



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 | 1-3 | CURSO DE SEGURANÇA |

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



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





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



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



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**.



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, SEQUESTRADO 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



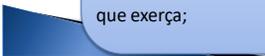
Deveres



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

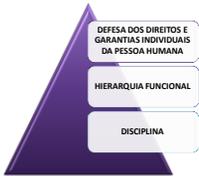
Sistema Penitenciário



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



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



SEJA ATENTO!

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 preferencialmente 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 preferencialmente 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 preferencialmente 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.

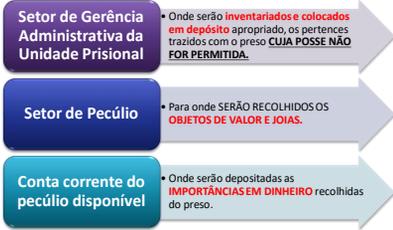
Ingresso



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



✓ SUBMETTER-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**.

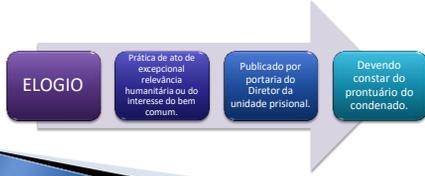


ELOGIO

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.

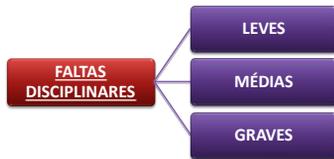


AS FALTAS DISCIPLINARES

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:



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

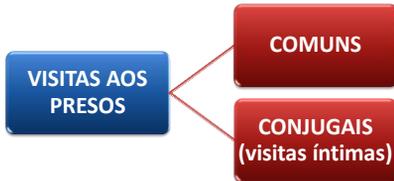
Fases



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
