- de uso e consumo de bebida alcoólica ou de substância que possa causar embriaguez ou dependência física, psíquica ou química;
- de transitar ou permanecer em locais não autorizados pela Direção da Unidade.
- de dificultar ou impedir a vigilância;
- de quaisquer práticas que possam causar transtornos aos demais presos, bem como prejudicar o controle de segurança, a organização e a disciplina;

Deveres do Preso



- abster-se de utilizar quaisquer objetos, para fins de decoração ou proteção de vigias, portas, janelas e paredes, que possam prejudicar o controle da vigilância;
- de utilizar sua cela como cozinha;

✓ OUTROS VERBOS:

- respeitar as autoridades constituídas, funcionários e companheiros presos;
- ter comportamento disciplinado e cumprimento fiel da sentença;
- informar-se das normas a serem observadas na Unidade Prisional, respeitando-as;

Deveres do Preso



- manter comportamento adequado em todo o decurso da execução da pena, progressiva ou não;
- ter conduta oposita aos movimentos individuais e coletivos de fuga ou de subversão à ordem ou a disciplina;
- ressarcir o Estado e terceiros pelos danos materiais a que der causa, de forma culposa ou dolosa;
- devolver ao setor competente, quando de sua saída ou da eventual transferência, os objetos fornecidos pela unidade e destinados ao uso próprio;



BENS PERMITIDOS

Bens Permitidos



Em se tratando daqueles bens permitidos, os mesmos deverão ser revistados e devidamente registrados em documento específico, observando-se ainda o seguinte:

Bens PERECÍVEIS,
em espécie e
manufaturados

A entrada deles terá sua **quantidade** devidamente regulada.

Bens NÃO PERECÍVEIS

Serão analisados pela unidade prisional quanto à sua **necessidade, conveniência e quantidade.**

AS RECOMPENSAS E REGALIAS

Recompensas e Regalias

As **RECOMPENSAS** têm em vista o **bom comportamento reconhecido** em favor do **preso sentenciado ou do preso provisório**, de sua colaboração com a **disciplina e de sua dedicação ao trabalho**.

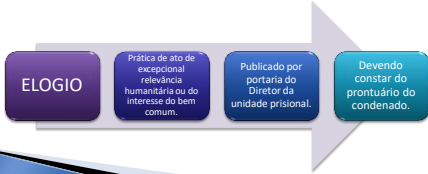


ELOGIO

Elogio



Será considerada para efeito de **ELOGIO** a **prática de ato de excepcional relevância humanitária ou do interesse do bem comum**, por Portaria do Diretor da Unidade prisional, devendo constar do prontuário do condenado.





REGALIAS

Regalias



Constituem **REGALIAS**, concedidas aos presos em geral, dentro da Unidade Prisional:

- VISITAS**
 - **Íntimas**;
 - **Extraordinárias** devidamente autorizadas pela direção se comprovada sua necessidade e relevância.
- ASSISTIR COLETIVAMENTE**
 - Sessões de **cinema, teatro, shows** e outras **atividades socioculturais**, fora do horário normal em épocas especiais;
 - Sessões de **jogos esportivos** em épocas especiais, fora do horário normal.
- PARTICIPAR**
 - De **atividades coletivas**, além da escola e trabalho, em **locação** que estabeleça de acordo com a Unidade do Sistema e Direção;
 - Em **exposição de trabalho, pintura e outros**, que digam respeito às suas atividades.

Regalias



O preso no regime **SEMIABERTO** poderá ter **outras regalias**, a critério da direção da unidade visando sua reintegração social;

As regalias poderão ser **suspensas ou restringidas**, por cometimento de **falta disciplinar** de **QUALQUER NATUREZA** ou por **ATO MOTIVADO** da direção da Unidade Prisional.



A DISCIPLINA E AS FALTAS DISCIPLINARES

Disciplina



A **ORDEM E A DISCIPLINA** serão mantidas com firmeza, sem constrangimento, sem impor maiores restrições que as necessárias para manter a segurança e a boa organização da vida em comum, **visando o retorno satisfatório do preso a sociedade**.

São requisitos importantes para o aprimoramento **físico, mental e espiritual** na busca da construção de um **FUTURO MELHOR** para o preso:

- ✓ a disciplina;
- ✓ a hierarquia;
- ✓ a fraternidade; e
- ✓ a civilidade.

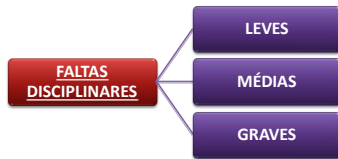


AS FALTAS DISCIPLINARES

Faltas Disciplinares



As **FALTAS DISCIPLINARES** segundo sua natureza **classificam** se em:





AS PENALIDADES

Penalidades

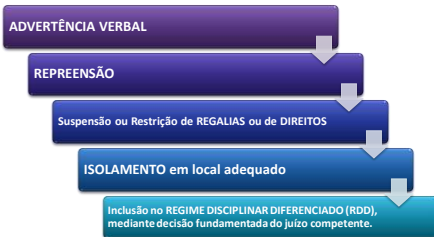


TOME NOTA!

Nem todas as faltas disciplinares levam necessariamente à possibilidade de aplicação de qualquer das penalidades anteriores.

Pune-se a TENTATIVA com a mesma sanção correspondente à falta consumada.

Penalidades



Penalidades



ATENÇÃO DECORE!

As FALTAS LEVES E MÉDIAS, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:



Penalidades



Às **FALTAS GRAVES**, aplicam-se as sanções de:

Suspensão ou Restrição de DIREITOS
(não podendo exceder a 30 dias)

ISOLAMENTO em local adequado
(não podendo exceder a 30 dias)



A ADVERTÊNCIA VERBAL

Advertência Verbal



A **ADVERTÊNCIA VERBAL** é a punição de **caráter educativo**, aplicado às infrações de **natureza leve**, e se couber as de **natureza média**.



REPREENSÃO



Repreensão



TOME NOTA!

REPREENSÃO é a sanção disciplinar na **forma escrita**, revestida de **maior rigor** no aspecto educativo, aplicável em casos de infração de **natureza média**, bem como os **reincidentes de natureza leve**.





SUSPENSÃO OU RESTRIÇÃO DE DIREITOS OU REGALIAS



Suspensão ou Restrição



A suspensão e restrição de **REGALIAS** poderão ser aplicadas **isoladas ou cumulativamente**, na prática de **faltas de QUALQUER NATUREZA**.

A suspensão ou restrição de **DIREITOS** deve observar as condições previstas no **incisos XIII e XIV do artigo 50** do presente regimento, que assim dispõe:



O REGIME DISCIPLINAR DIFERENCIADO (RDD)



RDD



Aplica-se o **Regime Disciplinar Diferenciado** na hipótese de **falta grave** consistente na prática de **crime doloso** que ocasione **subversão da ordem ou disciplina interna**.





RDD



Duração **MÁXIMA DE 360 DIAS**, sem prejuízo de repetição da sanção por nova falta grave de mesma espécie, até o limite de 1/6 da pena aplicada;

Recolhimento em cela **INDIVIDUAL**.

Visitas **semanais de 02 pessoas**, sem contar os **filhos menores 14 anos**, com duração de **02 horas**;

RDD



O preso terá direito à **SAÍDA DA CELA POR 02 HORAS DIÁRIAS** para banho de sol.

A **inclusão de preso** no regime disciplinar diferenciado deverá ser requerida, após **deliberação da comissão disciplinar**, por meio de **parecer circunstanciado**, pelo **Diretor da Unidade ao Juízo competente**, sendo imprescindível a decisão fundamentada da autoridade judiciária para a imposição de tal sanção.

RDD



O Regime Disciplinar Diferenciado também poderá abrigar presos **provisórios ou condenados**:

- ✓ que apresentem **alto risco para a ordem e a segurança do Presídio ou da sociedade**;
- ✓ sob os quais recaiam fundadas **suspeitas de envolvimento ou participação**, a qualquer título, em organizações criminosas, quadrilha ou bando.



CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES DE PENALIDADE

Circunstâncias Atenuantes



A **atenuação de penalidade** consiste na transformação da pena proposta ou aplicação em uma menos rigorosa, se assim o exigir o interesse da disciplina e da ação educativa do adolescente.

Circunstâncias Atenuantes



São circunstâncias **ATENUANTES** na aplicação de penalidades administrativas:

- primariedade em falta disciplinar;
- natureza e circunstância do fato;
- bons antecedentes prisionais;
- imputabilidade relativa atestada por autoridade médica competente;
- confessar, espontaneamente, a autoria da falta ignorada ou imputada a outrem;
- ressarcimento dos danos materiais.



CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES DE PENALIDADE

Circunstâncias Agravantes



Oposto da atenuação, a **agravação da penalidade** disciplinar consiste na **transformação da pena proposta ou aplicada em uma mais rigorosa**, se assim o exigir o **interesse da disciplina** na ação educativa do apunido.

Circunstâncias Agravantes



São circunstâncias AGRAVANTES na aplicação de penalidades administrativas:

- reincidência em falta disciplinar;
- prática de falta disciplinar durante o prazo de reabilitação de conduta por sanção anterior.

OS DOIS TIPOS DE ISOLAMENTO DO PRESO

Tipos de Isolamento

A autoridade administrativa poderá decretar o **isolamento preventivo do faltoso** pelo **prazo máximo de 10 dias**, no interesse da disciplina e da averiguação do fato.

O **isolamento** será sempre **comunicado ao Juízo da Execução**.

O **tempo de isolamento preventivo** será computado no período de **cumprimento da sanção disciplinar**.

Tipos de Isolamento

Em caso de necessidade, o prazo estabelecido poderá, a pedido da direção da unidade respectiva, ser **prorrogado por igual período** pela autoridade judiciária competente.

ISOLAMENTO PREVENTIVO

- Pelo **prazo máximo de 10 dias**;
- No **interesse da disciplina e da averiguação do fato**.

ISOLAMENTO CAUTELAR

- **Por Ato Motivado**, por período não superior a 10 dias (prorrogável);
- Quando pesem contra o preso informações devidamente comprovadas de que estaria prestes a cometer infração disciplinar de natureza grave; ou de que estaria ameaçada sua integridade física;
- A **Requerimento do Preso** que expressará a necessidade de ser submetido a isolamento cautelar como Medida de Segurança Pessoal.

A SAÍDA DO PRESO

Saída do Preso

A saída do preso da Unidade Prisional dar-se-á, nos seguintes casos:

- ✓ pelo **término do cumprimento da pena**, devidamente reconhecido por sentença do Juízo das Execuções Criminais e Corregedor dos Presídios;
- ✓ em virtude de **algum benefício legal** que lhe tenha sido concedido, sempre por ordem escrita da Autoridade Judiciária competente.
- ✓ para **atendimento de requisições administrativas ou policiais**, mediante **escolta e autorização escrita** do Juiz das Execuções Criminais e Corregedor dos Presídios;
- ✓ para **atendimento de requisições judiciais**, mediante **escolta**;
- ✓ em **caráter excepcional**, mediante **autorização da Direção do Estabelecimento Prisional**, nos casos e na forma estabelecidos nos artigos 120 e 121 da Lei de Execuções Penais.

Saída do Preso

Nas saídas pelos motivos de término do cumprimento da pena e em virtude de algum benefício legal que lhe tenha sido concedido, deverá ser disponibilizado ao preso:

- ✓ a **entrevista de desligamento** realizada preferencialmente por psicólogo ou assistente social, quando receberá aconselhamento e orientação, além do encaminhamento para a Coordenadoria de Inclusão Social do Preso e do Egresso – CISPE, rede sócio assistencial, de saúde e de educação;
- ✓ **orientação**, preferencialmente pelo Defensor Público lotado na unidade, **sobre as condições jurídicas às quais ficará submetido**;
- ✓ **vestimentas e condições de transporte para o retorno à sua residência** de forma digna, desde que localizada no Estado do Ceará ou, em situações excepcionais, a critério da Secretaria da Justiça e Cidadania.

O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR



Fases



Fases

Caso seja o detento considerado **CULPADO** pela transgressão disciplinar a ele imputada, adotará o **CONSELHO DISCIPLINAR** a seguinte medida:



CLASSIFICAÇÃO DA CONDUTA DO PRESO

Classificação/Regime	FECHADO	SEMIABERTO
EXCELENTE	<ul style="list-style-type: none"> quando no prazo mínimo de 01 ano não tiver sido cometida infração disciplinar de natureza GRAVE ou MÉDIA; ou quando não tiver reincidido na prática de infração disciplinar de natureza LEVE, pelo prazo de 06 meses. 	<ul style="list-style-type: none"> quando no prazo mínimo de 01 ano não tiver sido cometida infração disciplinar de natureza GRAVE ou MÉDIA; ou quando não tiver reincidido na prática de infração disciplinar de natureza LEVE.
BOA	<ul style="list-style-type: none"> quando no prazo mínimo de 06 meses não tiver sido cometida infração disciplinar de natureza GRAVE ou MÉDIA. 	<ul style="list-style-type: none"> quando não tiver sido cometida infração disciplinar de natureza GRAVE ou MÉDIA pelo período de 03 meses.
REGULAR	<ul style="list-style-type: none"> quando for cometida infração disciplinar de natureza MÉDIA nos últimos 30 dias; ou GRAVE, nos últimos 03 meses. 	<ul style="list-style-type: none"> quando cometer infração disciplinar de natureza MÉDIA; ou quando reincidir na prática de infração disciplinar de natureza LEVE, nos últimos 30 dias.
MÁ	<ul style="list-style-type: none"> quando for cometida infração disciplinar de natureza GRAVE; ou quando reincidida falta de natureza MÉDIA, durante o período de reabilitação. 	<ul style="list-style-type: none"> quando cometer infração de natureza GRAVE; quando reincidir em infração de natureza MÉDIA, durante o período de reabilitação.

REABILITAÇÃO DA CONDUTA DO PRESO

Fases



Falta/Regime	FECHADO	SEMIABERTO e ABERTO
Falta LEVE	01 MÊS	30 DIAS
Falta MÉDIA	03 MESES	60 DIAS
Falta GRAVE	06 MESES	a infração disciplinar de natureza GRAVE implicará na proposta, feita pelo DIRETOR da UNIDADE ao juízo competente, de REGRESSÃO do regime.



ASSISTÊNCIA AO PRESO

Fases



AS VISITAS AO PRESO



Visitas ao Preso



AS VISITAS COMUNS



Visitas Comuns



Os presos e presas poderão receber visitas de cônjuges, companheiras (os) ou parentes, em dias determinados, desde que registrado no rol de visitas do Estabelecimento Prisional e devidamente autorizadas pela direção.

DIAS

- Quartas-Feiras e/ou Domingos

HORÁRIO

- Das 8h às 16h
- Encerrando-se o acesso ao interior da Unidade Prisional às 14h.

Visitas Comuns



As visitas COMUNS:

- Devem acontecer em período não superior a 08 horas;
- Não devem coincidir com o dia destinado às visitas ÍNTIMAS.

Em caso **excepcional**, a administração **PODERÁ** autorizar visita extraordinária, devendo **fixar o tempo de sua duração**.

A critério da Coordenação do Sistema Penal ou da Direção da Unidade Prisional, **poderá ser suspensa ou reduzida a visita em caso de risco iminente à segurança e disciplina**.

Visitas Comuns



A revista **PESSOAL** deverá ocorrer mediante uso de equipamentos eletrônicos detectores de metais, bodyscanners, aparelhos de raio-X ou similares, ou ainda manualmente, preservando-se a integridade física, psicológica e moral da pessoa revista.



Visitas Comuns



Onde houver bodyscanner obrigatoriamente este será o meio utilizado para a revista eletrônica.



Visitas Comuns



Considera-se **REVISTA MANUAL** toda inspeção realizada mediante **contato físico da mão do agente público** competente sobre a roupa da pessoa revista.

São **VEDADOS** na revista pessoal manual:

- ✓ o desnudamento total ou parcial;
- ✓ o toque em partes íntimas;
- ✓ o uso de espelhos;
- ✓ o uso de cães farejadores; e
- ✓ a introdução de quaisquer objetos nas cavidades corporais da pessoa revista.



AS VISITAS ÍNTIMAS

Visitas Íntimas



A **visita íntima** constitui um direito e tem por finalidade fortalecer as relações afetivas e familiares.

Ao preso será facultado receber para visita íntima **cônjuge ou companheiro(a) ou pessoa designada pelo mesmo**, comprovadas as seguintes condições:

<p>CÔNJUGE</p> <p>Comprovar-se-á com a CERTIDÃO DE CASAMENTO</p>	<p>COMPANHEIRO(A)</p> <p>Comprovar-se-á com o REGISTRO DE NASCIMENTO DOS FILHOS em nome de ambos ou DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL assinada por duas testemunhas, com firma reconhecida.</p>	<p>DEMAIS CASOS</p> <p>Mediante DECLARAÇÃO EXPRESSA DO(A) PRESO(A) com apresentação dos documentos exigidos para as visitas comuns, e AValiação DO SERVIÇO SOCIAL.</p>
--	--	---

Visitas Íntimas



A visita íntima deve ser requerida pelo preso interessado ao **Diretor da Unidade**.

Somente será autorizado o registro de **01 visitante**, ficando vedadas as substituições, **salvo se ocorrer separação ou divórcio**, no decurso do cumprimento de pena, obedecido o prazo mínimo de 06 meses, com investigação do Serviço Social e decisão da Direção da Unidade Prisional.

A **orientação sexual** dos internos e dos visitantes deverá ser respeitada, não devendo haver qualquer tipo de discriminação.



REVISTA PESSOAL NOS ESTABELECIMENTOS PRISIONAIS DO ESTADO DO CEARÁ

Decreto Estadual nº 25.050/1998

Professor Marcos Girão

 Prof. Marcos Girão
 Marcos Girão
 @profmarcosgirao
 @profmarcosgirao

Decreto 25.050/98



Art. 1º



REVISTA DOS VISITANTES:

A revista dos **VISITANTES**, necessária à segurança de estabelecimentos penais, será realizada com **respeito à dignidade humana e segundo o que regula a norma em estudo.**

Decreto 25.050/98



Art. 2º

Considera-se **VISITANTE** todo aquele que **acorrer** a estabelecimento penal e ingressar em seu interior, para fins de:

- ✓ manter **contato, direto ou indireto**, com pessoas presas; **OU**
- ✓ prestar **qualquer tipo de serviço à administração** do estabelecimento penal.



Decreto 25.050/98



Art. 3º

Para garantia da segurança dos estabelecimentos penais, serão instalados **DETECTORES DE METAIS E OUTROS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS** a **impedir o ingresso** de qualquer tipo de arma e drogas nas casas prisionais.



Decreto 25.050/98



Art. 3º

Os **detectores de metais** utilizam campos eletromagnéticos para realizar a **deteção de metais, ferrosos e até mesmo os não ferrosos!** As penitenciárias, como não poderia deixar de ser, utilizam o equipamento com **níveis de sensibilidade elevados para filtrar objetos metálicos ou com partes metálicas.**



Decreto 25.050/98



Art. 3º



NINGUÉM PODERÁ DEIXAR DE SE SUBMETER AO DETECTOR DE METAL!

Decreto 25.050/98



Art. 4º

TODOS os que necessitarem ingressar no interior de qualquer estabelecimento penal, **inclusive seus servidores**, serão submetidos a procedimento único e padronizado de revistas, que serão realizadas **POR PESSOA DO MESMO SEXO.**

Decreto 25.050/98



Art. 4º

Ficam excluídos da **submissão** ao procedimento único e padronizado de **revista pessoal** (**da revista, mas não do detector de metal**):



Obrigado!

Professor Marcos Girão

Prof. Marcos Girão

Marcos Girão

@profmarcosgirao

@profmarcosgirao
