

GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE

SEJUC 

Secretaria de Estado da Justiça, do Trabalho e de Defesa do Consumidor



Sistema Prisional do Estado de Sergipe

POLÍCIA PENAL

1ª EDIÇÃO | ABRIL | 2021

GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, DO TRABALHO E DE DEFESA DO
CONSUMIDOR
DEPARTAMENTO DO SISTEMA PRISIONAL

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

ABRIL - 2021

LISTA DE SIGLAS

APH - ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR

CEMEP - CENTRAL DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO DE PRESOS

CGCAP - COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CNH – CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

CNJ – CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

CNCP - CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA CRIMINAL E PENITENCIÁRIA

CPF – CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

CTB – CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO

DEPEN - DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL

DESIPE – DEPARTAMENTO DO SISTEMA PRISIONAL

DIAMGE - DIVISÃO DE ATENÇÃO ÀS MULHERES E GRUPOS ESPECÍFICOS

DIRPP - DIRETORIA DE POLÍTICAS PENITENCIÁRIAS

GAB - GABINETE

GOPE – GRUPO DE OPERAÇÕES PENITENCIÁRIAS

GTOP – GRUPO TÁTICO DE OPERAÇÕES PRISIONAIS

HT - *HAND-TALK*

LEP – LEI DE EXECUÇÕES PENAIS

LGBTI – LÉSBICAS, GAYS, BISSEXUAIS, TRANSEXUAIS E INTERSEXUAIS

MJ – MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

OAB – ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL

ONU – ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS

PNAMPE - POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO ÀS MULHERES EM SITUAÇÃO DE PRIVAÇÃO DE LIBERDADE E EGRESSAS DO SISTEMA PRISIONAL

POP – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

PREFEM – PRESÍDIO FEMININO

RDD – REGIME DISCIPLINAR DIFERENCIADO

RG – REGISTRO GERAL

RX – RAIOS-X

SAP – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

SEJUC - SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, DO TRABALHO E DE DEFESA

DO CONSUMIDOR

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	8
1.1 ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	8
1.2 FUNDAMENTOS LEGAIS.....	9
1.2.1 LEI Nº 6.533 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2008.....	9
1.2.2 LEI Nº 13.060 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.....	9
1.2.3 LEI Nº 7.210 DE 11 DE JULHO DE 1984.....	9
1.2.4 PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 4.226 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010 DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA.....	9
1.2.5 PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 210 DE 16 DE JANEIRO DE 2014.....	9
1.2.6 RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 1 DE 15 DE ABRIL DE 2014.....	10
1.2.7 EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 104 DE 4 DE DEZEMBRO DE 2019.....	10
1.2.8 LEI Nº 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.....	10
1.2.9 RECOMENDAÇÃO Nº 001 DE 2019 DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE.....	10
1.2.10 REGRAS DE BANGKOK.....	10
1.2.11 REGRAS DE NELSON MANDELA.....	10
1.2.12 NOTA TÉCNICA Nº 9/2020/DIAMGE/CGCAP/DIRPP/DEPEN/MJ.....	11
1.2.13 RESOLUÇÃO Nº 348 DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.....	11
1.2.14 RESOLUÇÃO Nº 366 DE 20 DE JANEIRO DE 2021.....	11
1.2.15 PORTARIA Nº 305GAB/SEJUC/2018.....	11
1.2.16 PORTARIA NORMATIVA CONJUNTA Nº 80, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015.....	11
1.2.17 LEI Nº 8.069 DE 13 DE JULHO DE 1990.....	12
1.2.18 RESOLUÇÃO CNPCP Nº 4 DE 29 DE JUNHO DE 2011.....	12
1.2.19 DECLARAÇÃO UNIVERSAL DE DIREITOS HUMANOS.....	12
1.2.20 PORTARIA Nº 103 DE 24 DE MARÇO DE 2021 - SEJUC.....	12
1.2.21 PORTARIA Nº 148 DE 01 DE MARÇO DE 2018 – SEJUC.....	12
1.2.22 CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA JUDICIAL INSTRUÍDA PELO PROVIMENTO Nº24/2008.....	13
1.2.23 SÚMULA Nº 11 DO STF.....	13
1.2.24 PORTARIA Nº 001/2021 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021 DO DEPARTAMENTO	

DO SISTEMA PRISIONAL DE SERGIPE.....	13
1.2.25 PORTARIA Nº 002/2021 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021 DO DEPARTAMENTO DO SISTEMA PRISIONAL DE SERGIPE	13
1.3 DEFINIÇÕES.....	13
1.3.1 ESTABELECIMENTO PENAL.....	13
1.3.1.1 CENTRAL ELETRÔNICA DE MONITORAMENTO DE PRESOS – CEMEP..	14
1.3.2 POSTO DE SERVIÇO.....	14
1.3.3 POSTO DE ACESSO DE PEDESTRES.....	14
1.3.4 POSTO DE ACESSO DE VEÍCULOS.....	14
1.3.5 ÁREA EXTERNA DE SEGURANÇA.....	15
1.3.6 ÁREA INTERNA DE SEGURANÇA.....	15
1.3.7 ÁREA DE SEGURANÇA MÁXIMA.....	15
1.3.8 ÁREA ADMINISTRATIVA.....	15
1.3.9 ÁREA DOS PAVILHÕES.....	15
1.3.10 ALOJAMENTO.....	15
1.3.11 ÁREA DO REFEITÓRIO.....	16
1.3.11 SERVIDOR PÚBLICO.....	16
1.3.12 SERVIDOR PÚBLICO	16
1.3.13 PRESO.....	16
1.3.14 INTERNADO.....	16
1.3.15 RONDA INTERNA.....	16
1.3.16 RONDA EXTERNA.....	16
1.3.17 PLANO DE DEFESA.....	16
1.3.18 NÍVEL DE SEGURANÇA.....	17
1.3.19 EVENTO CRÍTICO.....	17
1.3.20 AVALIAÇÃO DETALHADA DE RISCO.....	17
1.3.21 REVISTA ELETRÔNICA DE MATERIAIS.....	17
1.3.22 REVISTA MANUAL DE MATERIAIS.....	17
1.3.23 POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIAS DAS ALAS.....	17
1.3.24 REVISTA ELETRÔNICA CORPORAL.....	18
1.3.25 INSTRUMENTOS DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO.....	18
1.3.26 LIVRO DE OCORRÊNCIA.....	18
1.3.27 DESIPE.....	19

2 RESPONSÁVEIS PELA SEGURANÇA DOS ESTABELECIMENTOS PENAIS.....	19
2.1 PADRONIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA.....	19
2.2 ATRIBUIÇÕES DO POLICIAL PENAL.....	19
2.3 UNIFORMES E VESTIMENTAS.....	20
2.4 EQUIPAMENTOS.....	20
2.5 POSTURA.....	20
2.6 ÉTICA E URBANIDADE.....	21
2.7 EQUIPAMENTOS DE USO INDIVIDUAL.....	21
2.8 ROTINAS DE SERVIÇOS.....	22
2.8.1 PROCEDIMENTOS DE ALGEMAÇÃO.....	22
2.8.2 DESLOCAMENTO DE PRESOS.....	22
2.9 RENDIÇÃO.....	23
3 REGIME DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS DE SERVIÇO.....	23
3.1 POSTOS DE ACESSO DE PEDESTRES E VEÍCULOS.....	24
3.2 POSTO ADMINISTRATIVO.....	24
3.3 GUARITAS.....	25
4 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS.....	25
4.1 POSTOS DE CONTROLE.....	25
4.2 POSTOS DE CONTROLE DE ACESSO DE PEDESTRES E VEÍCULOS E POSTO DE CONTROLE NO ROL DE ENTRADA.....	25
4.3 INGRESSO DA PESSOA EM SITUAÇÃO DE PRIVAÇÃO DE LIBERDADE NO SISTEMA PRISIONAL.....	26
4.4 VEÍCULOS.....	26
5 ÁREA EXTERNA E INTERNA DE SEGURANÇA.....	26
6 PORTA DE ACESSO DE VISITANTES E SERVIDORES.....	28
7 POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DOS PAVILHÕES.....	29
8 INCLUSÃO E INTERNAMENTO DE PRESOS E INTERNADOS.....	32
9 SOLTURA E DESINTERNAÇÃO DE PRESOS E INTERNADOS.....	33
10 BANHO DE SOL.....	34
11 TRIAGEM E ISOLAMENTO.....	34
12 VISITAS.....	35
13 ENTREVISTAS COM ADVOGADOS.....	36
14 AUDIÊNCIAS INTERNAS EM VIDEOCONFERÊNCIA OU COM O DIRETOR DA	

UNIDADE PRISIONAL.....	37
15 PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA PARA ASSISTÊNCIA AO PRESO E INTERNADO.....	38
16 PREPARAÇÃO DE PRESOS PARA ESCOLTA.....	38
17 INTERAÇÃO COM OS PRESOS E INTERNADOS.....	39
18 PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS.....	40
19 ACOLHIMENTO DA POPULAÇÃO LGBTI NO ESTABELECIMENTO PRISIONAL.....	41
20 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM SITUAÇÕES ADVERSAS.....	43

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

A finalidade deste manual é propiciar aos policiais penais que trabalham nas diversas unidades prisionais no âmbito do Estado de Sergipe procedimentos técnicos mínimos que garantam a segurança individual e/ou coletiva dos integrantes, assim como dos internos e demais pessoas que de forma direta ou indireta mantêm relação com o sistema prisional.

A criação de rotinas básicas padronizadas, baseadas em estudos técnicos e nas diversas legislações aqui alinhavadas, assegurará, além do trabalho técnico profissional que o caso requer, segurança jurídica ao policial penal, vez que existirá de forma explícita o mínimo de procedimentos e/ou conceitos básicos a serem seguidos na execução das atividades fins, sendo emanado oficialmente pela administração pública estadual.

É imperioso destacar que o estabelecimento do Procedimento Operacional Padrão – POP – não significará o engessamento de ações ou servirá de pretexto para a não consecução do serviço, ao contrário, funcionará como verdadeira bússola, apontando a direção a ser seguida pelos policiais penais.

Por derradeiro, este manual visa também esclarecer e apontar conceitos básicos de pontos estratégicos e críticos referentes ao sistema prisional sergipano, sobretudo trazendo à baila as legislações e normatizações espessas que ora versam sobre o tema, trazendo reveladora inovação e atualização legislativa, primordialmente para os novos policiais penais quando do ingresso no sistema prisional.

Ressalta-se que com o único objetivo de facilitar a leitura e a compreensão deste manual, adotou-se o masculino para a designação genérica de gênero, conforme permitido pelas normas da língua portuguesa. No entanto, cientes de que neste texto houve uma preocupação com a igualdade de gênero das pessoas privadas de liberdade e servidores recomenda-se que durante a leitura, o regramento seja aplicado tanto para os homens quanto para as mulheres, exceto nos casos em que houver uma diferenciação expressa de gênero.

1.1 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Este manual tem a finalidade de estabelecer procedimentos de segurança e rotinas prisionais do estado de Sergipe. Trata-se de um regulamento indispensável por se tratar de uma área de segurança e rotinas penitenciárias, bem como de deslocamento de pessoas em situação de privação de liberdade, considerando suas peculiaridades; a ser adotado e cumprido no

interior dos estabelecimentos prisionais por todos os servidores, colaboradores, presos, internados, visitantes ou qualquer pessoa que porventura necessite entrar nos estabelecimentos penais deste estado.

1.2 FUNDAMENTOS LEGAIS

1.2.1 LEI Nº 6.533 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2008

Institui o Regulamento Disciplinar Penitenciário do Estado de Sergipe, define as faltas médias e leves, estabelece procedimento para apuração das infrações disciplinares, e dá outras providências.

1.2.2 LEI Nº 13.060 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014

Disciplina o uso dos instrumentos de menor potencial ofensivo pelos agentes de segurança pública, em todo o território nacional.

1.2.3 LEI Nº 7.210 DE 11 DE JULHO DE 1984

Institui a Lei de Execução Penal e tem por objetivo efetivar as disposições de sentença ou decisão criminal e proporcionar condições para a harmônica integração social do condenado e do internado.

1.2.4 PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 4.226 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010 DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Estabelece diretrizes sobre o uso da força pelos agentes de segurança pública.

1.2.5 PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 210 DE 16 DE JANEIRO DE 2014

Institui a Política Nacional de Atenção às Mulheres em Situação de Privação de Liberdade e Egressas do Sistema Prisional (PNAMPE).

1.2.6 RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 1 DE 15 DE ABRIL DE 2014

Estabelece os parâmetros de acolhimento da população LGBT em privação de liberdade no Brasil.

1.2.7 EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 104 DE 4 DE DEZEMBRO DE 2019

Altera o inciso XIV do *caput* do art. 21, o §4º do art. 32 e o art. 144 da Constituição Federal, para criar as polícias penais federal, estaduais e distrital.

1.2.8 LEI Nº 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997

Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

1.2.9 RECOMENDAÇÃO Nº 001 DE 2019 DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

O Governo do Estado de Sergipe recomenda à Secretaria de Segurança Pública do Estado de Sergipe e a Diretoria do Presídio Feminino – PREFEM de Nossa Senhora do Socorro, representados pelos respectivos Governador do Estado, Secretário de Segurança Pública e Diretora do Presídio, para que adotem medidas necessárias no intuito de observar o que dispõem a Lei de Execuções Penais – LEP, em seu art. 83, §3º, no que tange a exigência de agentes penitenciários do sexo feminino nas dependências internas do Presídio Feminino, deixando para as dependências externas os agentes do sexo masculino.

1.2.10 REGRAS DE BANGKOK

Documento produzido pela Organização das Nações Unidas, que traça diretrizes para o tratamento de mulheres presas e de medidas não privativas de liberdade para mulheres infratoras.

1.2.11 REGRAS DE NELSON MANDELA

Documento, criado pela ONU (Organização das Nações Unidas), que traça diretrizes mínimas a serem observadas pelo estado para o tratamento de reclusos com o fito de assegurar tratamento digno às pessoas em situação de privação de liberdade.

1.2.12 NOTA TÉCNICA Nº 9/2020/DIAMGE/CGCAP/DIRPP/DEPEN/MJ

Trata dos procedimentos quanto à custódia de pessoas LGBTI no sistema prisional brasileiro, atendendo aos regramentos internacionais e nacionais.

1.2.13 RESOLUÇÃO Nº 348 DE 13 DE OUTUBRO DE 2020

Estabelece diretrizes e procedimentos a serem observados pelo poder judiciário, no âmbito criminal, com relação ao tratamento da população lésbica, *gay*, bissexual, transexual, travesti ou intersexo que seja custodiada, acusada, ré, condenada, privada de liberdade, em cumprimento de alternativas penais ou monitorada eletronicamente.

1.2.14 RESOLUÇÃO Nº 366 DE 20 DE JANEIRO DE 2021

Altera a Resolução CNJ nº 348/2020, que estabelece diretrizes e procedimentos a serem observados pelo poder judiciário, no âmbito criminal, com relação ao tratamento da população lésbica, *gay*, bissexual, transexual, travesti ou intersexo que seja custodiada, acusada, ré, condenada, privada de liberdade, em cumprimento de alternativas penais ou monitorada eletronicamente.

1.2.15 PORTARIA Nº 305GAB/SEJUC/2018

Institui e regulamenta os procedimentos de revista por equipamento de inspeção corporal a serem adotados para internos, visitantes, servidores, prestadores de serviço, membros da pastoral carcerária e dos órgãos de execução penal que ingressam nas Unidades Prisionais, submetidas ao controle do Departamento de Administração Prisional da Secretaria de Estado da Justiça e de Defesa ao Consumidor do Estado de Sergipe.

1.2.16 PORTARIA NORMATIVA CONJUNTA Nº 80, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a monitoração eletrônica de pessoas no âmbito da Justiça Criminal do Estado de Sergipe.

1.2.17 LEI Nº 8.069 DE 13 DE JULHO DE 1990

Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

1.2.18 RESOLUÇÃO CNPCP Nº 4 DE 29 DE JUNHO DE 2011

Recomenda aos Departamentos Penitenciários Estaduais ou órgãos congêneres que seja assegurado o direito à visita íntima a pessoa presa, recolhida nos estabelecimentos prisionais.

1.2.19 DECLARAÇÃO UNIVERSAL DE DIREITOS HUMANOS

A Assembleia Geral proclama a presente Declaração Universal dos Direitos Humanos como ideal comum a atingir por todos os povos e todas as nações, a fim de que todos os indivíduos e todos os órgãos da sociedade, tendo-a constantemente no espírito, se esforcem, pelo ensino e pela educação, por desenvolver o respeito desses direitos e liberdades e por promover, por medidas progressivas de ordem nacional e internacional, o seu reconhecimento e a sua aplicação universais e efetivos tanto entre as populações dos próprios Estados membros como entre as dos territórios colocados sob a sua jurisdição.

1.2.20 PORTARIA Nº 103 DE 24 DE MARÇO DE 2021 - SEJUC

Constitui Comissão para instituição de Procedimento Operacional Padrão (POP) no âmbito dos Estabelecimentos Penais da Secretaria de Estado da Justiça, do Trabalho e de Defesa ao Consumidor e dá providências correlatas.

1.2.21 PORTARIA Nº 148 DE 01 DE MARÇO DE 2018 - SEJUC

Cria e disciplina as ações do Grupo Tático de Operações Prisionais no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça e de Defesa ao Consumidor.

1.2.22 CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA JUDICIAL INSTRUÍDA PELO PROVIMENTO Nº24/2008

A Consolidação Normativa Judicial da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Sergipe congrega as regras já existentes, constantes de diversos provimentos e outros atos normativos.

1.2.23 SÚMULA Nº 11 DO STF

Só é lícito o uso de algemas em casos de resistência e de fundado receio de fuga ou de perigo à integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros, justificada a excepcionalidade por escrito, sob pena de responsabilidade disciplinar, civil e penal do agente ou da autoridade e de nulidade da prisão ou do ato processual a que se refere, sem prejuízo da responsabilidade civil do Estado.

1.2.24 PORTARIA Nº 001/2021 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021 DO DEPARTAMENTO DO SISTEMA PRISIONAL DE SERGIPE

Dispõe sobre a regulamentação das visitas sociais nos estabelecimentos prisionais do Estado de Sergipe e dá outras providências.

1.2.25 PORTARIA Nº 002/2021 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021 DO DEPARTAMENTO DO SISTEMA PRISIONAL DE SERGIPE

Dispõe sobre os procedimentos administrativos a serem efetivados durante a inclusão de presos nos estabelecimentos prisionais do Estado de Sergipe.

1.3 DEFINIÇÕES

1.3.1 ESTABELECIMENTO PENAL

Conforme artigo 82 da Lei de Execução Penal, os estabelecimentos penais destinam-se

ao condenado, ao submetido à medida de segurança, ao preso provisório e ao egresso.

1.3.1.1 CENTRAL ELETRÔNICA DE MONITORAMENTO DE PRESOS – CEMEP

É a central responsável pelo monitoramento eletrônico através da instalação de tornozeleira em pessoas sob medida cautelar ou condenados por sentença transitada em julgado. O equipamento de monitoração eletrônica deverá ser utilizado de modo a respeitar a integridade física, moral e social da pessoa monitorada. A monitoração dar-se-á pela afixação ao corpo do monitorado de dispositivo não ostensivo de monitoração eletrônica que indique a distância, o horário e a localização em que se encontra, além de outras informações úteis à fiscalização judicial do cumprimento de suas condições.

1.3.2 POSTO DE SERVIÇO

É a unidade física, parte integrante das instalações do estabelecimento penal, onde os policiais penais e demais servidores exercem as atribuições dos seus cargos, do qual o profissional não pode se afastar, sob pena de perder a visão da área protegida, o controle de acesso ou que de alguma forma comprometa a segurança da unidade.

1.3.3 POSTO DE ACESSO DE PEDESTRES

Destinado ao controle de acesso de pessoas que não estejam em veículo automotor, onde deverá ser verificado a identificação pessoal, mediante a apresentação de documento oficial com foto, esse posto deve ser dotado de mecanismos como: câmeras de controle, pórticos de identificador de massas metálicas, equipamento de raio-x, sistema de controle de entrada e outros sistemas de controle, mecanismos que deem subsídio ao policial para que seja feita uma verificação com qualidade, e possa inibir a entrada de materiais não permitidos para o interior da Unidade Prisional.

1.3.4 POSTO DE ACESSO DE VEÍCULOS

Destinado ao controle de veículos oficiais ou previamente autorizados. Sendo que, deverá ser realizada inspeção compulsória de todos os veículos que ingressarem na unidade

pelo portão de acesso, incluindo porta-malas e interior dos veículos. Na saída também deverá ser adotado o mesmo procedimento.

1.3.5 ÁREA EXTERNA DE SEGURANÇA

É a área delimitada a partir do perímetro externo de vigilância do estabelecimento penal, formada pela cerca/muro externo e pelos portões de acesso.

1.3.6 ÁREA INTERNA DE SEGURANÇA

É a área compreendida entre a cerca/muro e os limites das paredes das celas ou área de contenção que anteceda as celas, bem como toda a estrutura que estejam neste perímetro.

1.3.7 ÁREA DE SEGURANÇA MÁXIMA

É a área compreendida entre as paredes externas das celas e o muro/paredes que circunda os pavilhões.

1.3.8 ÁREA ADMINISTRATIVA

É a área composta pelas dependências que efetuam os procedimentos administrativos, quais sejam: cartório, salas de direção, e outras salas da unidade.

1.3.9 ÁREA DOS PAVILHÕES

É a área que engloba os blocos de celas, os corredores de acesso, seus respectivos pátios de banho de sol e as celas de triagem e isolamento, caso existam; e outros espaços de movimentação de presos compreendidos nas estruturas do pavilhão, conforme estrutura física do estabelecimento penal.

1.3.10 ALOJAMENTO

Local de descanso do servidor que esteja de serviço e trabalhando em escala de plantão.

1.3.11 ÁREA DO REFETÓRIO

Compreende a cozinha e o local onde são realizadas as refeições pelos servidores que laboram no sistema prisional.

1.3.12 SERVIDOR PÚBLICO

Pessoa legalmente investida em cargos de provimento efetivo que presta serviço contínuo para o sistema prisional.

1.3.13 PRESO

Pessoa em situação de privação de liberdade, condenado ou provisório, custodiado em estabelecimento penal.

1.3.14 INTERNADO

Pessoa que cometeu crime, mas tem sua saúde mental comprometida, cumprindo medida de segurança em estabelecimento adequado para tratamento psiquiátrico de pessoas criminosas.

1.3.15 RONDA INTERNA

Inspeção realizada pelo policial penal, na área administrativa e/ou na área de segurança interna e máxima, conforme prevê este regimento, seja ela a pé ou motorizada.

1.3.16 RONDA EXTERNA

Verificação e acompanhamento por policial penal, na área externa de segurança e suas imediações.

1.3.17 PLANO DE DEFESA

Conjunto de instruções normativas que elencam os procedimentos a serem adotados em caso de riscos de ameaças ao estabelecimento penal, que deverá ser elaborado pelo diretor do estabelecimento penal de acordo com as especificidades encontradas, sob a supervisão do DESIPE.

1.3.18 NÍVEL DE SEGURANÇA

Graus de alerta e de procedimentos de segurança e rotinas prisionais, adotados em função da análise dos riscos de ameaça ao estabelecimento penal.

1.3.19 EVENTO CRÍTICO

Qualquer situação que eventualmente possa colocar em risco a segurança.

1.3.20 AVALIAÇÃO DETALHADA DE RISCO

Avaliação da intensidade e extensão do risco de ameaça à unidade prisional.

1.3.21 REVISTA ELETRÔNICA DE MATERIAIS

Procedimento que consiste na inspeção de materiais por meio de esteira de raio-x, com o objetivo de identificar armas, explosivos, drogas ou outros objetos, produtos ou substâncias proibidas.

1.3.22 REVISTA MANUAL DE MATERIAIS

Procedimento que consiste na inspeção tátil e visual de materiais e pertences destinados aos presos, visitantes e servidores, com o objetivo de identificar armas, explosivos, drogas ou outros objetos, produtos ou substâncias proibidas.

1.3.23 POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIAS DAS ALAS

É o posto de vigilância das alas do pavilhão onde o policial penal faz a vigilância constante dos internos, 24 horas por dia, com permanências diurnas e noturnas.

1.2.24 REVISTA ELETRÔNICA CORPORAL

A revista eletrônica corporal deve ser realizada em todos que adentrarem o estabelecimento penal, como: internos, visitantes, servidores, prestadores de serviço, membros da pastoral carcerária e dos órgãos da execução penal. O procedimento deve ser feito por meio de aparelhos detectores de metais, equipamentos de inspeção corporal (*scanner* corporal), aparelhos de raio-x e outros assemelhados.

Caso haja a paralisação momentânea do serviço eletrônico, será adotado o procedimento de revista manual, devendo ser preservada a integridade física, psicológica e moral da pessoa revistada, não se admitindo, em hipótese alguma conduta capaz de ferir a integridade física, psíquica e moral do revistado.

Todo o procedimento de revista por equipamento de inspeção corporal deve ser realizado de acordo com o previsto na Portaria nº 305GAB/SEJUC/2018 publicada no Diário Oficial nº 27.944, de 16 de maio de 2018. Devendo ser observadas, também, as questões específicas da população LGBTI, para que seja respeitada a orientação sexual e identidade de gênero, sendo vedadas quaisquer práticas discriminatórias.

1.3.25 INSTRUMENTOS DE MENOR POTENCIAL OFENSIVO

Consideram-se instrumentos de menor potencial ofensivo aqueles projetados especificamente para, com baixa probabilidade de causar mortes ou lesões permanentes, conter, debilitar ou incapacitar temporariamente pessoas.

1.3.26 LIVRO DE OCORRÊNCIA

Todo estabelecimento penal deverá manter um livro oficial de registros de ocorrências diárias, e demais livros para registro e controle de movimentações, para que seja consignada toda alteração.

Os livros deverão ser numerados, identificados por subsetor, padronizado conforme modelo preestabelecido e datados, e não poderão conter rasuras. A informação errada ou

equivocada deve ficar entre parênteses, após registrar a anotação oficial.

Não poderá ter páginas rasgadas ou removidas, além de ser proibido iniciar o lançamento de ocorrências pulando linhas e páginas dos registros de plantões anteriores, mantendo as redações coesas e coerentes.

Tanto os policiais penais que estão assumindo o plantão como os que estão saindo, deverão assinar os livros oficiais de registro.

Caso haja qualquer alteração, o policial penal que estiver assumindo o plantão deverá solicitar ao inspetor do dia, mediante o que foi anotado no livro, que do fato seja gerada comunicação para ciência do inspetor geral ou direção.

O não cumprimento do disposto ensejará em assunção de responsabilidade por qualquer não conformidade ocorrida.

A legitimidade, zelo e fiscalização do conteúdo descrito nos livros de movimentação e ocorrências, caberá primeiramente aos policiais penais que estarão saindo ou entrando de serviço.

Ressalta-se que na hipótese de livro de ocorrência virtual as regras dispostas nesse tópico devem ser aplicadas, no que for cabível.

1.3.27 DESIPE

O Departamento do Sistema Prisional (DESIPE), é o órgão da Secretaria de Justiça, do Trabalho e de Defesa do Consumidor (SEJUC) que administra os estabelecimentos penais sergipanos.

2 RESPONSÁVEIS PELA SEGURANÇA DOS ESTABELECIMENTOS PENAIS

2.1 PADRONIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA

O policial penal executa suas atividades em cumprimento ao disposto na LEP, atividades estas que envolvem o processo de cumprimento das penas estabelecidas e de acordo com o regime da pena a ser cumprido, assim como atividades de vigilância, escolta, custódia de presos e internados e condução de viaturas dentro e fora dos estabelecimentos penais.

2.2 ATRIBUIÇÕES DO POLICIAL PENAL

Todo policial penal deve estar apto a realizar as atividades inerentes ao cargo, devendo, dentre suas atribuições, zelar pela disciplina geral e segurança dos presos e internos e demais servidores do estabelecimento penal; zelar pela segurança e custódia dos presos e internados durante as escoltas e sua permanência fora da unidade, realizar a vigilância interna e externa do estabelecimento penal e seguir as normas deste.

2.3 UNIFORMES E VESTIMENTAS

O uso do uniforme deve ser obrigatório dentro e fora do estabelecimento penal durante o serviço, de acordo com o padrão estabelecido pelo DESIPE. Devendo o gestor do estabelecimento penal orientar e fiscalizar o uso do mesmo.

2.4 EQUIPAMENTOS

Todos os policiais penais que estiverem realizando atividades nos postos de segurança interna e externa deverão portar ao menos dois equipamentos de menor potencial ofensivo. Nas torres de segurança da unidade prisional, os policiais penais deverão portar armas de fogo com munição letal, e equipamentos de proteção individual fornecidos pela unidade, como os seguintes: tonfa, espargidor, colete balístico, algemas entre outros, bem como poderá estar disponível em cada posto de serviço kit de APH.

Nas entradas dos pavilhões deverão existir instrumentos detectores de metais, além de outros equipamentos que poderão ser utilizados nestes postos, como espargidor e tonfa.

Se no uso da força praticada pelos policiais penais decorrerem ferimentos em pessoas, deverá ser assegurada a imediata prestação de assistência e socorro médico aos feridos e posterior comunicação do ocorrido à família ou à pessoa por eles indicada.

Os policiais penais devem conferir e zelar pela conservação e segurança dos materiais, equipamentos e instalações dos postos, notificando o responsável pelo plantão caso haja qualquer alteração.

2.5 POSTURA

O policial penal deve demonstrar profissionalismo e postura condizente com as atribuições do seu cargo, mantendo o uniforme sempre limpo e em boas condições.

A voz de comando determinada ao preso e internado deverá ser clara, uniforme e objetiva, sendo proibidas situações de xingamentos, desrespeitos e quaisquer comentários depreciativos.

Deverá ser feito o uso dos instrumentos necessários para o desempenho das atividades, dependendo do posto em que esteja escalado.

2.6 ÉTICA E URBANIDADE

O objetivo da execução penal é o de promover os processos de reintegração social e ressocialização do preso e internado, dentro do sistema progressivo atendendo os preceitos da presteza, educação e respeito.

Todo policial penal deve respeitar, simultaneamente, os direitos à cidadania e à dignidade da pessoa encarcerada e observar as regras mínimas para tratamento dos internos regidas pela ONU.

A interação dos policiais penais com as pessoas em situação de prisão deverá ser pautada pelo absoluto respeito à dignidade da pessoa humana, sendo proibida a divulgação de qualquer forma de registro fotográfico, filmagens ou informações de qualquer pessoa privada de liberdade.

O trato entre policiais penais e demais servidores, assim como entre policial penal e qualquer cidadão que necessite adentrar na unidade prisional, deve ser pautado na ética profissional e no respeito mútuo, observando as regras de segurança do estabelecimento penal.

2.7 EQUIPAMENTOS DE USO INDIVIDUAL

O policial penal deve portar consigo os equipamentos necessários para executar suas atividades com qualidade e eficiência e zelar pelo bom estado e manutenção dos materiais sob sua responsabilidade, tanto os de uso individual, como os de uso comum e coletivo dos policiais penais.

Os policiais penais deverão ter à sua disposição, conforme disponibilidade e necessidade, para o exercício de atividade para o qual estiver escalado, conforme determinação

de seu superior hierárquico, equipamentos de proteção necessários à atuação específica, independentemente de portar ou não arma de fogo, conforme item 8 do Anexo I – Das diretrizes sobre o uso da força e armas de fogo pelos agentes de segurança pública da Portaria Interministerial nº 4.226 de 31 de dezembro de 2010.

A disponibilização quantitativa dos recursos e equipamentos elencados respeitará as especificidades próprias de cada unidade prisional.

2.8. ROTINAS DE SERVIÇOS

2.8.1 PROCEDIMENTOS DE ALGEMAÇÃO

Será observado pelo profissional de segurança a necessidade do uso de algema em caso de resistência e de fundado receio de fuga ou de perigo à integridade física própria ou alheia, por parte de preso ou de terceiros, justificada a excepcionalidade por escrito.

2.8.2 DESLOCAMENTO DE PRESOS

Para qualquer tipo de deslocamento o preso deve ser submetido a revista tática, antes e depois de acessar os locais permitidos, não sendo autorizada a entrada e a saída do local com qualquer tipo de objeto ou material, salvo com expressa autorização do inspetor de dia ou responsável designado pela direção, o que deverá ser registrado em livro de ocorrência.

Antes de abrir as celas para retirada do preso, bem como nos procedimentos de saída e recolhimento do horário de banho de sol, atendimentos de saúde, atendimento de advogado, oficinas, sala de aula ou retorno de visita, o policial penal deverá certificar-se que os portões dos corredores e das demais celas estejam fechados. Durante o procedimento com o preso em processo de algemação, recomenda-se que o policial penal que está efetuando a manipulação do preso não esteja portando arma letal, devendo ser observada a situação para que o procedimento seja realizado de forma segura, sendo feita a contenção armada pelos demais policiais penais que estejam participando do procedimento.

Nas saídas e por todo o trajeto para as movimentações internas, deverá ser observada a necessidade do uso de algemas, para que sejam respeitados os padrões de segurança.

É permitido ao preso, autorizado pelo policial penal, retirar da cela o colchão, roupas de cama e objetos de uso pessoal por ocasião de transferência interna, desde que os materiais sejam devidamente vistoriados.

Na saída e retorno do banho de sol, o preso não poderá levar consigo nenhum tipo de objeto que não seja sua própria vestimenta, sendo possível apenas portar garrafa plástica transparente com água para facilitar a hidratação.

É proibido o deslocamento de presos ao setor administrativo, salvo com prévia autorização do diretor ou pessoa por este designada e devidamente escoltado pelos policiais penais.

A retirada dos presos das celas deverá ser coordenada pelo inspetor-geral, devendo ser observadas as regras de segurança interna no sentido de seja utilizada uma proporção mínima de presos para que não haja comprometimento da operação.

2.9 RENDIÇÃO

O servidor somente poderá se retirar do posto de serviço mediante rendição no local ou quando determinado pela chefia imediata, não podendo esse ficar abandonado ou desocupado, ainda que temporária ou transitoriamente.

Na troca de plantão, o servidor deverá aguardar rendição em seu posto de serviço, sob pena de responder, administrativa e penalmente, pelo abandono do posto e por suas eventuais consequências.

O servidor que estiver assumindo o posto de serviço deverá efetuar a conferência em todo equipamento destinado à segurança do setor.

Diante da constatação de irregularidades de que trata este item, o servidor antes de assumir o posto de serviço, deverá informar o ocorrido ao seu superior imediato para tomada de providências cabíveis.

No momento da rendição do posto, o servidor deverá tomar ciência de todas as atividades que estão sendo executadas e suas eventuais alterações.

No posto de serviço, o servidor deverá se manter atento a toda e qualquer atividade de segurança em que esteja responsável pela vigilância e execução, devendo ainda acompanhar as mensagens pelo rádio de comunicação HT respondendo prontamente quando chamado.

3 REGIME DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS DE SERVIÇO

No interesse do serviço, o Diretor da Unidade poderá ativar ou desativar postos de serviços, mediante autorização do DESIPE.

Os demais integrantes do efetivo disponível, após a ocupação dos postos aludidos anteriormente serão escalados para os procedimentos nos pavilhões e demais locais do complexo prisional sendo resguardado um efetivo mínimo de 2 (dois) policiais penais para tais procedimentos.

O efetivo mínimo de qualquer dos postos aludidos poderá ser reforçado a qualquer tempo, a critério do diretor da unidade, para atender as necessidades emergenciais do serviço, considerando o número de policiais penais disponíveis no plantão.

Os serviços nos postos, excetuando as áreas dos postos administrativos e as demais áreas do estabelecimento penal, serão realizados preferencialmente na modalidade de plantão por policiais penais, em escalas de revezamento com períodos de trabalho definidos pela administração, executados por quatro equipes: Equipe de Plantão A, Equipe de Plantão B, Equipe de Plantão C e Equipe de Plantão D e, quando necessário, com o auxílio da equipe de trabalho que se encontre em regime de expediente.

Os postos de vigilância instalados em cada um dos blocos de cela disporão de um livro de ocorrências para registro obrigatório das atividades e ocorrências diárias que deverá ao final de cada plantão, ser assinado por todos os membros da equipe que está passando o serviço.

3.1 POSTOS DE ACESSO DE PEDESTRES E VEÍCULOS

Funcionamento ininterrupto durante todos os dias da semana com no mínimo 2 (dois) policiais penais neste posto. Este posto poderá ter seu efetivo reforçado durante o expediente em virtude do volume de pessoas atendidas.

3.2 POSTO ADMINISTRATIVO

Funcionará em escala de expediente, sendo escalado para este posto os policiais penais desse setor, lotados em cada uma das repartições que o compõe, podendo haver policiais penais lotados nestes postos em escala de plantão.

3.3 GUARITAS

São postos de vigilância que funcionarão de forma ininterrupta a depender do dispositivo estrutural da unidade, podendo ser ocupado por servidores em caráter de flexibilização voluntária ou de servidores do plantão do estabelecimento penal.

4 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1 POSTOS DE CONTROLE

Postos de Controle de acesso de pedestres e veículos das unidades são locais de vigilância e segurança permanentes, área de segurança com vigilância por câmeras de controle, pórticos de identificador de massas metálicas, *body scan* e outros que venham a ser implantados.

4.2 POSTOS DE CONTROLE DE ACESSO DE PEDESTRES E VEÍCULOS E POSTO DE CONTROLE NO ROL DE ENTRADA

Somente será autorizada a entrada de pessoas nos estabelecimentos prisionais mediante identificação válida e com foto. O policial penal que estiver no posto primário do estabelecimento prisional, deverá, sem exceções, solicitar identificação funcional ou civil do visitante e caso não possua, o policial penal deverá solicitar identificação junto ao portão de entrada do estabelecimento penal.

As autoridades que estiverem autorizadas a adentrar à unidade prisional, quando em escolta ou intervenções prisionais, estarão com a entrada liberada, assim como pessoas previamente autorizadas pelo diretor do estabelecimento penal.

É proibida a entrada de qualquer pessoa portando arma de fogo ou arma de qualquer espécie, bem como aparelhos de telefone celular, no interior das unidades prisionais a partir da área delimitada pelo diretor conforme portaria interna. Em casos excepcionais como: motins, rebeliões e procedimentos de revista, fica a entrada permitida quando autorizado pelo diretor ou autoridade superior.

As armas de fogo deverão ser guardadas nos locais indicados pelo responsável indicado pelo diretor em local apropriado, conforme portaria elaborada pela direção das unidades prisionais.

4.3 INGRESSO DA PESSOA EM SITUAÇÃO DE PRIVAÇÃO DE LIBERDADE NO SISTEMA PRISIONAL

A chegada de pessoas em situação de privação de liberdade ao estabelecimento prisional se dará por motivos judiciais ou de inclusão, transferência de outro estabelecimento penal, custódia excepcional e temporária, sendo precedida da conferência dos seus dados de identificação e a documentação obrigatória de ingresso do preso (documento de autorização do DESIPE, mandado de prisão, atestado de lesão corporal e identificação criminal/cível) bem como, realizar alimentação do SAP com fotos e dados pessoais.

4.4 VEÍCULOS

Deverá ser realizada inspeção compulsória de todos os veículos que ingressarem na unidade pelo portão de acesso, incluindo porta-malas e interior dos veículos. Na saída também deverá ser adotado o mesmo procedimento.

Veículo de caráter oficial, em serviço, nos casos de crises ou intervenção e movimentação de detentos em caráter de emergência poderão ser dispensados dos procedimentos. Devendo o setor de acesso ser comunicado em ato contínuo pelos meios de comunicação necessários, como rádio de comunicação HT.

A revista nos veículos deverá ser minuciosa, consistindo na abertura das portas, do porta-malas, e do capô do motor, devendo os ocupantes apresentarem documentos para identificação e registro, sob orientação direta do responsável pelo posto de fiscalização. Em se tratando de veículos com compartimento de carga isolado e fechado, do tipo baú, van ou similar, este será também inspecionado, bem como, a parte inferior do veículo, seguindo as diretrizes basilares de revista veicular.

Somente veículos autorizados pelo diretor do estabelecimento penal estarão permitidos a entrar na unidade. Será obrigatória a identificação de todos que estiverem dentro do veículo.

5 ÁREA EXTERNA E INTERNA DE SEGURANÇA

Todas as portas, portões e cadeados que integram a área externa e interna de segurança da unidade prisional, deverão permanecer compulsoriamente trancados e deverão ser liberados somente por ocasião da realização de procedimentos e rotinas diárias descritas neste regimento, nas instruções de serviço das unidades.

As salas do bloco administrativo, direção e coordenação poderão permanecer abertas durante o horário de expediente a critério dos responsáveis por cada setor administrativo.

Durante o horário de expediente administrativo a responsabilidade sobre a posse das chaves das instalações e chaves dos cadeados dos portões de acesso interno e externo e das celas da unidade prisional, ficará a cargo dos policiais penais escalados para os referidos postos de serviço e do coordenador de segurança.

As cópias das chaves de todas as celas e portões de acesso ficarão sob responsabilidade do coordenador de segurança.

Havendo suspeita por parte do policial penal, de ameaça à segurança da unidade prisional, em relação ao ingresso ou aproximação de veículos e pessoas na área de segurança, deverá haver uma comunicação imediata entre inspetor de dia, inspetor-geral, coordenador de segurança e guaritas para preparo em caso de possível ataque externo.

Os portões de acesso deverão ser mantidos trancados com cadeado durante todo o tempo.

O acesso de veículos pelo portão de acesso é exclusivo para viaturas oficiais da SEJUC, e de demais instituições de segurança pública que se encontrarem integrando escoltas para transporte de presos ou em outras atividades de apoio operacional, além dos veículos da empresa responsável pela entrega da alimentação diariamente no presídio, sendo necessária a identificação dos integrantes dos veículos nestes portões, com a apresentação de documentos funcionais e identidade, facilitando o registro em livro próprio das pessoas que estiveram no presídio.

É vedado o ingresso pelo portão referido de qualquer veículo de propriedade particular ou que embora seja veículo oficial não tenha expressa autorização do diretor da unidade prisional.

Os veículos da empresa responsável pela entrega da alimentação diária na unidade prisional é a única exceção ao disposto, tendo autorização para entrar pelos portões, sendo que a empresa responsável pela entrega da alimentação deverá encaminhar antecipadamente a direção do presídio cópias digitalizadas dos documentos pessoais (RG e CPF) de todos os funcionários que entregarão alimentos na unidade prisional, orientando-os a não portarem

aparelhos celular ou assemelhado e nem os terem guardado no interior do veículo utilizado para a entrega de alimentação. Ainda será necessário que no portão de acesso o veículo pare, o motorista desligue o mesmo, vá até a parte traseira do veículo e abra a porta, devendo o policial penal vistoriar visualmente se existem pessoas não autorizadas dentro do veículo. Caso existam pessoas não autorizadas dentro do veículo, deverá o policial penal tomar posição segura de contenção, e comunicar imediatamente ao coordenador de segurança.

Para a entrada e saída de pessoas, veículos ou materiais pelo portão de acesso de viaturas, deslocar-se-ão ao referido portão, no mínimo, 2 (dois) policiais penais, portando armas de fogo com munição letal e equipamentos de proteção, devendo executar os seguintes procedimentos: inspecionar, a parte externa, por todos os lados do veículo, e seu interior, incluindo o portamalas, bem como cargas, encomendas e demais objetos que se encontrem com a pessoa ou no veículo; realizar a revista eletrônica pessoal por meio de detector portátil de metal, em qualquer visitante ou servidor da unidade prisional que pretender adentrar à unidade, exceto se estiver integrando grupo de escolta ou intervenção tática; abrir o portão de acesso de viaturas; e fechar o portão, trancando-o com cadeado.

A identificação dos ocupantes dos veículos que pretendam ingressar através do portão referido se dará no próprio portão de acesso.

6 PORTA DE ACESSO DE VISITANTES E SERVIDORES

Para autorizar o ingresso de colaboradores, grupos religiosos e demais pessoas previamente autorizadas na área de segurança interna através da porta de acesso de pedestres, deslocar-se-ão à referida porta, no mínimo dois policiais penais, portando armas de fogo com munição letal e equipamentos de proteção, devendo executar os procedimentos segundo este manual, observando ainda os seguintes procedimentos: realizar, antes da abertura do portão, uma revista visual sumária; identificar, conferindo o documento de identificação oficial com foto; comunicar que é proibido o ingresso no presídio portando aparelhos de telefonia móvel celular e seus acessórios, ou qualquer outro equipamento ou dispositivo eletrônico de comunicação capaz de transmitir ou receber sinais eletromagnéticos, bem como, qualquer objeto que represente risco à integridade física ou à vida, e ainda, bolsas, mochilas, malas ou similares, relógios, carteiras, bonés ou afins, objetos cortantes ou pontiagudos, entre outros do mesmo gênero; encaminhar para que sejam submetidos aos demais procedimentos de segurança tais como passagem pelo pórtico metálico e RX dos objetos pessoais trazidos; sempre que

constatado algum objeto cuja entrada seja proibida, o servidor deverá comunicar, imediatamente, o fato ao inspetor do dia, para que este tome as providências cabíveis; nos dias de visitação na unidade os servidores responsáveis pela fiscalização do portão de acesso terão acesso à lista de visitantes e realização da revista eletrônica nos visitantes dos presos; realizar os demais procedimentos necessários para garantir o cumprimento das normas que regulam a visita de presos; comunicar à equipe escalada para os portões de acesso aos pavilhões a conclusão dos procedimentos de segurança e de revista para que esta proceda à condução dos visitantes até a área de visita; conferir e zelar pela conservação e segurança dos materiais, equipamentos e instalações, notificando o inspetor do dia o extravio, a perda ou a danificação dos mesmos, devendo haver a conferência de todo o material em carga do aludido posto de serviço, mantendo o registro destes materiais em campo específico do livro de ocorrências ou registro eletrônico; registrar todas as ocorrências de vulto relevante ocorridas no posto de serviço, dentre elas, a entrada de advogados, entrada de autoridades (juízes, membros do MP, chefes do executivo, autoridades eclesiásticas, etc.); comunicar imediatamente ao inspetor do dia qualquer evento suspeito que, em tese, caracterize ameaça à segurança da unidade prisional; comunicar ao inspetor do dia, ocorrência de situação que caracterize crime para que esse proceda a devida comunicação à supervisão de segurança.

A execução dos procedimentos de segurança no portão do posto de trabalho é de responsabilidade dos policiais penais escalados nestes postos de serviço ou designados pelo inspetor do dia.

Compete aos policiais penais do posto de serviço dos pavilhões, registrar o acesso de presos ao posto de atendimentos do local de atendimentos médicos, além do acesso de profissionais da saúde que já deverão ter sido revistados pelos policiais penais dos postos de acesso.

Os policiais penais dos postos de serviço elencados podem revezar os postos de trabalho entre si, sem deixar nenhum dos postos desguarnecidos de vigilância constante; exceto o inspetor do dia que poderá deixar seu posto base apenas para resolver as demandas dos outros postos quando solicitado ou para realização de inspeções nestes.

Aos policiais penais dos postos de serviços administrativos competem as atividades administrativas vinculadas a cada um dos departamentos abarcados por este posto de serviço.

7 POSTO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA DOS PAVILHÕES

A equipe designada para o posto de serviço de vigilância de cada um dos pavilhões é responsável pelos procedimentos de segurança e realização de qualquer que seja o procedimento de abertura ou fechamento de celas para a realização dos procedimentos descrito neste regimento.

Os policiais penais escalados no posto de vigilância de cada um dos pavilhões deverão portar os armamentos e equipamentos de proteção fornecidos pela unidade, e deverão no início do plantão se apresentar ao inspetor de dia para assinatura de folha de ponto e distribuição nos postos de serviço.

Incumbe ainda aos policiais penais escalados para o posto de vigilância de cada um dos pavilhões e ao inspetor de dia: conferir e zelar pela conservação e segurança dos materiais, equipamentos e instalações em carga dos postos de acesso e postos de vigilância, notificando o coordenador de segurança do presídio o extravio, a perda ou a danificação dos mesmos, sendo de responsabilidade de cada um dos postos, notificar no livro de ocorrências todas as ocorrências do dia de trabalho, além de registrar as alterações ocorridas com os presos (movimentação de presos de celas após autorização do coordenador de segurança; ocorrências de movimentação interna, como revistas, entre elas a revista estrutural, realizada diariamente); identificar todos aqueles que pretendam ter acesso à área de segurança máxima e aos parlatórios; lançar no livro de ocorrências o registro de acesso, os dados de qualificação dos visitantes, inclusive o motivo da visita e datas e horários de entrada e saída; submeter todas as pessoas que necessitem ter acesso à área de segurança máxima, ainda que exerçam cargo ou função pública, incluindo os servidores da unidade prisional, ao procedimento de revista eletrônica e pórtico detector de metais, para que este indique a ausência completa de massa metálica, caracterizada pela inexistência de sinais sonoros e luminosos emitidos pelo equipamento de segurança; inspecionar todos os objetos e materiais que o visitante portar mesmo que estes já tenham sido inspecionados nos postos de serviço dos portões de acesso e administrativo; inspecionar os instrumentos de trabalho dos advogados seguindo procedimentos, sendo proibido ao advogado adentrar para a sala de parlatório portando qualquer tipo de bolsa, mala, pasta, computadores ou qualquer outro equipamento eletrônico. Sendo permitido apenas volumes de processos e/ou inquéritos e anotações do advogado; acompanhar o visitante de preso desde a área de acesso ao portão de acesso, devendo retornar para buscá-lo quando finalizada a visita; trancar, imediatamente após a passagem de pessoas, o portão de acesso à área de segurança máxima; comunicar imediatamente ao inspetor de dia, coordenador de segurança e inspetor-geral da unidade prisional, e na falta deste, comunicar ao diretor da unidade, qualquer evento suspeito

que, em tese, caracterize ameaça à segurança da unidade; proceder ao registro das atividades e ocorrências transcorridas durante o plantão no livro de ocorrências e/ou formulário próprio. Bem como registrar todo o material em carga do posto de serviço, sendo que tais registros deverão ser feitos pelo servidor designado naquele dia que comporá a equipe em cada um dos pavilhões.

Os servidores da unidade somente poderão ingressar na área de segurança máxima, devidamente uniformizados e identificados e com as devidas autorizações.

Somente é permitido o acesso à área de segurança máxima aos policiais penais escalados para o serviço ou integrantes de grupos de escolta, e grupos táticos estando estes de serviço e para a realização de procedimentos necessários.

O ingresso de arma de fogo no pórtico do portão de acesso em direção ao bloco administrativo e áreas dos pavilhões com celas só será permitido aos policiais penais da Unidade, sendo utilizadas apenas armas de cautela da unidade ou cautela pessoal de armas da instituição. Sendo vedada a entrada de servidores portando armas particulares de qualquer natureza.

Nenhum policial penal, excetuando os dos grupos de intervenção táticas e em serviço, deverá adentrar os pátios de banho de sol dos pavilhões ou qualquer dependência interna dos pavilhões, portando armas de fogo com munições letais, sendo que a calibre 12 (doze) com munição de elastômero é a única arma de fogo que poderá ser usada pelos policiais penais escalados para os postos da unidade em realização de procedimentos estritamente de movimentação interna de presos, conforme este manual.

Constituem exceções à vedação imposta as seguintes situações: as armas e munições dos policiais penais da unidade que ingressarem através do bloco administrativo para serviço de vigilância; as armas e munições de menor potencial ofensivo disponibilizadas pela unidade para a realização de procedimentos no interior da unidade prisional; as armas letais, em situações extremas cuja necessidade da utilização destas se justifique para a solução da crise, com autorização expressa do responsável pela segurança seguindo o plano de defesa da unidade.

Eventuais dúvidas quanto aos acessos ao interior da unidade prisional serão dirimidas pelo inspetor-geral e se mesmo assim persistirem, pelo diretor da unidade, devendo em qualquer dos casos serem consignadas no livro de ocorrências.

Os estabelecimentos destinados a mulheres terão estrutura adequada às suas especificidades e os responsáveis pela segurança interna serão policiais penais do gênero feminino, exceto em eventos críticos, entende-se por dependência interna toda área de

circularidade das presas como, quadra esportiva, sala de aula, oficina de artesanato, biblioteca, local onde ocorre banho de sol etc.

8 INCLUSÃO E INTERNAMENTO DE PRESOS E INTERNADOS

A inclusão de presos nos estabelecimentos prisionais do Estado de Sergipe inicia-se com a sua chegada e se concretiza após a conferência dos seus dados de identificação, documentação de ingresso e o seu cadastramento no Sistema de Administração penitenciária – SAP, precedida de autorização do DESIPE; e sendo indispensável a apresentação do Exame de Corpo de Delito para a entrada do preso no sistema penitenciário de Sergipe, que deverá ser emitido no dia do seu ingresso e apresentado junto com documentação.

Compete ao Coordenador de Segurança, e, na sua ausência ao Inspetor de Dia, coordenar a realização dos seguintes procedimentos, durante a inclusão de presos: o recebimento do preso; a realização de revista pessoal e de pertences; o registro de todos os pertences trazidos pelo preso em formulário próprio, devendo providenciar o armazenamento em local adequado até ulterior deliberação sobre devolução à família ou outra destinação; a verificação, em conjunto com o Serviço de saúde do estabelecimento prisional, das condições físicas do preso, comunicando imediatamente ao Diretor qualquer indício de violação da integridade física ou moral, assim como debilidade do seu estado de saúde; a confecção de relação dos medicamentos eventualmente trazidos ou receitados, encaminhando-os imediatamente ao Serviço de Saúde do estabelecimento, para eventuais providências a serem adotadas; a entrega do enxoval fornecido pelo estabelecimento prisional; e a realização do processo de higienização pessoal.

Cabe ao setor do cartório da unidade, a realização dos seguintes procedimentos durante a inclusão do preso: conferir a documentação de identificação, autorização e judicial; preencher no Sistema de Administração Penitenciária as informações necessárias para o cadastramento do preso, fotografando-o: frente e perfil, bem como marcas, cicatrizes e tatuagens observadas; abrir prontuário carcerário, arquivando na respectiva pasta a documentação recebida; realizar outros procedimentos eventualmente necessários à efetivação da inclusão do preso e que estejam relacionados com as atividades do setor.

Compete ao Serviço Social do estabelecimento prisional durante a inclusão do preso: realizar entrevista inicial com o preso, para o preenchimento da Ficha Social; comunicar à família do preso, ou à pessoa por ele indicada a sua inclusão no estabelecimento prisional e

prestar as orientações concernentes à sua área de atuação; realizar outros procedimentos eventualmente necessários à efetivação da inclusão do preso e que estejam relacionados com as atividades do setor.

O processo de inclusão, com exceção do cadastramento que deverá ser imediato, deverá estar concluído no prazo de 24 horas a contar do recebimento do preso, de acordo com a Portaria nº 002/2021 de 10 de setembro de 2021 do Departamento do Sistema Prisional de Sergipe.

9 SOLTURA E DESINTERNAÇÃO DE PRESOS E INTERNADOS

Para soltura e desinternação do preso e internados é essencial a conferência dos dados fornecidos pelo cartório, tais como: nome de pai, nome de mãe, nome completo dele, além da conferência visual do interno com a fotografia no SAP, da conferência de assinatura do preso com o mandado de prisão, e o que mais for necessário para ratificação da identidade do preso a ser posto em liberdade.

Devem ser as cautelas descritas na Consolidação Normativa Judicial, Provimento 24/2008, da Corregedoria-Geral de Justiça do TJSE, art.322, *verbis*:

Art. 322. O Diretor do estabelecimento penal, ao receber, para cumprimento, o competente alvará de soltura, deverá adotar as seguintes providências:

I – verificar a autenticidade do instrumento liberatório;

II – examinar na pasta carcerária, procedendo também à devida consulta no endereço eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe, se há ordem de prisão em desfavor do preso em relação a outra ação penal.

§ 1º Em caso de dúvida quanto ao alvará de soltura, a direção da unidade consultará a comarca ou vara que o expediu com o objetivo de constatar a sua autenticidade.

§ 2º Caso o beneficiário esteja também preso por ordem judicial emanada em outra ação penal, o Diretor do estabelecimento penal receberá o alvará, entretanto não colocará o preso em liberdade, ao tempo em que informará ao oficial de justiça/executor de mandado encarregado de seu cumprimento de que o mesmo permanecerá custodiado por este motivo.

Em unidades que tiverem disponibilidade de leitor biométrico este método deverá ser utilizado como elemento fundamental.

10 BANHO DE SOL

As liberações de presos ao pátio de banho de sol, destinadas à convivência e atividades recreativas, serão realizadas diariamente, pelo período mínimo de 2 (horas), sendo observados os seguintes procedimentos: incumbe aos policiais penais das equipes de plantão liberarem ao pátio de banho de sol. Quando possível, o banho de sol de alas distintas será em horários diferentes, deverá ser realizada uma revista prévia nos pátios de banho de sol antes da liberação dos presos.

Na saída e retorno do banho de sol o preso não poderá levar consigo nenhum tipo de objeto que não seja sua própria vestimenta, sendo possível apenas portar garrafa plástica transparente com água para facilitar a hidratação.

É proibido aos presos, dentre outros comportamentos que possam comprometer a segurança e a convivência pacífica, durante o período de banho de sol: se comunicar com os demais presos recolhidos nas celas de outra ala sem autorização dos servidores; executar movimentos de lutas ou artes marciais; correr com as duas mãos para trás, simulando correr algemado; expressar posição de liderança perante os demais presos; dirigir-se a um policial penal sem primeiramente pedir permissão para falar; levar consigo qualquer objeto para o banho de sol sem a devida autorização e revista dos servidores dos postos de vigilância.

11 TRIAGEM E ISOLAMENTO

É de responsabilidade dos policiais penais escalados para o serviço nos pavilhões, os procedimentos diários relacionados aos presos alocados nas celas da triagem e do isolamento, os quais atentarão para os seguintes procedimentos: fornecer aos presos, após inspeção visual e com detectores de metais, os objetos e materiais autorizados de acordo com normas vigentes; comunicar imediatamente ao inspetor do dia qualquer evento suspeito que, em tese, caracterize ameaça à segurança da unidade; executar todas as demais rotinas carcerárias e procedimentos para cumprimento de isolamento preventivo e de sanções disciplinares de isolamento caso o preso esteja em RDD.

Em casos excepcionais, mediante decisão da direção da unidade, o preso com decisão de isolamento poderá cumprir a medida na própria cela.

Caso a unidade não possua estrutura física própria para o cumprimento do regime disciplinar diferenciado, o preso poderá cumprir a referida sanção em local adaptado para esse fim, a ser designado pelo DESIPE, conforme art. 53 da Lei Estadual nº 6.533/2008.

12 VISITAS

É permitido o cadastramento na condição de visitante dos parentes em linha reta, colateral até 2º grau e cônjuge ou companheiro (a), sendo autorizado, na ausência destes, a indicação pelo preso de outro familiar ou amigo. A visita ocorrerá com periodicidade, observando o intervalo máximo de 15 (quinze) dias, a duração e horário das visitas sociais serão estabelecidas pelo diretor da unidade, devendo ocorrer preferencialmente em dias úteis, e em ambiente designado pela direção do estabelecimento prisional.

São documentos mínimos exigidos para cadastramento dos visitantes: documento de identificação com foto; comprovante de residência; documento de identificação da pessoa privada de liberdade; e indicação de endereço eletrônico do visitante.

Ao cônjuge ou companheiro será exigido, além dos documentos elencados, certidão de casamento ou certidão de união estável ou qualquer outro documento que comprove a união, e autorização da pessoa privada de liberdade.

As visitas realizadas por crianças e adolescentes, devem ser autorizadas desde que acompanhados por um dos genitores ou por quem detenha a guarda legal e somente para visitar o pai, mãe ou irmão.

É obrigatória a realização de cadastro do visitante para o adolescente maior de 12 (doze) anos de idade, é permitida a entrada de 2 (dois) visitantes por preso no dia de visita, não existindo limite para o cadastramento. A transferência do preso de unidade prisional torna obrigatório novo cadastramento do visitante, sendo exigida atualização do cadastro.

A entrada do visitante já cadastrado na unidade prisional deverá obedecer as seguintes fases: identificação do visitante; verificação da regularidade do cadastro; e submissão ao procedimento de revista.

São instrumentos para auxílio na realização da revista: portal magnético, detector de metal, bodyscan e banco magnético.

O rol de itens aos quais a entrada é permitida na unidade prisional será elaborado pela

direção do estabelecimento após a análise da necessidade, devendo ser avaliado constantemente, tendo que ser informado previamente aos visitantes a inclusão ou exclusão de itens.

A visita na modalidade virtual dependerá de prévio cadastramento das pessoas elencadas no art. 2º, que deverá acontecer em dias e horários previamente agendados, em sala adaptada dentro da unidade prisional, obedecendo a duração mínima de 5 (cinco) e máxima de 15 (quinze) minutos, e a periodicidade máxima de 1 (uma) vez ao mês.

A visita na modalidade virtual será autorizada pela direção da unidade mediante análise da justificativa e documentos comprobatórios apresentados, e deverá ser supervisionada por pessoa designada pelo diretor da unidade prisional, que também deverá fazer o registro em meio próprio.

A visita poderá ser assistida por Policial Penal quando a condição física do visitante impossibilite a submissão ao procedimento de revista.

A violação de regra do estabelecimento prisional, ou cometimento de ato ilícito nas dependências da unidade, por parte do visitante, poderá acarretar na suspensão preliminar do cadastro do visitante, por até 30 (trinta) dias, improrrogáveis, até que sejam finalizados os procedimentos investigatórios da conduta por meio de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, e ao final seja reativado o cadastro, ou seja, aplicada a sanção definitiva.

Será reativado automaticamente o cadastro do visitante, caso a extinção do prazo da suspensão preliminar aconteça antes da finalização do Processo Administrativo Disciplinar, conforme a Portaria nº 001/2021 de 10 de setembro de 2021 do Departamento do Sistema Prisional de Sergipe.

13 ENTREVISTAS COM ADVOGADOS

A entrevista do preso com seu advogado legalmente constituído realizar-se-á preferencialmente em parlatório, mediante apresentação do advogado ao portão de acesso portando Carteira da OAB válida e em horário de expediente e dias úteis seguindo os procedimentos deste manual.

No caso de advogado ainda não constituído, a procuração deverá ser encaminhada ao preso para fins de análise e assinatura.

Em caso de visitas assistidas ou com advogados as visitas acontecerão no parlatório ou em sala específica para esta visita e os procedimentos a serem realizados com os presos e com os visitantes durante as visitas serão coordenados e supervisionados pelo inspetor do dia e

realizados pelos policiais penais escalados para os respectivos postos, que deverão cumprir a seguinte rotina sequencial: realizar prévia revista do local destinado para o parlatório de visitas; conduzir todos os presos que receberão visitas até sala de revistas e realizar revista geral minuciosa no mesmo e logo em seguida conduzir o mesmo até o parlatório, um a um, devendo cada condução ser realizada por, no mínimo, 2 (dois) policiais penais; os internos deverão permanecer no parlatório, de frente para a parede, de costas para os boxes do parlatório até que todos que receberão visitas já tenham sido conduzidos; posicionar os advogados para aguardar o acesso ao parlatório de visitas e realizar os procedimentos de revista eletrônica e em seguida liberá-los ao parlatório; informar aos presos e internados sobre os procedimentos de visita e sobre as vedações impostas, bem como orientá-los sobre o local onde deverão permanecer durante o período de visita com o advogado; finalizado o tempo de visita, determinar que os presos e internados se posicionem em local definido pelo responsável pelo pavilhão, para que seja iniciada a retirada dos advogados; em quantidade determinada pelo responsável pelo pavilhão, os presos deverão deslocar-se até a grade do parlatório de visitas para que sejam submetidos à revista; conduzir os presos às celas, segurando-os pela algema, devendo cada condução ser realizada por, no mínimo, 2 (dois) policiais penais; verificar o trancamento de ferrolhos e cadeados da respectiva cela após o recolhimento de cada preso; realizar inspeção no parlatório de visitas após finalizado o recolhimento de todos os presos e internados.

Caso haja recusa por parte do preso em conversar com o advogado este deverá manifestar a sua recusa ao próprio advogado no parlatório.

14 AUDIÊNCIAS INTERNAS EM VIDEOCONFERÊNCIA OU COM O DIRETOR DA UNIDADE PRISIONAL

A liberação de presos para audiências internas ficará a cargo do inspetor-geral, ou pessoa por ele designada, e será realizada pelos policiais penais por ele designados.

Deverão ser realizados pelos policiais penais antes da liberação dos presos para audiência interna, os seguintes procedimentos: revista do local da audiência para garantir a inexistência de materiais e objetos que possam representar riscos à segurança; revista do preso e algemamento de cada preso a ser liberado, caso seja identificado pelo profissional de segurança a necessidade do uso de algema em caso de resistência e de fundado receio de fuga ou de perigo à integridade física própria ou alheia, por parte de preso ou de terceiros, justificada a excepcionalidade por escrito.

Realizados os procedimentos do parágrafo anterior, conduzir os presos que participarão de audiências internas, um a um, devendo cada condução ser realizada por, no mínimo, 2 (dois) policiais penais.

Durante a audiência o preso permanecerá sob a vigilância de, no mínimo, 2 (dois) policiais penais.

Finalizado o tempo de audiência, o policial penal deverá: conduzir os presos às celas, devendo cada condução ser realizada por, no mínimo, 2 (dois) policiais penais; e verificar o trancamento de ferrolhos e cadeados da respectiva cela, após o recolhimento de cada preso.

15 PROCEDIMENTO DE SEGURANÇA PARA ASSISTÊNCIA AO PRESO E INTERNADO

Para fins desta norma consiste na assistência ao preso: assistência à saúde; assistência à educação; assistência ao trabalho; assistência religiosa; assistência social; assistência material, conforme previsto no capítulo II – Da assistência, da Lei de Execuções Penais.

Incumbe ao inspetor do dia a designação dos policiais penais para a execução dos procedimentos de segurança de deslocamentos de presos para as atividades de que trata este regulamento.

O procedimento de segurança para o deslocamento de presos para as ações de assistência iniciará com a revista manual e colocação de algema em cada interno a ser deslocado, caso seja identificado pelo profissional de segurança a necessidade do uso de algema em caso de resistência e de fundado receio de fuga ou de perigo à integridade física própria ou alheia, por parte de preso ou de terceiros, justificada a excepcionalidade por escrito.

Realizados os procedimentos do parágrafo anterior, conduzir todos os internos ao local de assistência, um a um, devendo cada condução ser realizada por, no mínimo, 2 (dois) policiais penais, observando que ao chegar ao local da assistência o preso será mantido sob vigilância, respeitadas as regras de segurança.

Finalizado o tempo de assistência, o policial penal deverá: conduzir os presos às celas, devendo cada condução ser realizada por, no mínimo, 2 (dois) policiais penais; verificar o trancamento de ferrolhos e cadeados da respectiva cela, após o recolhimento de cada preso; realizar inspeção no local da assistência, depois de finalizado o recolhimento de todos os presos.

16 PREPARAÇÃO DE PRESOS PARA ESCOLTA

A liberação de presos para escoltas externas ficará a cargo do coordenador de segurança e/ou diretor e será realizada por Policiais Penais da unidade ou equipe operacional designada pelo DESIPE para tal finalidade, observando-se os seguintes procedimentos: será realizada revista nos presos, seguidas de colocação das algemas com travamento conforme disposto neste manual; no caso de remoção ou audiência externa, caberá ao responsável pela escolta verificar os documentos autorizadores da escolta fornecidos pela direção da unidade; a saída do preso da unidade só será autorizada pela direção da unidade, após a confirmação da documentação de autorização de saída contendo fotos do preso escoltado e assinatura do diretor; no retorno da escolta, o preso deverá ser conduzido à sala de inclusão para a realização da revista e inspeção de roupas, para posterior encaminhamento à sua cela seguindo os procedimentos de revista pessoal descritos neste manual.

Caberá ao condutor da viatura antes da saída verificar o estado do veículo desde as suas condições mecânicas à cela onde os presos serão conduzidos, atentando-se a seu estado físico, equipamentos e higiene.

Será designado condutor com CNH compatível com o veículo e obrigatoriamente obedecendo as normas de trânsito referente a condução e circulação conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

17 INTERAÇÃO COM OS PRESOS E INTERNADOS

O uso da força pelos policiais penais deverá obedecer aos princípios da legalidade, necessidade, proporcionalidade, moderação e conveniência, de acordo com o item 3 do Anexo I – Das diretrizes sobre o uso da força e armas de fogo pelos agentes de segurança pública da Portaria Interministerial nº 4.226 de 31 de dezembro de 2010.

A interação dos policiais penais com os presos deve pautar-se no absoluto respeito à dignidade da pessoa humana.

São proibidas situações vexatórias, xingamentos, desrespeitos e quaisquer comentários depreciativos.

A voz de comando determinada ao preso deverá ser clara, uniforme e objetiva.

Os meios de uso escalonado e progressivo da força somente serão utilizados conforme necessidade, desde que esgotada a negociação.

Os policiais penais que recorrerem ao uso escalonado da força limitar-se-ão a utilizar a

mínima necessária, devendo informar imediatamente sobre o incidente ao inspetor do dia, coordenador de segurança ou ao diretor da unidade.

O uso dos meios de coerção deve ser progressivo e sempre proporcional à atitude do preso.

Cabe ao policial penal a análise do evento e da necessidade da ação interventiva progressiva.

18 PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS

Este dispositivo regula os procedimentos administrativos e operacionais a serem adotados pelos servidores, para a inclusão e internamento de presos e internados nos estabelecimentos prisionais do estado de Sergipe.

A inclusão é o procedimento administrativo e de segurança necessário para a aceitação da custódia do preso pela unidade prisional oriundo de prisão em flagrante ou inclusão por mandado de prisão preventiva. Cabe ao cartório do estabelecimento penal a verificação da documentação do preso ou internado antes do seu cadastramento no sistema informatizado SAP (Sistema de Administração Prisional).

O estabelecimento penal destina-se a custódia de presos condenados e/ou provisórios considerando o limite de sua capacidade projetada de vagas.

São documentos obrigatórios para o recebimento de presos nas unidades prisionais: mandado de prisão; guia de realização de exame de corpo de delito emitido na data do ingresso; cópia do documento de identificação pessoal e do comprovante de inscrição no CPF, e na ausência deste, identificação cível ou criminal.

No caso de internamento no hospital de custódia e tratamento psiquiátrico, além dos documentos já citados, deve ser apresentado mandado de internação e laudo médico psiquiátrico; caso o internado esteja sendo transferido de outro estabelecimento penal, deve ser feita perícia prévia realizada no próprio hospital de custódia.

Todo e qualquer recebimento de presos ou internados deverá estar precedido da devida autorização do DESIPE.

A inclusão de presos e internamento de internados inicia-se com a sua chegada e se concretiza após a conferência dos seus dados de identificação com a documentação de ingresso e o seu cadastramento no sistema SAP, pelo cartório da unidade.

A inclusão do preso e internado no sistema deve ser imediata, sendo pré-requisito para

o seu ingresso na unidade.

Compete ao setor de cartório coordenar a realização dos seguintes procedimentos, durante a inclusão de presos e internados: receber e conferir a documentação necessária; cadastrar ou atualizar os dados do preso no SAP; fazer o registro fotográfico do preso e internado (de frente, perfil, tatuagens e cicatrizes relevantes); encaminhar a liberação de inclusão do preso ou internado na unidade ao inspetor-geral; e montar o prontuário do preso ou internado.

Nos pavilhões os presos e internados serão lotados observando-se os seguintes aspectos, quando possível em virtude da estrutura física: separação dos condenados e provisórios, tipo penal a que respondem, idade e condições de saúde física e/ou mental.

São documentos obrigatórios para o recebimento de pessoas para serem monitoradas pela Central Eletrônica de Presos: decisão que determina a monitoração eletrônica e o documento de identificação pessoal.

A inclusão da pessoa monitorada inicia-se com a sua chegada e se concretiza após a conferência dos seus dados de identificação e decisão de monitoramento pelo juízo competente, o cadastramento no sistema SAP e instalação da tornozeleira pela equipe dos policiais penais da CEMEP.

19 ACOLHIMENTO DA POPULAÇÃO LGBTI NO ESTABELECIMENTO PRISIONAL

De acordo com a Nota Técnica nº 9/2020/DIAMGE/CGCAP/DIRPP/DEPEN/MJ, a orientação sexual é compreendida como uma referência à capacidade de cada pessoa de experimentar uma profunda atração emocional, afetiva ou sexual por indivíduos de gênero diferente, do mesmo gênero ou de mais de um gênero, assim como de ter relações íntimas e sexuais com essas pessoas.

Sendo assim, as pessoas podem ser heterossexuais: capazes de sentir atração emocional, afetiva e/ou sexual por indivíduos do gênero oposto; homossexuais: capazes de sentir atração emocional, afetiva e/ou sexual por indivíduos do mesmo gênero, podendo ser gays (gênero masculino) ou lésbicas (gênero feminino); e bissexuais: pessoas que se relacionam afetiva e sexualmente com ambos os sexos.

Neste sentido, a população homossexual é composta por lésbicas: denominação específica para mulheres que se relacionam afetiva e sexualmente com outras mulheres; e gays:

denominação específica para homens que se relacionam afetiva e sexualmente com outros homens.

Já a identidade de gênero é entendida como uma experiência interna, individual e profundamente sentida que cada pessoa tem em relação ao gênero, que pode, ou não, corresponder ao sexo atribuído no nascimento, incluindo-se aí o sentimento pessoal do corpo (que pode envolver, por livre escolha, modificação da aparência ou função corporal por meios médicos, cirúrgicos ou outros) e outras expressões de gênero, inclusive o modo de vestir-se, o modo de falar e maneirismos.

Assim, quanto a questão relativa à identidade de gênero, a pessoa pode ser identificada, dentre outras definições, como travesti: identidade de gênero autônoma, fora do binarismo de gêneros (masculino e feminino), que não se identifica propriamente com o gênero oposto ao que lhe foi atribuído no nascimento, não se entende propriamente como “homem” ou como “mulher”, mas como travesti, e não reivindica a identidade “mulher”, apesar de apresentar expressão (performance) de gênero predominantemente feminina, devendo ser tratada como pertencente ao gênero feminino; e transexual: pessoa que se autopercebe e reivindica pertencimento ao gênero oposto àquele que lhe foi atribuído no nascimento.

A pessoa transexual pode ser mulher trans: apesar de ter sido designada com o gênero masculino no nascimento, identifica-se como sendo pertencente ao gênero feminino; e homem trans: apesar de ter sido designado com o gênero feminino no nascimento, identifica-se como sendo pertencente ao gênero masculino.

O reconhecimento da pessoa como parte da população LGBTI será feito exclusivamente por meio de autodeclaração, que deverá ser colhida pelo magistrado em audiência, em qualquer fase do procedimento penal, incluindo a audiência de custódia, até a extinção da punibilidade pelo cumprimento da pena, garantidos os direitos à privacidade e à integridade da pessoa declarante.

Deverão ser asseguradas os caracteres secundários da população LGBTI, como manutenção de cabelos compridos e permissão do uso de roupas íntimas de acordo com a sua identidade de gênero.

Sendo assim, havendo a autodeclaração, deverá ser alimentado no SAP, em campo específico, o nome social informado da pessoa em situação de privação de liberdade, com a sua devida autorização expressa, bem como esta deverá ser lotada em espaço específico, observando as portarias, normas técnicas e legislações que versam sobre o tema, no sentido de buscar afastar toda e qualquer possibilidade de violação aos direitos da pessoa em privação de

liberdade que compõe a população LGBTI.

As mulheres que se identificarem como mulheres transexuais ou como travestis precisam ser tratadas por termos femininos; e os homens que se identificarem como homens trans precisam ser tratados por termos masculinos, conforme nota técnica nº 9/2020/DIAMGE/CGCAP/DIRPP/DEPEN/MJ.

Deve ser prestado atendimento em condições de igualdade às pessoas LGBTI privadas de liberdade, sendo garantidas assistência material, à saúde, jurídica, educacional, social e religiosa (art. 11 da LEP), e sendo assegurados todos os direitos não atingidos pela sentença ou pela Lei (art. 3º da LEP). Ressalta-se que deve ser assegurada a visita íntima dessa população, conforme estabelecido na Resolução CNPCP nº 4 de 29 de junho de 2011.

20 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS EM SITUAÇÕES ADVERSAS

Em caso de falta de energia elétrica deverá ser feito contato telefônico com a companhia de energia elétrica informando o problema ocorrido e solicitando conserto imediato, registrando o protocolo em livro de ocorrências.

Durante a falta de energia elétrica, o coordenador de manutenção, inspetor de dia, ou na falta destes alguém designado pela direção, deverá ligar de imediato o gerador ou verificar o acionamento deste. Sendo efetuadas rondas internas e externas em todos os setores.

Constar no livro de ocorrência, relatando dia, horário da queda, retomada da energia e providências tomadas, indicando protocolo, nome de atendente e horário do contato telefônico com a companhia elétrica responsável, origem e motivo, quando possível.

Em caso de tumultos durante o horário de visitas, o servidor escalado no posto deverá comunicar imediatamente a direção da unidade e providenciar a retirada dos visitantes, conduzindo-os a um local seguro para posterior conferência através do documento de identificação.

Após os visitantes serem identificados individualmente, com acompanhamento de um policial penal, deverão ser encaminhados para fora da unidade prisional; contudo, as carteiras dos visitantes deverão ser recolhidas e informado a todos que o documento poderá ser retirado posteriormente com a direção.

Em casos de eventos críticos e outras situações complexas que necessitem de apoio especializado deverá o diretor da unidade prisional acionar o DESIPE e solicitar o apoio do Grupo de Operações Especiais do Sistema Prisional – GOPE.

Em caso de ocorrências diversas, tais como: fugas, evasões, óbitos, acidentes, etc, o local do evento será isolado, e o inspetor do dia, coordenador de segurança, inspetor-geral ou na falta destes, o plantonista, deverá comunicar imediatamente ao diretor da unidade para que sejam adotadas as providências cabíveis.

REFERÊNCIAS

BRASIL. DEPEN. **Nota técnica nº 9 de 28 de março de 2020**. Trata dos procedimentos quanto à custódia de pessoas LGBTI no sistema prisional brasileiro, atendendo aos regramentos internacionais e nacionais e também considerando as recentes decisões das Cortes Superiores sobre o tema, vinculantes para toda a administração pública. Disponível em: https://criminal.mppr.mp.br/arquivos/File/Nota_tecnica_n_9_-_depen_-_lgbi.pdf. Acesso em: 7 abr. 2021.

BRASIL. Emenda Constitucional nº 104, de 4 de dezembro de 2019. Brasília (DF): Presidência da República, Portal da Legislação, 2019. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc104.htm. Acesso em: 2 dez. 2020.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm#art266>. Acesso em: 16 dez. 2018.

BRASIL. **Lei nº 13.060, de 22 de dezembro de 2014**. Brasília (DF): Presidência da República, Portal da Legislação, 2014. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113060.htm#:~:text=A%20PRESIDENTA%20DA%20REP%3%9ABLICA%20Fa%3%A7o,em%20todo%20o%20territ%3%B3rio%20nacional. Acesso em: 2 dez. 2020.

BRASIL. **Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984**. Brasília (DF): Presidência da República, Portal da Legislação, 1984. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7210compilado.htm. Acesso em: 2 dez. 2020.

BRASIL. Ministério da Justiça. Estabelece Diretrizes sobre o Uso da Força pelos Agentes de Segurança Pública. Portaria Interministerial nº 4.226, de 31 de dezembro de 2010. Portal da Legislação, 2010. Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/diarios/24028895/pg-27-secao-1-diario-oficial-da-uniao-dou-de-03-01-2011>. Acesso em: 2 dez. 2020.

BRASIL. Ministério da Justiça. Institui a Política Nacional de Atenção às Mulheres em Situação de Privação de Liberdade e Egressas do Sistema Prisional, e dá outras providências. Portaria Interministerial nº 210, de 16 de janeiro de 2014. Portal da Legislação, 2014. Disponível em: http://www.lex.com.br/legis_25232895_PORTARIA_INTERMINISTERIAL_N_210_DE_16_DE_JANEIRO_DE_2014.aspx. Acesso em: 2 dez. 2020.

BRASIL. Ministério das Cidades. Conselho Nacional de Trânsito. Departamento Nacional de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e Legislação Complementar em vigor. Brasília: DENATRAN, 2008

BRASIL. Regras de Bangkok: Regras das Nações Unidas para o Tratamento de Mulheres Presas e Medidas Não Privativas de Liberdade para Mulheres Infratoras/Conselho Nacional de Justiça, Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas, Conselho Nacional de Justiça – 1. Ed – Brasília: Conselho Nacional de Justiça, 2016.

BRASIL. Regras de Mandela: Regras Mínimas das Nações Unidas para o Tratamento de Presos/ Conselho Nacional de Justiça, Departamento de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Carcerário e do Sistema de Execução de Medidas Socioeducativas, Conselho Nacional de Justiça – 1. Ed – Brasília: Conselho Nacional de Justiça, 2016.

BRASIL. Súmula vinculante 11. **Supremo Tribunal Federal**. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/portal/jurisprudencia/listarJurisprudencia.asp?s1=11.NUME.%20E%20S.FLSV.&base=baseSumulasVinculantes/>. Acesso em: 8 out. 2015.

BRASÍLIA. Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária. **Resolução nº 4**. Distrito Federal, 2011.

CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA CRIMINAL E PENITENCIÁRIA. Estabelece os parâmetros de acolhimento de LGBT em privação de liberdade no Brasil. Resolução conjunta nº 1, de 15 de abril de 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/depen/pt-br/composicao/cnpcp/resolucoes/2014/resolucao-conjunta-no-1-de-15-de-abril-de->

2014.pdf/view. Acesso em: 2 dez. 2020.

CNJ. Resolução nº 366 de 20 de janeiro de 2021. Altera a Resolução CNJ nº 348/2020, que estabelece diretrizes e procedimentos a serem observados pelo Poder Judiciário, no âmbito criminal, com relação ao tratamento da população lésbica, gay, bissexual, transexual, travesti ou intersexo que seja custodiada, acusada, ré, condenada, privada de liberdade, em cumprimento de alternativas penais ou monitorada eletronicamente. Brasília: Conselho Nacional de Justiça, 2021. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3678>. Acesso em: 7 abr. 2021.

CNJ. Resolução nº 348 de 13 de outubro de 2020. Estabelece diretrizes e procedimentos a serem observados pelo Poder Judiciário, no âmbito criminal, com relação ao tratamento da população lésbica, gay, bissexual, transexual, travesti ou intersexo que seja custodiada, acusada, ré, condenada, privada de liberdade, em cumprimento de alternativas penais ou monitorada eletronicamente. Brasília: Conselho Nacional de Justiça, 2020. Disponível em: <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/3519>. Acesso em: 7 abr. 2021.

ONU. *Declaração Universal dos Direitos Humanos*. 1948. Disponível em: http://www.onu-brasil.org.br/documentos_direitoshumanos.php. Acesso em: 19 mar. 2009.

SERGIPE, Consolidação Normativa Judicial instruída pelo Provimento nº24/2008. Disponível em: <http://www.tjse.jus.br/portal/arquivos/documentos/publicacoes/legislacao/tjse/consolidacao-normativa-judicial-atualizada-ate-provimento022015.pdf>. Acesso em: 21 abr. 2021.

SERGIPE. Departamento do Sistema Prisional de Sergipe. Portaria nº 001, de 2021. Dispõe sobre a regulamentação das visitas sociais nos estabelecimentos prisionais do Estado de Sergipe e dá outras providências. Aracaju, SE, 2021

SERGIPE. Departamento do Sistema Prisional de Sergipe. Portaria nº 002, de 2021. Dispõe sobre os procedimentos administrativos a serem efetivados durante a inclusão de presos nos estabelecimentos prisionais do Estado de Sergipe. Aracaju, SE, 2021

SERGIPE, Lei Ordinária nº 6.533 (2008). Disponível em: <https://al.se.leg.br/Legislacao/Ordinaria/2008/O65332008.pdf>. Acesso em: 07 abr. 2021.

SERGIPE, Portaria Normativa Conjunta nº 80. Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/diarios/documentos/264647034/portaria-normativa-conjunta-n-080-2015-03-de-dezembro-de-2015-do-tjse>. Acesso em: 21 abr. 2021.

SERGIPE. Ministério Público. **Recomendação nº 001**. Aracaju, 2019.

SERGIPE. Secretaria de Justiça, do Trabalho e de Defesa do Consumidor. Gabinete do Secretário. Portaria nº 103, de 2021. Constitui Comissão para instituição de Procedimento Operacional Padrão (POP) no âmbito dos Estabelecimentos Penais da Secretaria de Estado da Justiça, do Trabalho e de Defesa ao Consumidor e dá providências correlatas. **Diário Oficial**, Aracaju, SE, 2021.

SERGIPE. Secretaria de Justiça, do Trabalho e de Defesa do Consumidor. Gabinete do Secretário. Portaria nº 148, de 2018. Cria e disciplina as ações do Grupo Tático de Operações Prisionais no âmbito da Secretaria de Estado da Justiça e de Defesa ao Consumidor. **Diário Oficial**, Aracaju, SE, 2021.

SERGIPE. Secretaria de Justiça, do Trabalho e de Defesa do Consumidor. Gabinete do Secretário. Portaria nº 305, de 2018. Institui e regulamenta os procedimentos de revista por equipamento de inspeção corporal a serem adotados para internos, visitantes, servidores, prestadores de serviço, membros da pastoral carcerária e dos órgãos de execução penal que ingressam nas Unidades Prisionais, submetidas ao controle do Departamento de Administração Prisional da Secretaria de Estado da Justiça e de Defesa ao Consumidor do Estado de Sergipe. **Diário Oficial**, Aracaju, SE, 2018.

POP - PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE



1 EDIÇÃO | ABRIL | 2021