

PORTARIA INTERNA Nº 085/2019-GAB/SEC/SEAP

Institui o Manual de Procedimento Operacional Padrão – POP das Unidades Prisionais do Estado do Amazonas na Modalidade de Cogestão.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA**, nomeado através do Decreto de 1º de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado do Amazonas nº 33.911, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto nº 37.532, de 28 de dezembro de 2016.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de segurança e rotinas carcerárias das Unidades Prisionais do Estado do Amazonas

CONSIDERANDO a necessidade de orientar a conduta funcional dos Agentes de ressocialização, Agentes Prisionais e demais servidores no âmbito das Unidades Prisionais, de forma a aprimorar e harmonizar os procedimentos e rotinas das equipes de serviço

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Procedimento Operacional Padrão - POP da Secretaria de Estado e Administração Penitenciária, na forma do Anexo I.

Art. 2º O Manual contém os padrões de orientação de procedimentos operacionais que devem ser adotados pelas Unidades Prisionais da Capital e Interior na modalidade de Cogestão.

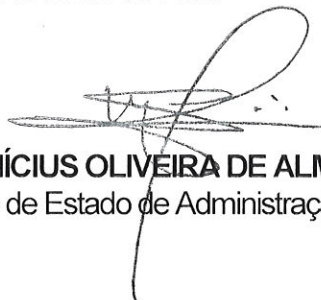
Art. 3º A Secretaria Executiva Adjunta manterá atualizado o documento que trata o artigo anterior, cabendo-lhe, ainda, o esclarecimento de dúvidas e o recebimento de sugestões para o seu aperfeiçoamento, bem como o acompanhamento de sua implementação.

Art. 4º Ficam revogadas as demais disposições e normativas em contrário.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

CIENTIFIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 09 de agosto de 2019.



MARCUS VINÍCIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA – TC QOPM
Secretário de Estado de Administração Penitenciária

ANEXO I

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP DO SISTEMA PRISIONAL DO
AMAZONAS**

MANAUS

JANEIRO, 2019

Rua Gabriel Salgado nº 13 – Prédio Cônego
Gonçalves de Azevedo – Centro
Fones: (92) 3215-2700 Fax: (92) 3215-2708
Manaus – Amazonas – CEP 69005-340

**Secretaria de
Administração
Penitenciária**



GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS

Wilson Miranda Lima

SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Marcus Vinícius Oliveira de Almeida

SUBSECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

Paulo César Gomes de Oliveira Júnior

SECRETÁRIO EXECUTIVO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

André Luiz Barros Gióia

COORDENADOR DO SISTEMA PRISIONAL

Renan Oliveira de Carvalho



ELABORAÇÃO

Antônio Enriques Cordeiro

Fernando Maurício Pedrosa Castela Branco

Jean Carlo Silva de Oliveira

Jesse Vieira dos Santos Junior

Marcio André Araújo Pinho

Marcos Jorge Oliveira e Silva

Maria do Socorro F. P. de Souza

Paulo Sérgio Cordeiro Oliveira

Paulo Willcon Barreto Crispim

Raimundo Aroldo Lucas de Macêda

Robert Washington Barreto



COLABORADORES

ASSESSORIA JURÍDICA – SEAP

Allan de Azevedo Alves

Eliane Andrade Martins

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Fernanda do Socorro Cavalcante Fernandes

Hélio Muniz Vieira

Ivan da Silva Correa

Joycimirla da Cunha Freitas



LISTA DE SIGLAS

- BNMP** – Banco Nacional de Monitoramento de Prisões
- CCEAL** – Código de Conduta para os Encarregados da Aplicação da Lei
- CEC** – Causador do Evento Crítico
- CFTV** – Circuito Fechado de Televisão
- CIOPS** – Centro Integrado de Operações de Segurança
- CNJ** – Conselho Nacional de Justiça
- CNMP** – Conselho Nacional do Ministério Público
- CNPCP** – Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária
- COMPAJ** – Complexo Penitenciário Anísio Jobim
- CONTRAN** – Conselho Nacional de Trânsito
- COSIPE** – Coordenadoria do Sistema Prisional
- CPF** – Cadastro de Pessoa Física
- CPP** – Código de Processo Penal
- CPPM** – Código de Processo Penal Militar
- CTB** – Código de Trânsito Brasileiro
- ECA** – Estatuto da Criança e do Adolescente
- EPI** – Equipamento de Proteção Individual
- GAB** - Gabinete
- LEP** – Lei de Execuções Penais
- OAB** – Ordem dos Advogados do Brasil
- ONU** – Organização das Nações Unidas
- PMAM** – Polícia Militar do Amazonas
- POP** – Procedimento Operacional Padrão
- RG** – Registro Geral
- SAJ** – Sistema de Automação da Justiça
- SAMU** – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência
- SEAP** – Secretaria de Administração Penitenciária
- SEXAD** – Secretaria Executiva Adjunta
- SISP** – Sistema Integrado de Segurança Pública

SSP – Secretaria de Segurança Pública

STF – Supremo Tribunal Federal

STJ – Superior Tribunal de Justiça

SUMÁRIO

DOS PROCEDIMENTOS

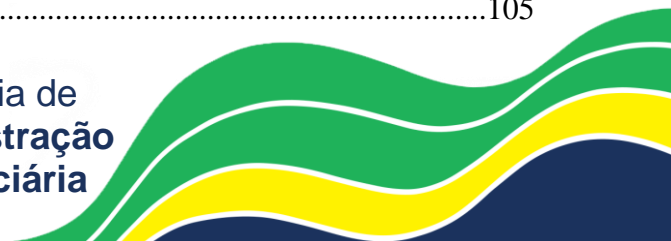
SISTEMA Nº 01 - ROTINAS DE SERVIÇOS.....	1
PROCESSO Nº 1.1 - RENDIÇÃO.....	1
PROCESSO Nº 1.2 - EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.....	4
PROCESSO Nº 1.3 - ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DE RESSOCIALIZAÇÃO EM POSTOS DE SERVIÇO ESPECÍFICO.....	6
SISTEMA Nº 2 - SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO.....	14
PROCESSO: Nº 2.1 - CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS LIVRES.....	14
PROCESSO: Nº 2.1.1 - AGENTE DE RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO EM HORÁRIO DE TRABALHO.....	16
PROCESSO: Nº 2.1.2 - AGENTE DE RESSOCIALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO EM HORÁRIO DE FOLGA OU DE OUTROS ESTABELECIMENTOS.....	18
PROCESSO: Nº 2.1.3 - VISITANTES DE PRESOS.....	20
PROCESSO: Nº 2.1.4 - VISITANTES DE PRESOS QUE SEJAM CRIANÇAS E ADOLESCENTES.....	25
PROCESSO: Nº 2.1.5 - VISITAS DE AUTORIDADES, ADVOGADOS E OFICIAIS DE JUSTIÇA.....	27
PROCESSO: Nº 2.1.6 - COOPERADORES.....	31
PROCESSO: Nº 2.1.7 - FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO.....	34
PROCESSO: Nº 2.1.8 - CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS DE AUTORIDADES.....	36
PROCESSO: Nº 2.1.9 - CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS DE ESCOLTA.....	37
PROCESSO: Nº 2.1.10 - CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS PARTICULARES DE AGENTES DE RESSOCIALIZAÇÃO.....	39
PROCESSO: Nº 2.1.11 - CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS DE COOPERADORES.....	40



	7
PROCESSO: Nº 2.1.12 - CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	42
PROCESSO: Nº 2.1.13 - CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS DE VISITANTES.....	44
PROCESSO: Nº 2.1.14 - CONTROLE DE ACESSO DE MATERIAIS (PROIBIDOS).....	45
PROCESSO: Nº 2.1.15 - CONTROLE DE ACESSO DE MATERIAIS DE OFICINAS DE TRABALHO.....	46
PROCESSO: Nº 2.1.16 - CONTROLE DE ACESSO DE MATERIAIS DE DOAÇÕES.....	48
PROCESSO: Nº 2.1.17 - CONTROLE DE ACESSO DE MATERIAIS PERMITIDOS.....	49
PROCESSO: Nº 2.1.18 - PORTE DE MATERIAIS PERMITIDOS AOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS E PROFESSORES.....	50
PROCESSO: Nº 2.1.19 - PORTE DE MATERIAIS PERMITIDOS AOS AGENTES DE RESSOCIALIZAÇÃO EM RAZÃO DA FUNÇÃO DE CUSTÓDIA.....	52
PROCESSO: Nº 2.1.20 - PORTE DE MATERIAIS PERMITIDOS AOS ADVOGADOS.....	53
PROCESSO: Nº 2.1.21 - PORTE DE MATERIAIS PERMITIDOS EM PODER DOS VISITANTES DE PRESOS.....	54
SISTEMA: Nº 3 - SISTEMA DE ESCOLTAS.....	56
PROCESSO: Nº 3.1 - DO TRANSPORTE E ESCOLTA DE PRESOS.....	56
PROCESSO: Nº 3.2 - PROCEDIMENTO DE EMBARQUE E DESEMBARQUE DO PRESO.....	60
PROCESSO: Nº 3.3 - TRANSPORTE E ESCOLTA EM VELÓRIO.....	62
PROCESSO: Nº 3.4 - TRANSPORTE OU ESCOLTA DE PRESOS PARA O HOSPITAL.....	64
PROCESSO: Nº 3.5 - TRANSPORTE OU ESCOLTA DE PRESOS PARA SAÍDA SOCIAL.....	67
SISTEMA: Nº 04 - SISTEMA DE REVISTAS.....	68



PROCESSO: Nº 4.1 - REVISTA EM AGENTES DE RESSOCIALIZAÇÃO E EQUIPE TÉCNICA (PROFESSORES, ASSISTENTES SOCIAIS, TÉCNICOS DA SAÚDE, AGENTES DO COSIPE E OUTROS).....	68
PROCESSO: Nº 4.2 - VISITANTES DE PRESOS.....	69
PROCESSO: Nº 4.3 - CRIANÇAS E ADOLESCENTES.....	72
PROCESSO: Nº 4.4 - EM CRIANÇAS QUE USAM FRALDAS.....	74
PROCESSO: Nº 4.5 - REVISTA VISUAL EM PESSOA PRESA.....	76
PROCESSO: Nº 4.6 - REVISTA TÁTIL EM PESSOA PRESA.....	77
PROCESSO: Nº 4.7 - REVISTA EM PERTENCES.....	80
PROCESSO: Nº 4.8 - REVISTA PESSOAL MINUCIOSA.....	82
PROCESSO: Nº 4.9 - VEÍCULOS DE AUTORIDADES; VEÍCULOS EM ESCOLTA; VEÍCULOS PARTICULARES DE AGENTES DE RESSOCIALIZAÇÃO; VEÍCULOS DE COOPERADORES; VEÍCULOS DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS; VEÍCULOS DE VISITANTES.....	85
PROCESSO: Nº 4.10 - REVISTA EM ESTRUTURAS FÍSICAS DAS CELAS.....	89
SISTEMA: Nº 05 - SISTEMA DE MOVIMENTAÇÃO DE PRESOS.....	92
PROCESSO: Nº 5.1 - MOVIMENTAÇÃO INTERNA.....	92
PROCESSO: Nº 5.2 - RETIRADA DE PRESO(S) DA CELA PARA ATENDIMENTOS DIVERSOS.....	94
PROCESSO: Nº 5.3 - RETORNO DE PRESO(S) PARA A CELA APÓS ATENDIMENTO.....	97
SISTEMA: Nº 06 - SISTEMA DE CONTAGEM DE PRESOS.....	98
PROCESSO: Nº 6.1 – HORÁRIOS.....	98
PROCESSO: Nº 6.2 - TIPOS DE CONFERÊNCIA.....	100
PROCESSO: Nº 6.3 - ENCAMINHAMENTO DA CHAMADA.....	101
PROCESSO: Nº 6.4 - PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA.....	103
SISTEMA: Nº 07 - SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E OPERAÇÃO EM RADIOCOMUNICAÇÃO.....	105
PROCESSO: Nº 7.1 – NORMAS.....	105



	9
PROCESSO: Nº 7.2 - CÓDIGO “Q”.....	107
PROCESSO: Nº 7.3 - ALFABETO FONÉTICO INTERNACIONAL.....	109
PROCESSO: Nº 7.4 - LEITURA DE ALGARISMOS.....	110
SISTEMA: Nº 08 - USO LEGAL DA FORÇA.....	111
PROCESSO: Nº 8.1 - USO SELETIVO DA FORÇA.....	111
PROCESSO: Nº 8.2 - RETIRADA E CONDUÇÃO DE CUSTODIADOS EM SITUAÇÃO DE STRESS.....	114
SISTEMA: Nº 09 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SITUAÇÕES CRÍTICAS E DE CRISES.....	116
PROCESSO: Nº 9.1 – GRENCIAMENTO DE CRISES NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA.....	116
PROCESSO: Nº 9.2 - OCORRÊNCIAS GERAIS ENVOLVENDO PRESOS.....	120
PROCEDIMENTO Nº 9.2.1 - APREENSÃO DE APARELHO DE TELEFONE CELULAR.....	120
PROCEDIMENTO Nº 9.2.2 - BRIGAS, VIAS DE FATO E LESÃO CORPORAL.....	122
PROCEDIMENTO Nº 9.2.3 - ARMAS OU QUAISQUER OBJETOS UTILIZADOS COMO ARMA POR PRESOS	124
PROCEDIMENTO Nº 9.2.4 - SUBSTANCIAS ENTORPECENTES.....	127
PROCEDIMENTO Nº 9.2.5 - SUBVERSÃO À ORDEM E DISCIPLINA.....	128
PROCEDIMENTO Nº 9.2.6 - MORTE NO PERÍMETRO DO ESTABELECIMENTO PENAL.....	130
SISTEMA: Nº 10 - ASPECTOS DA PROFISSÃO DE AGENTE DE RESSOCIALIZAÇÃO.....	131
PROCESSO: Nº 10.1 - PERFIL DO AGENTE DE RESSOCIALIZAÇÃO.....	131
PROCESSO: Nº 10.2 - PERFIL PROFISSIONOGRÁFICO.....	135
SISTEMA: Nº 11 - PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS/ RELATORIA E INSPETO-	




	10
RIA.....	137
PROCESSO: Nº 11.1 - INCLUSÃO/ REINCLUSÃO DO PRESO.....	137
PROCESSO: Nº 11.2 – CADASTRAMENTO DO PRESO NO SISTEMA INFORMATI- ZADO.....	141
PROCESSO: Nº 11.3 - MONTAGEM DO PRONTUÁRIO DO PRESO.....	143
PROCESSO: Nº 11.4 - IMPLANTAÇÃO DO PRESO NO ESTABELECIMENTO PE- NAL DE DESTINO.....	144
PROCESSO: Nº 11.5 - LIBERAÇÃO/EXCLUSÃO DO PRESO DO ESTABELE- CIMENTO PENAL.....	146
PROCEDIMENTO Nº 11.5.1 - LIBERAÇÃO/EXCLUSÃO POR MOTIVOS DIVER- SOS.....	146
PROCEDIMENTO Nº 11.5.2 - LIBERAÇÃO COM ALVARÁ DE SOLTURA.....	149
SISTEMA: Nº 12 - UTILIZAÇÃO DE CÃES NO INTERIOR DE UNIDADES PRISIONAIS.....	153
PROCESSO: Nº 12.1 - PATRULHAMENTO.....	153
PROCESSO: Nº 12.2 - CONDUÇÃO DE INTERNO.....	154
PROCESSO: Nº 12.3 - EXTRAÇÃO DE INTERNO.....	155
PROCESSO: Nº 12.4 - REALOCAÇÃO DE INTERNOS NAS CELAS.....	156
PROCESSO: Nº 12.5 - LANÇAMENTO DO CÃO POR CONTA DE ABERTURA DE CELAS.....	157



DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS



 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO: 2019
	SISTEMA: Nº 1	ROTINAS DE SERVIÇOS
	PROCESSO: Nº 1.1	Rendição

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Livros de Ocorrências;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Espelho para vistorias;
9. Luvas;
10. Algemas;
11. Kit para primeiros socorros;
12. Body Scanner;
13. Detector de metal;
14. Aparelho de Raio-X;
15. Equipamento para registro fotográfico
16. Mobiliário;
17. Computador com acesso à internet;
18. Caderneta portátil para anotações diversas;
19. Prancheta;
20. Bastão detector de metal;
21. Banqueta magnética;
22. Crachá de identificação;
23. Máscara;
24. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Artigo 5º da CF/88;
2. Lei de Execução Penal 7.210/84;
3. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
4. Resolução CNMP 121/15.
5. Legislação e Portarias Internas da SEAP.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de o agente de ressocialização ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Possibilidade de motim, rebelião e/ou resgate de presos.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES



1. Horário - O agente de ressocialização deverá tomar ciência, antecipadamente:

- a. Do horário de rendição do estabelecimento penal onde desenvolve suas atividades;
- b. Do turno (expediente ou plantão), definido conforme ato normativo do órgão gestor da administração penitenciária e empresa cogestora;
- c. Apresentar-se, impreterivelmente, no horário pré-estabelecido e uniformizado e devidamente identificado (definido conforme ato normativo do órgão gestor da administração penitenciária).

2. Local de rendição - O agente de ressocialização deverá:

- a. Apresentar-se no local de rendição de trabalho pré-estabelecido pelo estabelecimento penal;
- b. Estar devidamente uniformizado e identificado com crachá de identificação, disponibilizado pela Empresa Cogestora, conforme modelo preestabelecido pela SEAP, com dados do subsetor de atuação, lotação atual – Unidade Prisional, função/cargo, nome de guerra, tipagem sanguínea e categorização da área de atuação (Exemplo: Área administrativa, Corpo Técnico Social, Médico, Jurídico, Psicológico, Operacional, etc.);
- c. Com boa apresentação individual, levando em conta: barba, cabelos bem cortados, uniforme limpo e bem passado.

3. No local de rendição, o agente de ressocialização será:

- a. Designado ao posto de serviço mediante categorização operacional da subárea de atuação;
- b. Informado, por meio do livro de ocorrências diárias do plantão, das principais ocorrências dos plantões anteriores, quantidade de presos, determinações superiores, procedimentos, atividades do turno, cautelas (materiais de segurança pertencentes à unidade penal) e precauções que deverão ser tomadas em sua jornada de trabalho, entre outros.

4. Rendição durante o plantão:

A rendição durante o plantão ocorre em diversas situações, seja por necessidade particular do agente de ressocialização devidamente motivada e justificada com aquiescência do chefe imediato ou por interesse da administração, ensejando, por exemplo, apoio à determinada tarefa e necessidades exclusivas e específicas das atividades exercidas em Unidades Prisionais, para operacionalização e manutenção do bom andamento do serviço.

5. Recebimento e verificação do posto de serviço

Ao efetuar a rendição, o agente de ressocialização passa a ser o responsável nos âmbitos penal, cível e administrativo pelo setor de trabalho. Por isso, antes de assumir a responsabilidade do posto de serviço, deve-se observar as determinações do POP para este procedimento.

6. Atribuições em todo posto de serviço do agente de ressocialização que estiver começando o plantão:

- a. Deslocar-se imediatamente ao posto de serviço, após as orientações sobre o turno, para iniciar a rendição;
- b. Efetuar a conferência de materiais e de presos (chamada, conferência e contagem), conforme o seu posto de trabalho;
- c. Verificar e comunicar as alterações das condições da estrutura e a higiene do posto ao Chefe de Equipe do dia para providências necessárias e o devido registro no livro de ocorrências diárias;
- d. Inteirar-se das cautelas e quaisquer alterações do posto de serviço;
- e. Tomar conhecimento das demandas e mudanças operacionais repassadas em preleção e descritas no livro de ocorrências diárias do plantão.

7. Atribuições do agente de ressocialização no encerramento do plantão no respectivo posto de serviço:



- a. Aguardar sua rendição no respectivo posto de serviço, em hipótese alguma deslocando sem a ciência e autorização de seu chefe imediato ou membro da Direção;
- b. Acompanhar as conferências efetuadas pelo agente de ressocialização que assumirá o posto repassando toda e qualquer demanda, determinações novas, principais ocorrências e demais mudanças relevantes a operacionalização da Unidade;
- c. Comunicar ao Chefe de Equipe as alterações no posto de serviço para o devido registro no livro de ocorrências diárias;
- d. Ausentar-se do posto somente após as conferências concluídas e após ciência e autorização do Chefe Imediato ou membro da Direção.

8. Orientações:

- a. Caso seja verificada alguma alteração no posto de trabalho, o agente de ressocialização, que estiver assumindo o posto, deve informar ao superior imediato e aguardar autorização para efetuar a rendição;
- b. 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 coesa e coerente;
- c. Tanto os agentes de ressocialização que estão assumindo o plantão como os que estão saindo, deverão assinar os livros oficiais de registro;
- d. Caso haja qualquer alteração, o agente de ressocialização que estiver assumindo o plantão deverá solicitar à Chefia de Equipe, mediante o que foi anotado no livro, que do fato seja gerado comunicação para ciência da Supervisão de Segurança ou Direção;
- e. O não cumprimento do disposto ensejará em assunção de responsabilidade por qualquer não conformidade, ocorrida.
- f. A legitimidade, zelo e fiscalização do conteúdo descritos no livros de movimentação e ocorrências, caberá primeiramente aos agentes de ressocialização que estarão saindo ou entrando de serviço.

9. Rotinas gerais - O agente de ressocialização após assumir o plantão, deverá, em todo posto de serviço:

- a. Permanecer no posto e ausentar-se somente com prévia comunicação e autorização da chefia imediata ou membro da direção e/ou com a devida rendição;
- b. Manter os portões de entrada do estabelecimento penais sempre fechados e trancados, salvo em casos de sinistro ou por determinação do Diretor da Unidade, para procedimentos convenientes;
- c. Manter a higiene e conservação do local, assim como a conservação dos materiais sob sua responsabilidade;
- d. Ainda, toda alteração em relação à dinâmica do trabalho no período do plantão (seja sobre presos ou agentes de ressocialização, sobre estrutura física, ou no manejo de qualquer atividade) deverá ser registrada no livro de controle do setor correspondente e imediatamente levado ao conhecimento da Chefia de Equipe.

RESULTADOS ESPERADOS




1. Garantir que o procedimento de rendição do plantão seja realizado com a devida perícia e prudência, de forma a preservar a integridade de todos os envolvidos, restando garantida a segurança do estabelecimento penal e também dos presos;
2. Cumprimento da legislação;
3. Que seja salvaguardada a integridade física e mental dos agentes de ressocialização ou servidores da administração penitenciária.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, procedimento para garantir a própria segurança e a de terceiros (população carcerária), e impossibilitando um eventual aliciamento criminoso (recebimento ou repasse de propinas, drogas, celulares) por parte da população carcerária, bem como do próprio agente de ressocialização;
2. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária, no sentido de evitar e prevenir qualquer tipo de ataque e/ou agressão, bem como de tomada do estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
3. Fazer o procedimento com equipamentos inapropriados;
4. Possibilidade da população carcerária de atacar ou render os agentes de ressocialização / terceiro (população carcerária), ferindo-os gravemente ou mortalmente;
5. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 1	ROTINAS DE SERVIÇOS
	PROCESSO: Nº 1.2	Equipamentos necessários

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Livros de Ocorrências;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Kit para primeiros socorros
11. Body Scanner;
12. Detector de metal;
13. Aparelho de Raio-X;



14. Equipamento para registro fotográfico
15. Mobiliário;
16. Computador com acesso à internet;
17. Outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Portarias e legislação internada da SEAP.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade do agente de ressocialização ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Para que o agente de ressocialização possa desenvolver um trabalho eficiente, conforme o posto de serviço ou setor que atua, é necessário o uso de diversos equipamentos e materiais;
2. Caberá ao agente de ressocialização efetuar a verificação da disponibilidade, e estado de conservação, dos materiais necessários ao desempenho de suas funções, observando se estão de acordo com o relatado no livro de ocorrência;
3. Caso ocorra, ou seja, verificado, algum sinistro, extravio, aquisição ou ausência de material, o agente de ressocialização deverá lançar a ocorrência no livro e relatar verbalmente para o Chefe de Equipe ou Supervisor de Segurança ou Diretor;
4. Ao fim do plantão, o agente de ressocialização deverá fazer a conferência de todo material em carga e lançar no livro de ocorrência para que a equipe posterior possa realizar nova verificação.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Garantir que os equipamentos necessários para as rotinas de serviço sejam conferidos e testados para a devida utilização necessária, garantindo a segurança da unidade prisional e também dos presos;
2. Que sejam salvaguardadas a integridade física e mental dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária.


AÇÕES CORRETIVAS

1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco, observando sempre o uso de equipamentos adequados para cada procedimento;
2. Na falha ou falta de algum equipamento, comunicar imediatamente ao superior hierárquico para as devidas providências.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Uso inadequado dos equipamentos;
3. Falta de manutenção adequada aos equipamentos;
4. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 1	ROTINAS DE SERVIÇOS
	PROCESSO: Nº 1.3	Atribuições do Agente de Ressocialização em Postos de Serviço Específicos

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Livros de Ocorrências;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Espelho para vistorias;
9. Luvas;
10. Algemas;
11. Kit para primeiros socorros
12. Body Scanner;
13. Detector de metal;
14. Aparelho de Raio-X;
15. Equipamento para registro fotográfico
16. Mobiliário;
17. Computador com acesso à internet;
18. Outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.
4. Portaria Interna nº 002/2017/SEXAD/SEAP;

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de o agente de ressocialização ser tomado como refém, e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES



1. CFTV – Circuito Fechado de Televisão deverá estar localizado em uma sala externa ao estabelecimento penal, onde os tomadores de decisões terão acesso à crise, cabendo aos agentes de ressocialização as seguintes atribuições:

- a. Manter a porta trancada, não permitindo acesso de pessoas alheias ao setor;
- b. Observar frequentemente se os equipamentos estão em funcionamento correto (transmitindo e gravando as imagens);
- c. Manter-se atento aos monitores observando todas as imagens captadas pelas câmeras;
- d. Sempre buscar a aproximação de imagens na busca de detalhes nos equipamentos de monitoração que contenham tal recurso;
- e. Manter sigilo sobre as alterações ocorridas em seu turno, informando sobre elas apenas a membro da direção, Chefia de Equipe, Supervisão de Segurança e agente de ressocialização que assumir o plantão seguinte ao seu;
- f. Em caso de qualquer movimentação suspeita ou irregularidade relevantes e atípicas, informar de imediato, por meio de comunicação preestabelecida, ao setor de Chefia de Equipe e gerente de segurança interna relatando a ocorrência para as medidas necessárias, mantendo-se atento às imagens;
- g. Quando o posto de observação for externo ao estabelecimento penal, deverá ser feita comunicação imediata, conforme protocolo de monitoramento, avisando imediatamente a guarda externa da Polícia Militar;
- h. Auxiliar em revistas, caso os procedimentos não sejam cumpridos corretamente, avisar de imediato;
- i. Observar o estrito preenchimento dos formulários, livros e afins, deste setor;
- j. Relatar de imediato qualquer tipo de obstrução visual as câmeras da unidade, ao gerente de segurança interna e gerente operacional.

2. Celas ou Alas - Local do estabelecimento penal composto de celas, ou espaço específico, onde se localiza o alojamento oficial dos presos. São responsabilidades do agente de ressocialização as seguintes atribuições:

- a. Efetuar a contagem dos presos, na forma determinada, identificando-os em suas respectivas celas ou alas, com base nas chamadas e comunicar qualquer anormalidade à Chefia de Equipe;
- b. Proceder à revista pessoal no preso, conforme a necessidade ou suspeição, assim como nos pertences dele, toda vez que ele sair ou entrar à cela ou ala;
- c. Observar, no decorrer do plantão e por meio das “ventanas”, ou vistoriando o interior da cela, se a mesma estiver sem presos, e desde que autorizado pelo Chefe de Equipe, a conservação e higiene das respectivas celas, não permitindo que seja estendido varal, pano, cortina ou qualquer obstáculo que dificulte a visão de seu interior;
- d. Providenciar para que os portões das alas, assim como todas as celas, permaneçam trancados independentes da presença, ou não de presos, sendo de responsabilidade de cada agente de ressocialização envolvido no procedimento, a cautela das chaves, cadeados e demais utensílios autorizados e utilizados nas trancas de cada cela;
- e. Não permitir que os presos mudem de cela sem a devida autorização, salvo condições da alínea r;
- f. Fiscalizar a utilização e conservação, pelos presos, de materiais fornecidos, ou não, pelo estabelecimento/Estado;
- g. Não permitir a entrada, nem a permanência, de preso em celas e/ou alas que não seja a de sua lotação;
- h. Verificar as condições físicas dos presos e se os mesmos estão devidamente asseados;



- i. Efetuar verificação física nas celas e nos pertences dos presos, se determinado, informando à Chefia de Equipe qualquer alteração;
- j. Acompanhar e fiscalizar a distribuição das refeições dos presos, servindo-as, se necessário;
- k. Acompanhar e fiscalizar a distribuição de medicamentos e procedimentos pelos profissionais de saúde, sendo proibida ao agente de ressocialização a entrega de qualquer medicamento ou material de saúde ao preso, salvo os prescritos previamente por médicos;
- l. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos e/ou visitas de qualquer profissional ou pessoa no interior da galeria, observando toda movimentação;
- m. Acompanhar e fiscalizar a entrega de materiais efetuada por agentes de ressocialização no interior da galeria, observando toda movimentação;
- n. Receber e atender, diariamente, as solicitações de presos requisitados para audiência e/ou atendimento dos diversos setores, visitantes etc.;
- o. Recolher e encaminhar as correspondências dos presos ao setor competente;
- p. Entregar sacolas com pertences dos presos aos mesmos, conferindo nome do emitente, destinatário e solicitando ao preso que confira os pertences recebidos;
- q. Efetuar mudança de preso da cela que ocupa para outro destino, somente se devidamente autorizado, por escrito, pela Supervisão de Segurança e Direção, na falta destes, pelo Chefe de Equipe retendo autorização para confirmação posterior;
- r. Controlar toda a movimentação de presos na ala, efetuando as anotações escritas necessárias;
- s. Não abrir os portões da ala ou celas após horário determinado pela Supervisão de Segurança e Direção, exceto em casos de urgência e desde que autorizado pelo Chefe de Equipe ou Supervisão de Segurança ou Direção;
- t. Manter-se atento à manutenção da ordem, segurança e a disciplina na ala durante todo o turno;
- u. Controlar toda a movimentação dos presos que entram ou saem da ala ou cela, anotando entradas e saídas temporárias/definitivas, e as mudanças entre celas;
- v. Abrir apenas uma porta ou portão por vez, estando proibida a abertura de 02 ou mais portões ao mesmo tempo, salvo casos de emergência ou por determinação de superior hierárquico;
- z. Registrar no livro de ocorrências, assim como comunicar ao superior imediato, toda e qualquer anormalidade observada na ala ou celas, mesmo que isoladamente, para que sejam tomadas as devidas providências.

3. Contenções:

Espaços dos estabelecimentos penais que delimitam os acessos entre outros locais como alas, setores, corredores etc. Tem como objetivo controlar o acesso e o trânsito de pessoas no interior do estabelecimento, assim como isolar os espaços e resguardar a segurança dos profissionais e dos presos e, ainda, proteger a estrutura física do estabelecimento penal.

3.1. Cabe aos agentes de ressocialização as seguintes atribuições:

- a. Manter os portões fechados e travados;
- b. Abrir um portão de cada vez, somente após se certificar que os outros estejam fechados, salvo determinações superiores em situações de extrema urgência sem vulnerar a segurança do espaço ou de pessoas;
- c. Acompanhar visualmente as movimentações internas, quando necessário realizar a função de escolta dos presos que realizam os trabalhos no quadrante, em que o mesmo está escalado



para realizar as suas atividades laborais diárias, sem prejuízo no exercício de suas funções rotineiras de controle de acesso;

d. Não permitir a passagem de pessoas alheias à segurança, sem o acompanhamento de um agente de ressocialização;

e. Não permitir a aglomeração de quaisquer pessoas dentro da contenção;

f. Decidir a prioridade da pessoa que entra ou sai da contenção, visando, essencialmente, a segurança nos espaços;

g. Verificar, ao final das atividades, as condições do local e de seus objetos, relatando qualquer alteração no livro de ocorrências;

h. Devolver ao Chefe de Equipe responsável pela guarda, se necessário, chaves e equipamentos utilizados no monitoramento da segurança.

i. Manter em livro de ocorrência situado no quadrante o qual está designado, a movimentação de quaisquer que entrem e saiam dos pavilhões os quais o mesmo esteja responsável.

3. Parlatório:

É o local onde os presos recebem visitas, atendimento de técnicos, advogados e outros.

4. Cabe ao agentes de ressocialização as seguintes atribuições:

a. Ter lista prévia dos presos que irão ser atendidos (nos casos programados), devidamente autorizada pela Chefia de equipe, Supervisão de Segurança e/ou Direção;

b. Verificar as condições de higiene, manutenção predial e segurança do local, procedendo à revista com busca pessoal, nos internos e nos advogados com o auxílio de recursos eletrônicos ao entrar e ao sair;

c. Controlar o fluxo de atendimentos, confrontando com as listas prévias ou, ainda, anotando nominalmente os atendimentos autorizados, constando nome do preso, do profissional/visitante, dia e horário de entrada e saída;

d. Não havendo espaço específico no local para alojar o preso enquanto aguarda atendimento, e se determinado pela Supervisão de Segurança e/ou Direção em virtude de classificação, mantê-lo algemado antes e depois de ser atendido, assim como durante o atendimento, salvo solicitação do responsável pelo atendimento e ciência da Chefia de Equipe, e desde que não haja riscos para a segurança de pessoas e/ou dos espaços;

e. Monitorar os presos e os profissionais;

f. Observar o período de tempo autorizado para o atendimento;

g. Resguardar a integridade dos profissionais e dos presos durante o período de atendimento;

h. Todo preso que for encaminhado ao parlatório deverá passar por revista íntima, conforme determinação para este procedimento no POP, antes e depois do seu atendimento, assim como o espaço físico.

i. Se não estiver responsável pela recondução do preso ao local de origem, solicitar à Chefia de Equipe para providenciar o retorno do preso;

j. Devolver ao setor responsável pela guarda, chaves e equipamentos utilizados no monitoramento da segurança.

5. Escola

A escola é o local destinado a propiciar ao preso o acesso à educação formal, podendo, também, ser ocupado para atividades diversas. É onde o preso desenvolverá, principalmente, as suas atividades educacionais, utilizando-se de material para estudo e tendo a presença do docente. Nesse local encontram-se cadeiras, carteiras e outros materiais necessários ao desempenho da atividade educacional.

5.1. Cabe ao agente de ressocialização as seguintes atribuições:

a. Ter lista atualizada para conferência dos presos em sala de aula e de eventuais ausências;



- b. Verificar previamente as condições de segurança do local;
- c. Controlar, caso seja responsável, o fluxo de movimentação dos presos;
- d. Controlar o material autorizado a entrar nas salas com os presos e com os docentes;
- e. Controlar o acesso de presos autorizados ao setor;
- f. Permanecer em constante visualização das salas durante o período das atividades;
- g. Liberar a entrada dos professores após os presos estarem nas salas;
- h. Liberar a saída dos professores antes de liberar a saída dos presos;
- i. Resguardar a integridade dos docentes e dos presos;
- j. . Revistar a sala de aula antes da chegada dos presos e após o término das atividades escolares.
- k. Revistar o preso, quando solicitada a sua saída da sala de aula, assim como quando do seu retorno;
- l. Se não estiver responsável pela recondução dos presos ao local de origem, solicitar à Chefia de Equipe para providenciar o retorno deles, auxiliando, se convocado;
- m. Verificar, ao final das atividades, as condições do local e de seus objetos, relatando qualquer alteração no livro de ocorrências;
- n. Devolver ao setor responsável pela guarda, chaves e equipamentos utilizados no monitoramento da segurança.

6. Enfermaria

É o setor que possibilita ao preso ter o atendimento médico, odontológico, farmacêutico, psicológico e de assistência social. É o local já designado do estabelecimento penal, com a devida segurança, para reter os presos a serem atendidos, assim como local específico para o depósito de remédios, seringas, agulhas e equipamentos que possam ser utilizados de forma lícita. Nesse setor há a permanência de profissionais da área de saúde para o atendimento aos presos.

6.1. Cabe ao agente de ressocialização as seguintes atribuições:

- a. Ter lista prévia dos presos que serão atendidos, conforme autorização da Supervisão de Segurança e/ou Direção, salvo atendimentos de emergência, e/ou quando solicitado pelo diretor da unidade;
- b. Verificar previamente as condições de segurança do setor;
- c. Proceder à revista pessoal no preso conforme a necessidade e suspeita;
- d. Liberar, para atendimento, um preso de cada vez que aguarda atendimento;
- e. A cela de espera do setor de enfermaria poderá conter o número máximo de presos definidos pela direção da unidade, não podendo esse número ser superior a esta previsão, salvo em casos de solicitação do diretor da unidade ou em emergência;
- f. O compartimento denominado solário de espera, localizado no setor de enfermaria desta unidade, poderá ter no máximo 15 internos a espera de atendimento da equipe multidisciplinar;
- g. Todos os internos que estiverem em espera para atendimento, deverão estar devidamente algemados, e quando necessário ou por solicitação de membro da direção com uso inclusive de algemas de tornozelo, visando sempre à manutenção da segurança e ordem interna;
- h. Monitorar o atendimento dos presos, ou manter-se afastado quando o profissional assim solicitar tendo em vista questões clínicas específicas e em razão da ética profissional, desde que este afastamento não traga riscos ao profissional de saúde;
- i. Informar à Chefia de Equipe para providenciar o retorno do preso à ala;
- j. Verificar, ao final dos atendimentos, as condições do local e de seus objetos, relatando qualquer alteração no livro de ocorrências e a Chefia Imediata.

7. Setor de pertences e mantimentos e/ou Revista de Alimentos e Materiais



É o setor onde se efetua o controle de entrada de materiais para os presos no estabelecimento penal. Deve-se observar o limite estabelecido de materiais permitidos bem como a quantidade, obedecendo sempre às quantidades previstas nas portarias desta SEAP em vigor.

7.1. Cabe ao agente de ressocialização as seguintes atribuições:

- a. Verificar a senha de cadastro do visitante que irá entregar os mantimentos aos custodiados;
- b. Ter conhecimento pleno das portarias desta SEAP, que regulam as quantidades e os materiais permitidos no Sistema Penitenciário do Amazonas;
- c. Vistoriar todos os materiais de forma visual, junto com o visitante que esteja realizando a entrega, posteriormente passando sempre por verificação em inspeção eletrônica (esteira/Raio X), não podendo um procedimento substituir o outro, mas sim agindo em complemento;
- d. quando o material entregue tratar-se de equipamentos eletroeletrônicos permitidos nas portarias em vigor desta SEAP, no ato do recebimento proceder de forma a ligar o equipamento visualizando o mínimo de seu funcionamento, em seguida realizar inspeção eletrônica e após, proceder ao desmonte básico do equipamento, verificando se não há objetos escondidos em seu interior, com o máximo cuidado para não danificar ou quebrar o referido aparelho, evitando problemas e transtornos futuros;
- f. Proceder à triagem dos mantimentos, bem como relaciona-los;
- g. Comunicar, por escrito, à chefia imediata, qualquer suspeita (conteúdo dos pertences ou mantimentos) verificada na revista e demais procedimentos de inspeção;
- h. Barrar a entrada de materiais não permitidos.

8. Setores de trabalho interno

São locais onde o preso desenvolve suas atividades laborterápicas (trabalhos ocupacionais e profissionalizantes).

8.1. Cabe ao agente de ressocialização as seguintes atribuições:

- a. Ter lista atualizada dos presos que irão para o trabalho, classificados pelo Diretor, Diretor Adjunto (Responsável pelo Remição pelo Trabalho – Não Remunerado) e Supervisor de Segurança;
- b. Ter lista atualizada, e devidamente autorizada pela Supervisão de Segurança e/ou Direção, dos materiais a serem utilizados pelos presos no setor de trabalho, conferindo-os ao início das atividades e posteriormente ao final;
- c. Verificar previamente as condições de segurança do local;
- d. Acompanhar, se requisitado, os procedimentos de encaminhamento dos presos da ala ao local laborterápica, efetuando a revista dos presos ao sair e retornar à ala;
- e. Controlar, através de listagem ou autorização, o material permitido a entrar e a sair do setor com os presos e/ou, se houver, com terceiros que acompanham o trabalho dos presos;
- f. Não interferir no trabalho realizado pelo preso, salvo se observado qualquer alteração que comprometa a segurança da unidade ou de pessoas;
- g. Controlar o fluxo de entrada e saída de presos do setor, através de listagem, não permitindo a entrada nem permanência de preso que não pertença ao setor, salvo se para efetuar reparos, manutenção ou, se por outro motivo, somente com autorização escrita da Supervisão de Segurança e/ou Direção;
- h. Permanecer em constante monitoramento do local durante o período em que os presos executam suas atividades;
- i. Resguardar a integridade de terceiros e de presos;
- j. Conferir, ao final das atividades, confrontando com a lista, os materiais (e suas condições) utilizados pelos presos;



k. Se não estiver responsável pela recondução dos presos ao local de origem, solicitar à Chefia de Equipe para providenciar o retorno dos mesmos, auxiliando se convocado;

l. Verificar, ao final das atividades, as condições do local e de seus objetos, relatando qualquer alteração no livro de ocorrências;

m. Devolver ao setor responsável pela guarda, chaves e equipamentos utilizados no monitoramento da segurança;

n. Verificar quando na saída dos presos de suas celas ao trabalho a uniformização, bem como uso de crachá ou documento similar, de identificação, normatizado pela direção da unidade;

o. Verificar e cobrar o uso de EPI por todos os presos trabalhadores, devendo ser relatado em livro quando a ocorrência de não uso dos referidos equipamentos ou ainda o mau uso destes.

9. Setores de trabalho externo

Nos estabelecimentos penais para o regime semiaberto aplicam-se todos os procedimentos operacionais dos estabelecimentos penais para o regime fechado.

A realização dos trabalhos e atividades remissionais pelos internos previamente selecionados e aprovados no processo seletivo dar-se-á nos diversos setores de manutenção e conservação da unidade prisional, podendo ser empregados ainda em outras unidades do Sistema Penitenciário, conforme a necessidade ou determinações do Diretor da unidade ou do Coordenador do Sistema Penitenciário do Amazonas. Ao ponto que quando enviado a realizar suas atividades laborais que não em sua unidade prisional de origem, a guarda, escolta, alimentação e ainda a responsabilidade pela tutela momentânea do interno estejam a cargo do diretor da unidade prisional onde serão realizados os serviços, inclusive o deslocamento desta unidade, devendo o diretor da unidade onde será realizado os serviços, prover meios para o deslocamento.

9.1. Cabe ao agente de ressocialização as seguintes atribuições:

a. Conferência da autorização nominal e documental com foto, bem como identificação biométrica e crachá de identificação, dos presos a serem liberados para suas atividades laborerápicas, com horários de saída e retorno ao estabelecimento penal, junto com a Chefia de Equipe, solicitando que seja assinado documento típico contendo horário de saída e de retorno previsto pelo servidor que fará o traslado dos internos até o local de realização das atividades, servindo ainda para a passagem da guarda dos internos desta direção, a direção do estabelecimento onde serão realizados os trabalhos;

b. Realizar a fiscalização e chamadas nominais durante o retorno das atividades laborerápicas;

c. Auxiliar se convocado, na revista dos presos;

d. Verificar, ao final das atividades, as condições do procedimento, se for sua atribuição, relatando qualquer alteração no livro de ocorrências;

e. Solicitar à Chefia de Equipe elaboração de comunicado em caso de qualquer ocorrência que envolva o, preso ou terceiros, ou ainda de situações adversas às rotinas eficientes de segurança;

f. Devolver ao setor responsável pela guarda, no caso de uso, chaves e equipamentos porventura utilizados na fiscalização/cumprimento das laborerápicas;

g. Quando os trabalhadores da remissão forem executar serviços em outras unidades, a escolta dos internos, bem como sua segurança, fica a cargo da unidade que está recebendo o serviço, devendo ter agentes de ressocialização da unidade acompanhando e fiscalizando o trabalho.

10. Local de Visita:

Espaço do estabelecimento penal onde o preso realiza sua visita íntima com visitante devidamente cadastrada.

10.1 Cabe ao agente de ressocialização as seguintes atribuições:



- a. Verificar previamente as condições do local a ser realizada a visita, uma vez que são realizadas nas próprias celas, ou separadas quando houver;
- b. Verificar senha de visita, observando o nome e a foto do visitante com os dados do preso no sistema eletrônico de dados, o grau de parentesco, a autorização para visita íntima e se as senhas não possuem fraudes, na ausência de sistema informatizado, realizar a conferência de dados com a maior precisão possível e em todas as formas e maneiras disponíveis;
- c. Informar ao preso o horário de termino de visita e dias a ocorrerem, conforme regulamentação do estabelecimento penal;
- d. Fornecer materiais necessários para uso na visitação;
- f. Controlar o local de visitação e período de uso, permitindo o acesso somente de visitantes cadastrados, bem como a sua entrada no pavilhão em que o interno a ser visitado encontra-se, sendo proibida terminantemente a autorização para visitantes adentrarem em pavilhões distintos ao que o interno a ser visitado encontra-se;
- i. Após o término da visitação emanar ordem para a saída de visitantes encaminhando os internos para a quadra de esportes e/ou área da vivência social, deixando o ambiente pronto para a realização de procedimento de verificação de grades e pisos, batção e demais procedimentos de tranca;
- j. Supervisionar a limpeza do ambiente, realizada pelos internos relacionados às vagas da remição do pavilhão;
- k. Verificar, ao final da visita, as condições do local e de seus objetos, relatando qualquer alteração no livro de ocorrências e informando ao Supervisor Imediato de Plantão;
- l. Devolver ao setor responsável pela guarda, chaves e equipamentos utilizados no monitoramento da segurança.
- m. Permitir o acesso somente de visitantes cadastrados restringindo sua entrada ao pavilhão em que o interno a ser visitado estiver alojado, sendo proibida a autorização para visitantes adentrarem em pavilhões distintos;
- n. Controlar a saída dos visitantes dos pavilhões entregando suas respectivas documentações com foto (RG, Carteira de Trabalho e CNH), realizando o reconhecimento facial a partir da documentação;

RESULTADOS ESPERADOS

1. Espera-se do agente de ressocialização, escalado nos diversos postos de serviço, desenvolver seu turno de trabalho com a devida perícia e prudência, de forma a preservar a integridade de todos os envolvidos na operação, garantindo a segurança do estabelecimento penal e também dos presos;
2. Que sejam salvaguardadas as integridades, física e mental, dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
3. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que o retorno dos presos para as celas se faça de maneira segura, conforme POP específico.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco e, possibilitando um eventual aliciamento criminoso (recebimento ou repasse de propinas, drogas, celulares e demais materiais ilícitos ou proibidos), por parte da população carcerária, bem como do próprio agente de ressocialização como prevê o procedimento ;




2. Realizar o procedimento mediante determinação e devidamente amparado pela chefia imediata;

Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização, deixando sempre informado seus superiores e a central de monitoramento, quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poderem sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como de tomada do estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não ter conhecimento e não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
3. Possibilidade da população carcerária de atacar ou render os agentes de ressocialização, ferindo-os gravemente ou mortalmente;
4. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO: 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1	Controle de acesso de pessoas livres

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Banqueta magnética;
14. Portal Eletrônico;
15. Bastão detector de metais.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Portarias Internas e Legislação vigente da SEAP.

ATIVIDADES CRÍTICAS



Fragilidade do sistema de segurança, pela liberação de acesso.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Orientar a equipe de trabalho sobre os procedimentos de segurança, fragilidades na estrutura e na possibilidade de fuga isolada ou em massa com apoio externo;
2. Análise da autenticidade dos documentos de identificação e objetivos da entrada da pessoa ao ambiente;
3. Toda e qualquer liberação de entrada deve estar previamente autorizada via POP, portaria ou ordem superior;
4. Todos os agentes de ressocialização no momento crucial de acesso do público externo e visitantes, devem se ocupar da segurança nos arredores, conforme características exclusivas e específicas de cada Unidade Prisional;
5. O visitante deve ser encaminhado ao posto de controle e acesso específico para registros necessários;
6. Todo acesso de público externo deve ser registrado em livro de ocorrências e/ou livro de acesso de autoridade;
7. Deve ser realizada revista, quando o acesso liberado ao interior da carceragem, conforme especificidades de cada visitante, além de revista em casos específicos e isolados ou mediante suspeição;
8. Toda movimentação do visitante deve ser monitorada por agentes de ressocialização em serviço, até o momento de sua saída.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Melhoria na segurança para entrada de público externo;
2. Aumento da segurança para entrada de objetos;
3. Que o expediente de acesso de público externo ocorra de forma harmônica e sem eventos negativos;
4. Que as prerrogativas sejam respeitadas, sem que a segurança fique prejudicada.


AÇÕES CORRETIVAS

1. Na eventualidade da ocorrência de tumulto por parte do visitante, que este seja encaminhado a um local apropriado para orientações e providências;
2. Sempre atentar para as vestimentas das visitas;
3. Caso o agente de ressocialização desconfie que o visitante esteja querendo entrar no estabelecimento penal de posse de material ilícito, este será informado que caso insista em entrar no estabelecimento penal, deverá passar por uma revista minuciosa conforme previsto na legislação pertinente vigente, à qual será autorizada pela Direção ou Supervisão de Segurança.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Autorização indevida de visitas;
2. Não conferência de documentos e ou vestimentas dos visitantes;
3. Permitir que os visitantes adentrem ao estabelecimento com roupas inadequadas, com material ilícito ou embriagados e/ou alterados.



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.1	Agente de ressocialização do Estabelecimento em Horário de Trabalho

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Documento de identificação em péssimas condições de uso, rasurado ou falsificado;
2. Cadastro com informações distorcidas ou incompleto;
3. Inserção de dados indevidos ou errado.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Chefe imediato deverá orientar a equipe de trabalho sobre os procedimentos de segurança, fragilidades na estrutura e a possibilidade de fuga isolada ou em massa, com apoio externo;
2. Antes da abertura dos portões e liberação de acesso, os agentes de ressocialização devem identificar, com auxílio de monitoramento eletrônico e/ou meio de comunicação tipo rádio de comunicação, ainda na “portinhola” ou portão de acesso/portaria externa a muralha, as pessoas que terão acesso ao interior do estabelecimento;
3. Após identificados, deve ser analisada a autenticidade de documento de identificação funcional, portanto sendo de extrema necessidade o uso do crachá durante todo horário de serviço;



4. Ser verificada a uniformização do agente de ressocialização atentando-se às regras estabelecidas em portaria específica;
5. Verificação de escala de trabalho e da necessidade de entrada e saída do agente de ressocialização dos ambientes penitenciários;
6. Caso o agente de ressocialização não esteja escalado, o responsável pelo plantão deverá fazer contato com o chefe imediato com o intuito de averiguar a situação e esclarecer eventuais dúvidas, evitando acesso indevido que possam comprometer a ordem e segurança interna do estabelecimento prisional;
7. A abertura de portões sempre deve ser realizada com 02 (dois), ou mais, agentes de ressocialização;
8. Durante os procedimentos de entrada e saída de agentes de ressocialização, deve-se priorizar e reforçar a segurança do local e se ocupar da segurança nos arredores, conforme características do local;
9. É vedado ao agente de ressocialização adentrar ao estabelecimento penal portando materiais proibidos, inclusive meios de comunicação com o público externo como telefones celulares, salvo nos casos legalmente autorizados.
10. São autorizados, na área de carceragem, os supervisores, auxiliares de supervisão e gerente operacional o uso de relógio de pulso com cor predominante preta e previamente relatado em ofício da gerência operacional, fins de controle;
11. O trânsito de agentes de ressocialização deve ser limitado por seus supervisores, podendo ser submetidos à revista pessoal ou eletrônica a qualquer tempo, por determinação do gerente operacional ou membro da direção.
12. Proibir terminantemente a entrada de ex-funcionários sem a prévia autorização de superior hierárquico e da Direção ou conhecimento do setor de endereço do mesmo;
13. Restringir o acesso à sala do diretor da unidade, somente autorizando após contato com a secretária do mesmo.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que o expediente de acesso de atendimento ao público externo ocorra de forma harmônica e sem eventos negativos;
2. Manter tratamento cordial para com os visitantes, não deixando de observar os procedimentos de segurança;
3. Que o agente de ressocialização não seja colocado em situação constrangedora.


AÇÕES CORRETIVAS

1. Os estabelecimentos penais devem oferecer aos agentes de ressocialização todos os equipamentos necessários para a execução adequada do procedimento;
2. Que os agentes de ressocialização sejam instruídos sobre seus deveres.
3. Que seja dada publicidade das normas internas, as Leis vigentes e portarias a todos os agentes de ressocialização e agentes de ressocialização do sistema penitenciário.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Entrada de agente de ressocialização não escalado e/ou não autorizados;
2. Entrada indevida de meios de comunicação;
3. Revista ineficiente;
4. Abandono de posto de trabalho;
5. Assunção de serviço sem a uniformização e identificação preestabelecida.



 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.2	Agente de ressocialização do Estabelecimento em Horário de Folga ou de Outros Estabelecimentos

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Prancheta;
14. caderneta para anotações diversas;
15. Portal Magnético;
16. Banqueta Eletrônica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15
4. Legislação e Portarias Internas da SEAP.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Agentes de ressocialização sem habilidades pessoais e técnicas para realização de vistoria;
2. Quantitativo de agentes de ressocialização deficientes;
3. Fragilidade de segurança.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. O chefe imediato deverá orientar a equipe de trabalho sobre os procedimentos de segurança, fragilidades na estrutura e a possibilidade de fuga isolada ou em massa, com apoio externo;



2. Antes da abertura dos portões e liberação de acesso, os agentes de ressocialização devem identificar, com auxílio de monitoramento eletrônico e/ou meio de comunicação tipo rádio de comunicação interna, ou ainda, contato via portinhola informado pela portaria de acesso a unidade prisional, as pessoas que terão acesso ao interior do estabelecimento;
3. Após verificação, deve ser analisada a autenticidade de documento de identificação e objetivo na entrada da pessoa ao ambiente;
4. Verificação de autorização de chefia imediata da necessidade de entrada para o setor solicitado;
5. Abertura de portões, sempre deve ser realizada com 2 (dois), ou mais, agentes de ressocialização.
- 6. É vedado ao agente de ressocialização de folga ou de outro estabelecimento, adentrar ao estabelecimento trajando:**
 - a. Bermuda ou short;
 - b. Saias ou vestidos justos e curtos;
 - c. Roupas decotadas ou transparentes;
 - d. Camisas curtas, ou seja, acima do cós da calça;
 - e. Camiseta sem manga;
 - f. Sandálias ou sapatos abertos;
 - g. Cordões, anéis e joias;
 - h. Roupas rasgadas ou decotadas;
 - i. E demais vestimentas que façam apologia ao crime organizado e questões contrárias ou que ofendam o senso comum e social.
7. Os materiais que estiverem sendo portados pelos agentes de ressocialização de folga, deverão ser guardados no setor de guarda volume, sendo mantido retido, até a saída dos referidos;
8. É vedado ao agente de ressocialização adentrar ao estabelecimento penal portando materiais proibidos, inclusive meios de comunicação com o público externo, como telefones celulares, salvo nos casos legalmente autorizados;
9. O acesso de agentes de ressocialização de folga é proibido aos recintos carcerários sem autorização da chefia imediata;
10. Toda movimentação do agente de ressocialização de folga no estabelecimento penal, devidamente autorizada, deve ser acompanhada por no mínimo um agente de ressocialização em serviço;
11. Os mesmos procedimentos de revista na entrada devem ser realizados na liberação do agente de ressocialização.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que o expediente de acesso de público externo ocorra de forma harmônica e sem eventos negativos;
2. Que as prerrogativas sejam respeitadas sem que a segurança fique prejudicada;
3. Que o agente de ressocialização não seja colocado em situação constrangedora e/ou de suspeição.


AÇÕES CORRETIVAS

1. Os estabelecimentos penais devem oferecer aos agentes de ressocialização todos os equipamentos necessários para a execução adequada do procedimento;
2. Que os agentes de ressocialização sejam instruídos sobre seus deveres.



POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Entrada de agente de ressocialização não autorizada;
2. Entrada indevida de meios de comunicação;
3. Revista ineficiente;
4. Comunicação ilegal da população carcerária com o ambiente externo;
5. Circulação do agente de ressocialização de folga no estabelecimento sem o devido acompanhamento e legalmente autorizado;
6. Agente de ressocialização fora de escala de serviço desempenhar atividades sem a solicitação da administração ou direção.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.3	Visitantes de Presos

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raios-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Banqueta magnética;
17. Crachá de identificação;
18. Máscara;
19. Outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Lei Federal 10.048/2000;
4. Resolução CNMP 121/15.



ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Agentes de ressocialização sem habilidades pessoais e técnicas para realização de vistoria;
2. Quantitativo deficiente de agentes de ressocialização de acordo com a população carcerária e visitação de familiares;
3. Falta de espaço adequado para o convívio do preso com seus familiares, no dia da visitação.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. A visita de familiares de presos acontecerá obedecendo à autorização contida na Lei 7.210/84 Lei de Execução Penal, bem como observará os atos normativos da Administração Penitenciária em Estabelecimentos Penais. Deve ocorrer a critério da administração do estabelecimento penal, não necessariamente em dias úteis, devendo acontecer semanalmente, podendo ocorrer de acordo com as necessidades quinzenalmente, conforme determinado e/ou predefinido pelo estabelecimento penal, obedecendo às previsões legais, e quando necessário, observando as questões de segurança;
2. As visitas poderão ser realizadas após 15 (quinze) dias da realização do cadastro e entrega de toda documentação legal exigida do visitante com as devidas aprovações do departamento competente e autorização do diretor da unidade;
3. O preso receberá visitas que ocorrerá alternadamente às sextas-feiras, sábados ou domingos;
4. A seleção das Alas, Pavilhões, Raios, ou galerias que receberão visitas nos dias acima, ficará a cargo da Coordenação do Sistema Penitenciário – COSIPE, que estabelecerá com uma antecedência mínima de 1 (uma) semana, a escala de visitas, a qual será afixada nos estabelecimentos penais para conhecimento dos visitantes;
5. O horário de visitação será determinado conforme Regimento Interno do estabelecimento penal, caso não haja padronização da SEAP sobre horário de visitação aos estabelecimentos prisionais do estado;
6. Havendo riscos iminentes à segurança, à disciplina e à ordem pública, a visitação poderá ser excepcionalmente suspensa ou ter sua duração reduzida, a critério do Diretor da Unidade Prisional, do Coordenador do Sistema Prisional – COSIPE ou do Secretário de Estado da Administração Penitenciária;
7. A pessoa aprisionada poderá receber visitas de parentes, ascendentes ou descendentes em linha reta, colateral, ou transversal até 2º grau, mediante comprovação do vínculo afetivo, desde que devidamente autorizadas mediante prévia submissão a procedimento administrativo de cadastro, e estando em acordo com todas as portarias internas em vigor desta SEAP;
8. No caso de amigos (as) e demais parentes, poderá ser concedida a visita assistida, mediante avaliação da Assistência Social e/ou setor responsável, que deverá fazer uma análise documental e entrevista, dentre outros, para fins de comprovação do vínculo com a pessoa presa, passando as informações coletadas para que o diretor defira, ou não, a visita, desde que se encaixe nos requisitos previsto;
9. As crianças e adolescentes, desde que comprovada a sua descendência ou guarda legal para com o preso, somente ingressarão no estabelecimento penal quando acompanhadas de pessoa legalmente responsável por elas, ficando a cargo desta, a sua guarda e acompanhamento durante o período de visitação, salvo mediante autorização judicial, o que deverá ser comprovado documentalmente por ocasião da entrada no estabelecimento, conforme Resolução Nº 05, de 28 de agosto de 2017 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e Adolescente do Amazonas;



10. O (a) preso (a) recolhido (a) ao pavilhão hospitalar ou enfermaria e/ou em tratamento psiquiátrico, poderá receber visita de advogado, nas salas denominadas parlatório, ou similar a critério do Diretor do estabelecimento penal;

11. É vedada a visita de familiares e demais interessados, ao (a) preso (a) recolhido em pavilhão hospitalar, enfermaria ou em local similar, salvo mediante autorização do Diretor do estabelecimento penal;

12. As visitas assistidas e o quantitativo de visitantes por preso no mesmo dia serão estabelecidos pelas portarias internas que norteiam esta SEAP;

13. Todos os visitantes deverão ser cadastrados, em dias e horários específicos, antes de ingressarem nos estabelecimentos penais, obedecendo aos prazos e entrega de toda documentação para realização do cadastro;

14. No momento da realização do cadastro o visitante deverá receber uma lista de materiais permitidos para entrega ao preso por parte dos visitantes, bem como instruções e orientações sobre quais vestimentas são permitidas para o visitante no dia de visitação, além das demais demandas legais e vigentes, necessárias para ingresso no estabelecimento penal.

15. O cadastro será feito mediante procedimento manual ou eletrônico (e/ou outros), devendo o requerente apresentar documentação original e/ou cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) RG;

b) Certidão de Nascimento para menores de 12 anos de idade;

c) CPF;

d) 02 Foto 3x4;

e) Grau de parentesco, comprovado mediante apresentação de documento oficial;

f) Comprovante de endereço emitido, no máximo, nos últimos 03 (três) meses: (conta de água, energia, telefone fixo, contrato de aluguel registrado em Cartório ou Declaração do proprietário do imóvel autenticada em cartório);

g) Certidão de Casamento ou Escritura Pública Declaratória de União Estável (não será aceita Escritura Pública Declaratória Unilateral, visto que a mesma faz prova apenas de ato declaratório, porém não o faz do fato declarado);

h) Gestantes e portadores de marca-passo devem provar tal condição através de documentos que comprovem tal situação (exames, relatório médico, cartão do marca-passo, dentre outros);

i) Idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo, portadores de necessidades especiais, e pessoas que comprovem, através de atestado ou laudo médico, sua incapacidade temporal, e/ou permanente, terão o direito de solicitar o atendimento preferencial (senha preferencial), de acordo com a Lei Federal 10.048/2000;

16. Caso a pessoa presa seja reincidente, o visitante deverá realizar um novo cadastro, independentemente do período;

17. Outros documentos que o Diretor do estabelecimento penal julgar necessários também poderá ser exigido no ato do cadastro para visitação, independente da documentação preestabelecida em Legislação Interna desta SEAP, caso seja relevante e/ou necessária;

18. Cada preso só poderá ter credenciado 01 (um) visitante como cônjuge, companheiro ou companheira para fins de visita íntima;

19. Em caso de desconstituição do casamento ou união estável, resultando no credenciamento do (a) visitante, dever-se-á ser confeccionado documento público em cartório de dissolução de união estável ou divórcio, declarado por ambos conviventes, e



observar o prazo mínimo de 06 (seis) meses para que se inicie novo procedimento de cadastramento e credenciamento;

20. Uma mesma visita não poderá ser cadastrada e credenciada como íntima para mais de um preso;

21. A documentação pessoal do visitante será retida na entrada do bloco ou da ala e somente serão devolvidas no fim da visita após as devidas conferências;

22. É vedado o cadastro de visita íntima de uma mesma pessoa para mais de um preso, mesmo que em unidade distintas.

23. Os visitantes ao comparecer na entrada do corpo da guarda (recepção) para visita deverão:

a. Ser identificados através de documento com foto e senhas de acesso que serão retiradas de forma antecipada por setores da secretaria de administração penitenciária ou no próprio estabelecimento penal, além da confirmação através de identificação biométrica;

b. Ser colocadas pulseiras de identificação em seu pulso, que serão numeradas e assinadas à caneta pelo agente de ressocialização que as colocou;

24. No fim da visita, o (a)s agentes de ressocialização deverão realizar conferência visual e documental do(a) visitante, conferindo sua senha e a pulseira de identificação com o número, e do documento de identificação;

25. Após toda a conferência pelo (a) agente de ressocialização plantonista, este devolverá ao visitante a sua documentação;

26. O horário de visita será determinado conforme Regimento Interno do estabelecimento penal, caso não haja padronização da SEAP sobre horário de visita aos estabelecimentos prisionais do estado;

27. Em situações excepcionais, o encerramento da visita se dará a qualquer momento mediante justificativa da Direção ou conforme determinação da Coordenadoria do Sistema Penitenciário – COSIPE/SEAP;

28. Os dias de visita, que venham a incidir em datas festivas, poderão ser alterados a critério do Diretor do estabelecimento penal, fins de evitar transtornos administrativos e operacionais, podendo ser promovido eventos sociais em parceria com a empresa cogestora em datas comemorativas;

29. Os estabelecimentos penais que não dispuserem de locais apropriados e exclusivos para visita social poderão utilizar os pátios, que, normalmente, são utilizados para o lazer e banho de sol dos presos sendo destinada a visita íntima as celas da própria unidade;

30. Quando a estrutura física do estabelecimento penal não propiciar ambiente específico para visita, e, não havendo possibilidade de utilização dos espaços de lazer e banho de sol, os presos poderão receber as visitas nas próprias celas;

31. Todos os visitantes, inclusive os menores de idade, devem passar por revista conforme previsão legal, sob pena de não poderem adentrar no estabelecimento penal. A revista nos menores será acompanhada pelo respectivo responsável legal e na presença de no mínimo 02 agentes de ressocialização;

32. O visitante portador de deficiência, que se negue a ser submetido à revista padronizada deste POP, poderá requerer cadastramento e credenciamento para visita assistida, mediante apresentação de laudo técnico emitido pelo seu médico e após veracidade das informações nele contida pelo setor responsável;

33. Os visitantes não poderão permanecer nas dependências do estabelecimento penal antes ou depois do horário destinado à visita.

34. É vedado ao visitante do preso adentrar no estabelecimento penal trajando:



- a. Bermuda ou short;
 - b. Saias ou vestidos justos ou acima do joelho;
 - c. Roupas decotadas ou transparentes;
 - d. Camisas curtas, ou seja, acima do cós da calça;
 - e. Camiseta sem manga;
 - f. Roupas acolchoadas ou com forro;
 - g. Roupas que tenham acima de 02 (dois) bolsos;
 - h. Roupas com detalhes em metal ou com detalhes/enfeites, miçangas ou adereços que dificultem a revista;
 - i. Roupas íntimas com aro de metais ou plástico ou qualquer outro tipo de material;
 - j. Qualquer peça de roupa que possua imagens ou texto que faça apologia direta ou indireta a questões sociais que ofenda o senso comum, questões políticas ou que faça apologia a drogas e ao crime organizado;
 - k. Portando peças de roupas excedentes como 02 camisas, bermudas por baixo da calça, dentre outras;
 - l. Perucas ou apliques de cabelo;
 - m. As crianças não poderão adentrar com mascaras ainda que infantis;
 - n. Roupas que se assemelhem as roupas dos servidores penitenciários em geral;
 - o. Sandálias com missangas ou adereços;
 - p. Salto alto, botas ou plataformas, sendo permitido apenas o uso de sandálias rasteiras.
35. O visitante não poderá usar cintos, capuz, boné, óculos escuros, chapéu ou similares, bem como não poderá usar sapato fechado e/ou com salto, tênis com solado grosso, portar carteiras, chaves e remédios com ausência de prescrição médica, relógio, bijuterias ou joias, exceto aliança. O visitante deverá trazer consigo apenas os documentos pertinentes à visitação;
36. Convém ressaltar, que não é autorizada, a nenhum agente de ressocialização, a guarda de materiais de visitantes, salvo se houver o setor de guarda volumes;
37. Será permitida a entrada apenas dos visitantes que estiverem usando chinelo de dedo convencional, rasteiro, de qualquer marca, contudo, deverá ser semelhante ao chinelo simples de borracha de uma única face;
38. Prendedores de cabelo serão permitidos desde que sejam do tipo elástico;
39. O visitante não poderá trajar roupas que façam alusão a times de futebol ou apologia ao crime e/ou consumo de drogas, partidos políticos, candidatos eletivos e forças de segurança;
40. O visitante que necessitar de algum medicamento no período em que estiver realizando a visita deverá apresentar receituário médico detalhado, especificando o horário ou período que o medicamento necessita ser usado;
41. O medicamento referido no item anterior permanecerá sob os cuidados de agente de ressocialização (membro do setor de enfermagem), até o momento de sua efetiva utilização pelo visitante;
42. Os medicamentos entregues pelos visitantes para uso dos presos deverão estar devidamente acompanhados das prescrições médicas; e serão encaminhados ao setor de saúde, onde ficarão sob a responsabilidade dos profissionais qualificados, para efetuarem sua administração aos respectivos presos nos dias e horário prescritos no receituário;
43. No momento da visitação, o agente de ressocialização responsável pela revista informará ao visitante que, caso sejam encontrados objetos cuja entrada seja proibida no estabelecimento penal, serão tomadas as medidas administrativas e /ou criminais cabíveis;
44. Caso o visitante venha incorrer em comportamento criminoso, o agente de ressocialização fará a detenção do mesmo comunicando em seguida o fato ao superior hierárquico, sendo



encaminhado imediatamente ao setor de relatoria para a confecção de documento de ocorrência interna, deverá ser feito registro em sistema próprio, bem como a confecção do comunicado de ocorrência e termo de declaração do visitante e agentes envolvidos na ocorrência, em seguida realizar a condução coercitiva à Delegacia de Polícia para as providências legais;

45. Caso o agente de ressocialização seja convocado para comparecer na Delegacia de Polícia durante o dia da visita para prestar depoimento, o traslado ficará a cargo do plantonista da Direção e da empresa cogestora a garantia do traslado;

46. O visitante que apresentar qualquer documento falso, durante o procedimento de cadastramento e/ou entrada nos estabelecimentos penais, terá a visita suspensa por prazo indeterminado, e, somente poderá voltar a visitar mediante ordem judicial. Em caso de falsificação de documento público, o fato será registrado em sistema próprio, bem como a confecção do comunicado da ocorrência e termo de declaração de visitantes e agentes envolvidos na ocorrência, em seguida o visitante será conduzido à Delegacia de Polícia para providências legais;

47. A visita que, de qualquer forma, causar tumultos no estabelecimento penal e/ou não obedecer à determinação do agente de ressocialização, estará sujeita as sanções previstas nas portarias internas desta SEAP que regulamentam a matéria;

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que o atendimento ao público ocorra de forma harmônica e sem eventos negativos;
2. Manter tratamento cordial para com os visitantes, não deixando de observar os procedimentos de segurança.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Os estabelecimentos penais devem oferecer aos agentes de ressocialização todos os equipamentos necessários para a execução adequada do procedimento;
2. Que os agentes de ressocialização sejam instruídos sobre seus deveres evitando eventuais problemas.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Entrada irregular de visitantes;
2. Entrada de materiais ilícitos ou não permitidos;
3. Saída irregular de presos (fuga);
4. Omissão de agente de ressocialização diante de fatos criminosos.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.4	Visitantes de presos que sejam crianças e adolescentes

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;



03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90;
5. Regras de Mandela;
6. Lei Federal nº 12.962/14;
7. Lei Federal 10.048/2000;
8. Portaria Interna nº 72/2019-GAB/SEC/SEAP.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Agentes de ressocialização sem habilidades pessoais e técnicas para realização do cadastro;
2. Quantitativo e treinamento deficiente de agentes de ressocialização proporcional à população carcerária e fluxo de visitantes.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. As crianças e adolescentes, desde que comprovada a sua descendência ou guarda legal para com o preso, somente ingressarão no estabelecimento penal quando acompanhadas de pessoa legalmente responsável por elas, ficando a cargo desta a sua guarda e acompanhamento durante o período de visitação, salvo mediante autorização judicial, o que deverá ser comprovado documentalmente por ocasião da entrada no estabelecimento, conforme Resolução Nº 05, de 28 de agosto de 2017 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e Adolescente do Amazonas;
2. A entrada de crianças será concedida uma vez por mês, devendo ocorrer no último final de semana do mês.
3. O cadastro será feito mediante procedimento manual ou eletrônico (e/ou outros), devendo o requerente apresentar original e/ou cópia autenticada dos seguintes documentos do menor:
 - a) RG para maiores de 12 anos de idade;
 - b) Certidão de Nascimento para menores de 12 anos de idade;
 - c) Foto 3x4;
 - d) Grau de parentesco, comprovado mediante apresentação de documento oficial;
 - e) Comprovante de endereço (conta de água, energia, telefone fixo, contrato de aluguel registrado em Cartório ou Declaração do proprietário do imóvel autenticada em cartório);
 - f) Documento que comprove responsabilidade legal do menor.
4. Idosos, portadores de necessidades especiais, gestantes, mulheres com crianças menores de 02 (dois) anos e pessoas que comprovem, através de atestado ou laudo médico, sua



incapacidade temporal, terão o direito de solicitar o atendimento preferencial (senha preferencial), de acordo com a Lei Federal 10.048/2000;

5. A entrada e permanência de menores serão permitidas, em horários e dias específicos, estabelecidos pela Direção do estabelecimento penal em cumprimento as normas internas desta SEAP;
6. As crianças com idade de até 01 (um) ano deverão ter a visita na modalidade assistida, devendo ser previamente agendada no estabelecimento penal;
7. O (a) menor não legalmente casado (a), ainda que com filhos em comum com a pessoa presa, poderá realizar visita ao cônjuge sem acompanhamento de responsável legal somente com autorização judicial;
8. Nos dias e horários de visitas de menores não serão permitidas comemorações festivas ou qualquer tipo de atividade que envolva a participação de crianças e adolescentes;
9. É expressamente proibida a visita de menor que tenha sido vítima de violência sexual praticada pelo (a) preso (a) ou com a sua convivência, salvo por determinação judicial;
10. Nos dias de visita de menores é proibida a visita íntima;
11. Caberá à Direção do estabelecimento penal, definir o número de menores que poderão adentrar no ambiente carcerário, buscando sempre a proteção da criança e do adolescente evitar tumultos ou situações que exponham o menor a risco;
12. O representante legal, que irá acompanhar o menor no cárcere, será orientado a colaborar com a vigilância do menor durante todo o tempo de visitação;
13. Casos de negligência envolvendo menores deverão ser imediatamente reportados ao chefe imediato do estabelecimento penal e ao Conselho Tutelar, confeccionado o comunicado de ocorrência e se for o caso, encaminhado à Delegacia de Polícia Especializada em Crimes contra Crianças e Adolescentes;
14. A visita de menores deverá ocorrer em ambientes em que seja possível a monitoração visual ou por equipamentos de vídeo pelos agentes de ressocialização, sendo vedado o uso de celas.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que o atendimento ao público ocorra de forma harmônica e sem eventos negativos;
2. Manter tratamento cordial para com os visitantes, não deixando de observar os procedimentos de segurança;
3. Que a visita das crianças e adolescentes possa ocorrer de forma harmônica e segura, proporcionando o bom convívio familiar, corroborando com a reintegração social do apenado, conforme preceitua a Lei de Execução Penal.

AÇÕES CORRETIVAS


Todos os estabelecimentos penais devem ter todos os equipamentos necessários para a execução adequada do procedimento.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Entrada irregular de visitantes;
2. Entrada de materiais ilícitos ou não permitidos;
3. Deixar de monitorar os procedimentos de visitação da criança ou adolescente;
4. Ocorrência de visitação em desconformidade com o estabelecido no POP.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	VERSÃO: 01		ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO	
	PROCESSO: Nº 2.1.5	Visitas de Autoridades, Advogados e Oficiais de Justiça	

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Aparelhos detectores de metais (Bastões magnéticos, portal magnético e baquetas eletrônicas);
12. Aparelho de Raio-X;
13. Livro de assinatura das Autoridades.
14. Portal Eletrônico;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.
4. Portaria nº 007/2017 GAB/SEXAD/SEAP;
5. Portaria Conjunta nº 001/2015 SEAP/OAB/AM;

ATIVIDADES CRÍTICAS

Momento de fragilização da segurança.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Estabelecer o horário de 8h às 17h, para que os advogados realizem o atendimento aos internos nas unidades prisionais, os advogados realizarão os atendimentos exclusivamente nos parlatórios, salvo em casos de força maior, em que haja impossibilidade de utilização do local;
2. O acesso aos estabelecimentos penais, para atendimento e demais atos inerentes à advocacia, somente será permitida a advogados e estagiários de direito devidamente inscritos na OAB, mediante a apresentação de Carteira de Identificação Funcional expedida por este órgão de classe;
3. Todos Policiais Cíveis e Militares, membros do ministério público, do poder judiciário, da Defensoria Pública, de Funcionários de cartórios e servidores da SEAP, somente poderão entrar nas carceragens após serem submetidos a revista eletrônica, sendo vedada a entrada de aparelho celular e outros meios de comunicação remota, na forma da Lei nº 12012/09, assim como de



armas de fogo, ainda que haja porte autorizado, e outros objetos capazes de ofender a integridade física;

4. Solicitar ao advogado, autoridades e oficial de justiça o fornecimento dos dados do preso e verificar se o mesmo está admitido no estabelecimento penal;

5. Verificar a regularidade do registro profissional, bem como a existência de possíveis sanções/restrições impostas;

6. Quando o advogado se encontrar com restrição que inviabilize sua entrada no estabelecimento penal, devolver-lhe o documento e informá-lo da impossibilidade do credenciamento e, portanto, da realização de visita;

7. Não havendo restrições ou registro de irregularidades, o agente de ressocialização deverá, em livro próprio, registrar seu nome, dados documentais, dia e horário da visitação;

8. A entrevista do preso com advogado, autoridades e oficial de justiça realizar-se-á em parlatório;

9. O advogado, autoridades e oficial de justiça deverão passar pelo portal e/ou detector de metal para verificação salvo quando dispensados os referidos procedimentos pelo diretor da unidade e liberação de sua entrada. Caso o advogado, autoridades e oficial de justiça não estejam credenciados/cadastrados no estabelecimento penal, o agente de ressocialização providenciará a inclusão de seus dados e procederá com os demais procedimentos, conforme citado acima;

10. O agente de ressocialização dará ciência ao advogado, autoridades e oficial de justiça da proibição de entrada de celulares, pastas, armas de fogo, chaves e/ou quaisquer objetos que possam colocar em risco a segurança do local;

11. Na eventualidade de ser constatada a presença de objeto de metal junto ao corpo do advogado, autoridades e oficial de justiça no scanner ou até mesmo no detector de metal, o agente de ressocialização deverá verificar a causa do acionamento e avaliará a possibilidade de autorizar a entrada no estabelecimento penal, realizando de imediato a membro da direção e gerente operacional;

12. Os objetos proibidos, ou não autorizados, deverão ser guardados fora do estabelecimento penal por seus próprios proprietários, não cabendo ao agente de ressocialização em escala se responsabilizar pela guarda dos objetos e nem a permanência do referido objeto dentro da unidade prisional;

13. Não será permitido aos advogados, autoridades e oficial de justiça, receber ou entregar dinheiro ao preso, ou ainda receber ou entregar qualquer tipo de correspondência, salvo em caso de documento oficial que seja previamente apresentado e autorizado por membro da Direção de Unidade;

14. O preso deverá ser obrigatoriamente revistado antes e após ser atendido pelo advogado, autoridades e oficial de justiça; bem como permanecer algemado durante os deslocamentos;

15. O atendimento ao preso é restrito ao local de visitação, ficando o agente de ressocialização autorizado a solicitar a retirada do advogado, autoridades e oficial de justiça, caso ele esteja atendendo fora do local autorizado ou com falta de ética profissional;

16. O advogado, autoridades e oficial de justiça só poderão fazer o atendimento ao(s) preso(s) que solicitou e para o qual foi identificado na recepção do estabelecimento penal. Caso tenha interesse em atender outro recluso, deverá retornar à recepção para solicitar;

17. Caso ocorra alteração da normalidade no atendimento, o advogado, autoridades e oficial de justiça deverão ser relatados em livro de ocorrência e comunicados prontamente ao chefe imediato (de plantão, segurança e/ou do estabelecimento);



18. Dependendo da gravidade, o agente de ressocialização fará constar os dados da autoridade, nomes de testemunhas, registros de imagens e outros que se fizerem necessários, em comunicação específica, a qual será encaminhada à Direção do estabelecimento penal;
19. Objetos trazidos pelos advogados, autoridades e oficial de justiça (gêneros alimentícios, roupas, material higiênico) deverão obedecer às regras gerais dos dias de visitação, salvo sob a concordância da Direção ou da Supervisão de Segurança, após revista;
20. Não será permitida a presença de familiares no momento do atendimento realizado ao preso pelo advogado, autoridades e oficial de justiça, nos casos de extrema necessidade a Direção ou Supervisão de Segurança poderá autorizar;
21. O preso poderá receber atendimento de 01 (um) ou mais advogados simultaneamente, porém o(s) advogado(s) deverá(ão) atender um preso por vez;
22. Os procedimentos de revista realizados no momento da entrada dos advogados, autoridades e oficial de justiça devem se repetir no momento de saída.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Garantir o direito da pessoa presa;
2. Atender todas as prerrogativas do advogado observando os critérios de segurança do estabelecimento penal;
3. Que os direitos de defesa e a assistência judicial ao preso sejam resguardados e efetivados com segurança;
4. Oferecer tratamento legal e cordial a qualquer autoridade atendida.

AÇÕES CORRETIVAS


1. O advogado, autoridades e oficial de justiça não terão nenhuma autonomia para tomada de decisões quanto ao sistema de segurança dentro dos estabelecimentos penais, bem como não poderão se valer de prerrogativas ou de quaisquer outros meios para realizar visita aos presos em modalidade diversa daquela para a qual estão credenciados, caso tenha aproximação familiar entre eles, deverão obedecer às regras gerais dos dias de visitação;
2. O visitante, ou qualquer pessoa autorizada, deverá obedecer às normas administrativas daquele ambiente prisional sempre respeitando funcionários, presos e demais pessoas que irá se relacionar;
3. O visitante ou qualquer pessoa autorizada a entrar nos estabelecimentos penais deverão apresentar-se vestidos de maneira conveniente;
Não é permitida a entrada nas dependências do estabelecimento penal de pessoas com trajes inadequados, conforme determinação para este procedimento no POP;
4. As restrições das visitas aos presos não se aplicam aos advogados, autoridades e oficial de justiça no exercício de sua profissão, contudo, caso tenham visita íntima ou social com o preso, deverão cumprir à ordem estabelecida e não terá nenhuma prerrogativa de poderes, devendo ainda ser tratado como visitante íntimo e exigido a apresentação do documento de identidade para possível verificação de vínculo afetivo.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Impedir, restringir ou limitar o advogado, autoridades e oficial de justiça de comunicar-se com seus clientes, pessoal e reservadamente, quando estes se encontrarem presos, detidos ou recolhidos em estabelecimentos penais. Porém, nos casos emergenciais ou que colocar em risco a segurança a sua entrada deverá ser restringida;



2. Permitir somente a entrada de objetos indispensáveis e condizentes com a natureza da atividade e que não representarão quaisquer riscos à segurança do preso e/ou do estabelecimento penal;
3. Serão previamente cientificados pelo chefe imediato a respeito das situações internas que impliquem riscos à sua segurança;
4. Apresentar-se trajando vestuário inadequado ao decoro do ambiente prisional.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.6	Cooperadores

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidades de amotinamento e rebeliões com tomada de reféns;
2. Entrada de material ilícito;



3. Entrada de pessoal não autorizado.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

Orientar a equipe de trabalho sobre os procedimentos de segurança, fragilidades na estrutura e a possibilidade de fuga isolada, ou em massa, com apoio externo.

1. Identificação dos visitantes com auxílio de monitoramento eletrônico e/ou meio de comunicação tipo interfone ou, ainda, por contato via portinhola;
2. Análise da autenticidade dos documentos de identificação e objetivos da entrada da pessoa ao ambiente;
3. Toda e qualquer liberação de entrada deve ser previamente autorizada via POP, portaria ou ordem superior;
4. Todos os agentes de ressocialização no momento crucial de acesso do público externo devem se ocupar da segurança nos arredores, conforme características do local;
5. O visitante deve ser encaminhado à sala de recepção para registros necessários;
6. Todo acesso de público externo deve ser registrado em livro de ocorrências e livro de controle de acesso e movimentações, e quando necessário em sistema de registro de atendimento integrado;
7. Deve ser realizada revista, quando acesso liberado ao interior da carceragem, utilizando-se de revista com meios eletrônicos e manuais, (vide POP);
8. Toda movimentação dos cooperadores deve ser monitorada por agentes de ressocialização em serviço, até o momento de sua saída;
9. Em cada estabelecimento penal o Diretor designará um espaço apropriado para visitação e assistência de cooperadores aos presos;
10. A visitação e assistência de cooperadores serão realizadas no horário compreendido entre 09h00min e 16h00min, nos dias de semana ou quando demandado, pelo Secretário da Administração Penitenciária – SEAP, Secretário Executivo Adjunto – SEXAD ou Coordenador do Sistema Penitenciário – COSIPE, ao Diretor do estabelecimento penal, não tendo a necessidade de periodicidade previamente estabelecida;
11. Cabe aos agentes de ressocialização do estabelecimento penal, em conjunto, supervisionar e controlar as atividades dos cooperadores durante sua permanência no interior dos estabelecimentos;
12. As visitas de autoridades eclesiásticas para assistência individualizada e exclusiva a determinado preso, com vínculo afetivo, em virtude de constituírem situações excepcionais, dar-se-ão nos moldes da visitação assistida;
13. Os cooperadores não terão nenhuma autonomia para tomada de decisões dentro dos estabelecimentos penais, bem como não poderão se valer de prerrogativas religiosas, ou de quaisquer outras, para realizar visita aos presos em modalidade diversa daquela para a qual estão credenciados;
14. É vedado aos cooperadores receber do preso ou, a este, levar qualquer tipo de objeto, especialmente correspondência ou alimento, excetuados os casos de doação devidamente autorizados pela Direção do estabelecimento penal, sem prejuízo dos procedimentos de revista;
15. Não permitir a entrada de cooperadores sob o efeito de álcool ou de substância entorpecente;
16. Cabe aos cooperadores portar apenas os objetos indispensáveis e condizentes com a natureza da atividade, os quais não poderão representar quaisquer riscos à segurança do preso e/ou do estabelecimento penal;



17. Objetos que possam fragilizar a segurança ou disciplina não poderão ser utilizados pelo cooperador, salvo com autorização prévia, e por escrito, do Diretor ou do Supervisor de Segurança do estabelecimento penal;
18. O procedimento de revista dos cooperadores será realizado visualmente e com auxílio de equipamentos detectores de metal e de imagem, bem como em consonância com demais normas que tratam do assunto;
19. O acesso dos cooperadores aos espaços previamente reservados, será feito mediante acompanhamento de pelo menos 01 (um) agente de ressocialização e com observância das regras usuais de segurança, garantindo, contudo, a privacidade dos interlocutores;
20. Aos cooperadores não será permitido permanecer no estabelecimento penal fora dos horários estabelecidos para a realização das atividades;
21. O cooperador que se envolver intimamente com presos (as) e/ou se comportar de maneira inadequada poderá ter, de imediato, seu credenciamento suspenso por ordem do diretor da unidade, contudo dever-se-á instaurar procedimento interno visando à apuração dos fatos e ao exercício do contraditório e da ampla defesa pelo cooperador, necessários à legitimação do ato administrativo;
22. Os estabelecimentos penais manterão em suas portarias os dados cadastrais necessários à identificação dos cooperadores que lá comparecerão;
23. Todo o material que venha a ser doado e distribuído aos presos deverá ser revistado nos moldes do POP;
24. O preso não é obrigado a participar das reuniões religiosas;
25. O credenciamento dos cooperadores terá validade de 06 (seis) meses, a partir da data de expedição;
26. No momento de entrada e liberação dos cooperadores, deve ser verificada a autenticidade da documentação e colhidas assinaturas em livro próprio;
27. O agente de ressocialização cientificará os membros da instituição de atividade religiosa sobre a proibição de entrada de celulares, pastas, armas, chaves e/ou quaisquer objetos que possam pôr em risco a segurança do estabelecimento penal;
28. Os cooperadores deverão realizar agendamento prévio junto ao estabelecimento penal, devendo primeiro fazer cadastro prévio junto ao setor de reintegração social da SEAP.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Garantir a liberdade de religião e de culto aos presos;
2. Os agentes de ressocialização, e demais servidores públicos, deverão ter comportamento condizente com sua condição de autoridade, sem confundir a condição dos grupos religiosos ou assistenciais com a do preso;
3. Não se dirigir ou referir-se a estes grupos de forma grosseira, pejorativa, desrespeitosa ou obscena. Primar pelo respeito à liberdade religiosa em todas as instâncias, privando-se de emitir juízo de valor ou expressão de agravo às mesmas;
4. Garantir que o preso receba a assistência religiosa, dentro do horário permitido pelo estabelecimento penal, com autorização prévia do Diretor ou do Supervisor de Segurança;
5. Os cooperadores serão previamente cientificados pela administração do estabelecimento penal a respeito das situações internas que impliquem riscos à sua segurança.


AÇÕES CORRETIVAS

A entrada de grupos religiosos / assistenciais poderá ser suspensa, caso ocorra algum evento no estabelecimento penal que possa pôr em risco a integridade física dos seus membros.



POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Autorização indevida da entrada de assistentes religiosos;
2. Não conferência de documentos e autorizações, colocando em risco todos os envolvidos;
3. Exceder o tempo previsto da visitação ou permitir qualquer contato libidinoso entre o preso e a visita;
4. Número de membros da instituição superior ao permitido;
5. Permitir que a visita entregue qualquer objeto proibido/ilícito ao preso ou apresente-se embriagado ou alterado;
6. Quando for positiva a detecção de metal, o agente de ressocialização deverá verificar a causa do acionamento do detector e avaliar se é possível dar a permissão ao integrante para entrar.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.7	Fornecedores e Prestadores de Serviço

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Body Scanner;
10. Detector de metal;
11. Aparelho de Raio-X.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Constituição da República Federativa do Brasil/88;
2. Lei de Execução Penal 7.210/84;
3. Resoluções CNPCP 05/15;
4. Lei nº 10.792/2003.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Agentes de ressocialização sem habilidades pessoais e técnicas para realização de vistoria;



2. Fornecedores e prestadores de serviço que trazem materiais não autorizados a entrar no estabelecimento penal;
3. Fornecedores e prestadores de serviço que se recusam ser vistoriados;
4. Entrada de material não permitido.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Orientar a equipe de trabalho sobre os procedimentos de segurança, fragilidades na estrutura e a possibilidade de fuga, isolada ou em massa, com apoio externo;
2. Identificar, antes da abertura dos portões e liberação de acesso, as pessoas que terão acesso ao interior do estabelecimento, com auxílio de monitoramento eletrônico, e/ou meio de comunicação tipo interfone, e/ou por meio da portinhola do portão de acesso;
3. Verificar, a autenticidade de documento de identificação e objetivo da entrada da pessoa ao ambiente;
4. Certificar a autorização de chefia imediata e/ou documentação regimental da necessidade de entrada dos fornecedores ou prestadores de serviço;
5. É vedado aos fornecedores e prestadores de serviço adentrar no estabelecimento penal trajando:
 - a) Bermuda ou short;
 - b) Saias ou vestidos justos e curtos, ou seja, acima do joelho;
 - c) Roupas decotadas ou transparentes;
 - d) Camisas curtas, ou seja, acima do cós da calça;
 - e) Camiseta sem manga;
 - f) Roupas acolchoadas ou com forro;
 - g) Roupas com detalhes em metal;
6. É obrigatória a identificação dos fornecedores e prestadores de serviço por uniforme e/ou crachá da empresa que representam, ou ainda, documento que comprove a ordem de serviço;
7. Informar aos fornecedores e prestadores de serviço que a responsabilidade sobre a guarda de documentos e objetos pessoais não autorizados no interior do estabelecimento penal, não é do agente de ressocialização, nem da unidade prisional;
8. Liberar o acesso de fornecedores e prestadores de serviço somente à área preestabelecida, devendo ser acompanhado por no mínimo um agente de ressocialização;
9. Realizar os procedimentos de revista na entrada e saída dos fornecedores e prestadores de serviços, solicitando que os caminhões tipo baú ou com carroceria devam adentrar de marcha ré com seus compartimentos (portas) abertos antes de adentrarem o portão ou cancela da unidade, tendo em vista a necessidade de verificação visual preliminar, afastando a possibilidade de elementos hostis estarem dentro destes veículos no intuito de surpreenderem a segurança da unidade.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Segurança interna do Estabelecimento Penal;
2. Impedir a entrada de materiais ilícitos e/ou não permitidos;
3. Acesso somente ao local autorizado;
4. Inviolabilidade pessoal.

AÇÕES CORRETIVAS


1. Capacitar adequadamente os agentes de ressocialização que farão procedimentos de revista pessoal e de materiais;



2. Impedir o acesso dos fornecedores e prestadores de serviço aos locais não autorizados, bem como, contato indevido com a população carcerária.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Agentes de ressocialização despreparados tecnicamente para revista pessoal e de materiais;
2. Abertura de portões para recepção dos fornecedores e prestadores de serviço, sem a quantidade mínima de 02 (dois) agentes de ressocialização;
3. A não observância dos agentes de ressocialização no momento crucial de acesso do público externo em relação à segurança nos arredores do estabelecimento penal, conforme características do local.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.8	Controle de Acesso de Veículos de Autoridades

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Acesso de veículos não autorizados.



SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

Posto de controle de acesso

1. Visualizar características do veículo, registrando modelo, cor, placa e quantidade de passageiros; (caso seja necessário, solicitar o desligamento dos faróis e iluminação interna do veículo e abertura para verificação de porta malas);
2. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos, finalidade da liberação de acesso e autorizações necessárias;
3. Comunicar à administração o acesso do veículo e de seus ocupantes;
4. Realizar revista em veículos de autoridades; (ver POP revista de veículos);
5. Orientar e encaminhar o condutor do veículo ao local de destino;
6. Liberar o acesso do veículo apenas à área de estacionamento sendo vedado o acesso de veículos de autoridades aos interiores dos estabelecimentos penais;
7. Caso o deslocamento a pé, dentro do estabelecimento penal seja inviável, providenciar veículo do próprio estabelecimento para a condução das autoridades;
8. Todos os procedimentos adotados na liberação de acesso devem ser repetidos na saída dos veículos, inclusive a verificação de porta mala e interior do veículo.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Preservação da segurança dos estabelecimentos penais;
2. Resguardar a integridade física dos agentes de ressocialização e presos por ela custodiados;
3. Acesso somente às pessoas autorizadas e identificadas.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Diante de situações fáticas que sinalizem maiores riscos ou ameaças no acesso, comunicar a chefia imediata;
2. Registrar todas as ocorrências no controle e liberação de acesso de veículos;
3. Estar sempre atento a qualquer movimento suspeito durante a visualização do veículo e identificação de passageiros;
4. Zelar pela integridade física dos envolvidos no controle de acesso;
5. Dirimir quaisquer intervenientes com a chefia imediata, inclusive liberações de acesso.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Liberação de acesso não autorizadas;
2. Entrada de ilícitos e/ou materiais não permitidos;
3. Entrada e saída de pessoas não autorizadas;
4. Resgate ou execução de presos;
5. Tomada de reféns em eventos críticos negativos;
6. Retirada de materiais pertencentes ao patrimônio do estabelecimento.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
PROCESSO: Nº 2.1.9	Controle de Acesso de Veículos de Escolta	



MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Acesso de veículos não autorizados.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

Posto de controle de acesso

1. Visualizar características do veículo, registrando modelo, cor, placa e quantidade de agentes de ressocialização; (caso seja necessário, solicitar o desligamento dos faróis e iluminação interna do veículo);
2. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos de identificação e guias de saída e transferência de presos;
3. Comunicar à administração o acesso do veículo e de seus ocupantes;
4. Orientar e encaminhar o condutor do veículo ao local de destino, (caso seja necessário, solicitar escolta);
5. Todos os procedimentos adotados na liberação de acesso devem ser repetidos na saída dos veículos;
6. No caso de conter interno no interior do veículo conferir quantidade e nominalmente os internos escoltados, tanto saindo ou entrando na unidade;
7. No caso de veículos de escoltas com baú ou compartimento denominado xadrez, realizar a abertura e conferência visual, nominal e a quantidades de internos no interior do veículo.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Preservação da segurança dos estabelecimentos penais;
2. Resguardar a integridade física dos agentes e presos por ela custodiados;
3. Acesso somente às pessoas autorizadas e identificadas.

AÇÕES CORRETIVAS


1. Diante de situações fáticas que sinalizem maiores riscos ou ameaças no acesso, comunicar a chefia imediata;



2. Registrar todas as ocorrências no controle e liberação de acesso de veículos;
3. Estar sempre atento a qualquer movimento suspeito durante a visualização do veículo e identificação de passageiros;
4. Zelar pela integridade física dos envolvidos no controle de acesso;
5. Dirimir quaisquer intervenientes com a chefia imediata, inclusive liberações de acesso.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Liberação de acesso não autorizadas;
2. Entrada de ilícitos e/ou materiais não permitidos;
3. Entrada e saída de pessoas não autorizadas;
4. Resgate ou execução de presos;
5. Tomada de reféns em eventos críticos negativos;
6. Retirada de materiais pertencentes ao patrimônio do estabelecimento.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.10	Controle de acesso de veículos particulares de agentes de ressocialização

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS



Acesso de veículos não autorizados

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Posto de controle de acesso

- a. Visualizar características do veículo, registrando modelo, cor, placa e quantidade de passageiros;
- b. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos, finalidade da liberação de acesso e autorizações necessárias, quando autorizada a entrada do veículo, solicitar que todos os passageiros desçam na portaria externa, podendo apenas o condutor do veículo permanecer e adentrar com o veículo para estacionar, devendo os demais proceder a entrada a pé pela portaria externa;
- c. Registrar em livro de ocorrências ou em livro de controle de acesso o nome, RG do condutor do veículo e o local do seu destino;
- d. Realizar revista em veículos de funcionários de acordo com o previsto no POP;
- e. Liberar o acesso do veículo apenas à área de estacionamento, sendo vedado o acesso de veículos de agentes de ressocialização aos interiores dos estabelecimentos penais (caso o deslocamento a pé dentro do estabelecimento penal seja inviável, providenciar veículo do próprio estabelecimento para a condução dos agentes de ressocialização);
- f. Todos os procedimentos adotados na liberação de acesso devem ser repetidos na saída dos veículos.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Preservação da segurança dos estabelecimentos penais;
2. Resguardar a integridade física dos agentes de ressocialização e presos por ela custodiados;
3. Acesso somente às pessoas autorizadas e identificadas.

AÇÕES CORRETIVAS


1. Diante de situações fáticas que sinalizem maiores riscos ou ameaças no acesso, comunicar a chefia imediata;
2. Registrar todas as ocorrências no controle e liberação de acesso de veículos;
3. Estar sempre atento a qualquer movimento suspeito durante a visualização do veículo e identificação de passageiros;
4. Zelar pela integridade física dos envolvidos no controle de acesso;
5. Dirimir quaisquer intervenientes com a chefia imediata, inclusive liberações de acesso.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Liberação de acesso não autorizadas;
2. Entrada de ilícitos e/ou materiais não permitidos;
3. Entrada e saída de pessoas não autorizadas;
4. Resgate ou execução de presos;
5. Tomada de reféns em eventos críticos negativos;
6. Retirada de materiais pertencentes ao patrimônio do estabelecimento.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
VERSÃO: 01	ANO 2019
SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO



 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCESSO: Nº 2.1.11	Controle de Acesso de Veículos de Cooperadores
--	---------------------	---

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas ;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Acesso de veículos não autorizados.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

Posto de controle de acesso

1. Visualizar características do veículo, registrando modelo, cor, placa e quantidade de passageiros;
2. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos, finalidade da liberação de acesso e autorizações necessárias, quando a ocorrência de mais passageiros além do condutor, solicitar que todos desçam do veículo, permanecendo somente o motorista fins de estacionar o veículo, os demais devem adentrar a pé pela porta externa;
3. Realizar revista em veículos de cooperadores de acordo com o POP correspondente;
4. Orientar e encaminhar o cooperador ao local de destino; (caso necessário, solicitar escolta)
5. Liberar o acesso do veículo apenas à área de estacionamento, quando houver disponibilidade de vaga, sendo vedado o acesso de veículos de cooperadores aos interiores dos estabelecimentos penais (caso o deslocamento a pé dentro do estabelecimento penal seja inviável, providenciar veículo do próprio estabelecimento para a condução dos cooperadores);
6. Todos os procedimentos adotados na liberação de acesso devem ser repetidos na saída dos veículos;



RESULTADOS ESPERADOS


1. Preservação da segurança dos estabelecimentos penais da administração penitenciária;
2. Resguardar a integridade física dos agentes de ressocialização e presos por ela custodiados;
3. Acesso somente às pessoas autorizadas e identificadas.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Diante de situações fáticas que sinalizem maiores riscos ou ameaças no acesso, comunicar a chefia imediata;
2. Registrar todas as ocorrências no controle e liberação de acesso de veículos;
3. Estar sempre atento a qualquer movimento suspeito durante a visualização do veículo e identificação de passageiros;
4. Zelar pela integridade física dos envolvidos no controle de acesso;
5. Dirimir quaisquer intervenientes com a chefia imediata, inclusive liberações de acesso.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Liberação de acesso não autorizadas;
2. Entrada de ilícitos e/ou materiais não permitidos;
3. Entrada e saída de pessoas não autorizadas;
4. Resgate ou execução de presos;
5. Tomada de reféns em eventos críticos negativos;
6. Retirada de materiais pertencentes ao patrimônio do estabelecimento.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.12	Controle de Acesso de Veículos de Fornecedores e Prestadores de Serviços

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;



3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Acesso de veículos não autorizados.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Posto de controle de acesso

- a. Visualizar características do veículo, registrando modelo, cor, placa e quantidade de passageiros, solicitando que seja aberta a carroceria ou baú, enquanto o veículo ainda esteja fora da unidade, para tanto a entrada do veículo deve dar-se de ré, todo o procedimento de verificação da carroceria e/ou baú deve ser feito com o funcionário pelo lado de dentro da grade da unidade, e o veículo por fora ;
- b. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos, finalidade da liberação de acesso e autorizações necessárias, respeitando o dia destinado a entrega de material de fornecedores;
- c. Realizar contato com a administração penitenciária para verificar autorização de liberação de acesso;
- d. Realizar revista em veículos de fornecedores e prestadores de serviço, ver POP, inclusive com espelhos, para a verificação da parte de baixo dos veículos;
- e. Orientar e encaminhar o fornecedor e/ou prestador de serviço ao posto de destino, (caso necessário, solicitar escolta);
- f. Todos os procedimentos adotados na liberação de acesso devem ser repetidos na saída dos veículos.

2. Acesso à Unidade da Administração Penitenciária

- a. Visualizar características do veículo com auxílio de monitoramento eletrônico de vídeo, interfone ou portinhola, registrando modelo, cor, placa e quantidade ocupantes do veículo, (caso seja necessário, solicitar o desligamento dos faróis e iluminação interna do veículo);
- b. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos de identificação, ordem de serviço ou nota fiscal de fornecimento, também a necessidade de acesso do veículo de fornecedores e prestadores de serviço com escolta;
- c. Realizar revista em veículos de prestadores de serviço e fornecedores de acordo com o POP;
- d. Autorizar o acesso apenas de veículos indispensáveis para a execução do serviço ou fornecimento de materiais;
- e. Monitorar toda movimentação do veículo e de prestadores de serviço e fornecedores no interior do estabelecimento penal, conforme POP de acesso de prestadores de serviço e fornecedores, devendo exigir o uso de crachá dos fornecedores e prestadores de serviço a qualquer momento, bem como documento de identificação;
- f. Caso o serviço a ser prestado ou fornecimento de materiais possa ser realizado sem o veículo, liberar o acesso do veículo apenas à área estacionamento interno, sendo vedado o acesso dos veículos aos interiores dos estabelecimentos penais (caso o deslocamento a pé dentro do estabelecimento seja inviável, providenciar veículo do próprio estabelecimento para a condução dos fornecedores e prestadores de serviço);
- g. Todos os procedimentos adotados na liberação de acesso devem ser repetidos na saída dos veículos;

RESULTADOS ESPERADOS




1. Preservação da segurança dos estabelecimentos penais;
2. Resguardar a integridade física dos agentes de ressocialização e presos por ela custodiados;
3. Acesso somente às pessoas autorizadas e identificadas.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Diante de situações fáticas que sinalizem maiores riscos ou ameaças no acesso, comunicar a chefia imediata;
2. Registrar todas as ocorrências no controle e liberação de acesso de veículos;
3. Estar sempre atento a qualquer movimento suspeito durante a visualização do veículo e identificação de passageiros;
4. Zelar pela integridade física dos envolvidos no controle de acesso;
5. Dirimir quaisquer intervenientes com a chefia imediata, inclusive liberações de acesso.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Liberação de acesso não autorizadas;
2. Entrada de ilícitos e/ou materiais não permitidos;
3. Entrada e saída de pessoas não autorizadas;
4. Resgate ou execução de presos;
5. Tomada de reféns em eventos críticos negativos;
6. Retirada de materiais pertencentes ao patrimônio do estabelecimento.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.13	Controle de Acesso de Veículos de Visitantes

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.



ATIVIDADES CRÍTICAS

Acesso de veículos não autorizados.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Posto de controle de acesso
 - a. Não é autorizado o acesso de veículos de visitantes no interior dos estabelecimentos penais;
 - b. Casos particulares e excepcionais devem ser analisados pelo gestor do estabelecimento penal, certificado em contato via rádio e registrada a autorização.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Preservação da segurança dos estabelecimentos penais;
2. Resguardar a integridade física dos agentes de ressocialização e presos por ela custodiados;
3. Acesso somente às pessoas autorizadas e identificadas.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Diante de situações fáticas que sinalizem maiores riscos ou ameaças no acesso, comunicar a chefia imediata;
2. Registrar todas as ocorrências no controle e liberação de acesso de veículos;
3. Estar sempre atento a qualquer movimento suspeito durante a visualização do veículo e identificação de passageiros;
4. Zelar pela integridade física dos envolvidos no controle de acesso;
5. Dirimir quaisquer intervenientes com a chefia imediata, inclusive liberações de acesso;
6. Proibir terminantemente a entrada de veículos de visitantes na unidade prisional.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Liberação de acesso não autorizadas;
2. Entrada de ilícitos e/ou materiais não permitidos;
3. Entrada e saída de pessoas não autorizadas;
4. Resgate ou execução de presos;
5. Tomada de reféns em eventos críticos negativos;
6. Retirada de materiais pertencentes ao patrimônio do estabelecimento.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
PROCESSO: Nº 2.1.14	Controle de Acesso de Materiais (Proibidos)	

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;



06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei de Execução Penal 7.210/84;

ATIVIDADES CRÍTICAS

Possibilidade de ingresso no estabelecimento penal de materiais proibidos e/ou não autorizados, bem como de materiais ilícitos capazes de ofenderem a integridade física e psicológica dos agentes de ressocialização, visitantes e custodiados.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. De posse da relação dos materiais permitidos a adentrarem conforme portarias internas em vigor, ou previa autorização por parte do diretor da unidade, fazer a conferência;
2. Realizar revista em todos os materiais, na presença do responsável pela entrega;
3. Encaminhar o material recebido ao setor correspondente;
4. Barrar a entrada dos materiais ou dos visitantes com contato direto com o preso na carceragem e / ou local de visitação:
 - a. Acessórios, vestuários, roupas de cama, bandeiras dentre outros objetos que contenham brasões de equipes esportivas ou torcidas organizadas, ainda que nas cores branca;
 - b. Roupas com decotes acentuados, transparentes, minissaias, shorts e jaquetas acolchoadas;
 - c. Tênis acolchoados ou emborrachados (tipo plataforma), bolsas, mochilas, travesseiros, almofadas, edredons, bonés, óculos escuros, cintos, carteiras, chaves, perucas;
 - d. Máquinas fotográficas, pendrive, HD portátil, cartões de memória, notebook, aparelhos de telefonia móvel e demais equipamentos eletrônicos;
 - e. Ferramentas de qualquer espécie, fósforo ou qualquer material explosivo, lâmina de barbear, vasilhames de marmitas térmicas e garrafas térmicas, salvo quando previamente autorizados por portaria interna ou pelo diretor da unidade, objetos metálicos e de vidro, perfuro cortantes ou pontiagudos não serão permitidos em hipótese alguma;
 - f.
 - g. Produtos tóxicos e inseticidas;
 - h. Animais vivos;
 - i. Relógios, correntes, pulseiras, brincos, tornozeleiras e jóias em geral;
 - j. Listas telefônicas, guia de rua (livro), mapas, catálogos de nomes e endereços.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que os agentes de ressocialização envolvidos tenham pleno conhecimento dos materiais que são proibidos à entrada;
2. Que não haja a entrada de objetos não autorizados, bem como de ilícitos;
3. Que os materiais destinados aos diversos setores do estabelecimento penal que chegam por fornecedores, visitantes ou por repasse do próprio órgão, sejam entregues e conferidos conforme autorização preestabelecida.




AÇÕES CORRETIVAS

Conferência e revista em todo o material que for adentrar no estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Permitir que os fornecedores e visitantes adentrem no estabelecimento penal com material ilícito ou objetos não permitidos.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.15	Controle de Acesso de Materiais de Oficinas de Trabalho

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei de Execução Penal 7.210/84.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Possibilidade de ingresso no estabelecimento penal de materiais proibidos e/ou não autorizados, bem como de materiais ilícitos;

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Identificar a pessoa responsável pela entrega,
2. De posse da relação dos materiais permitidos a adentrarem ou previamente autorizados pelo diretor da unidade visando fazer a conferência do material destinado às oficinas de trabalho ou de artesanato que chegam ao estabelecimento penal através de fornecedores, visitantes, por empresas ou pessoas co-responsáveis pelo setor laboral, registrar em recibo e assiná-lo;
3. Encaminhar o material para ser revistado;
4. Encaminhar o material recebido ao setor correspondente.



RESULTADOS ESPERADOS


1. Que os agentes de ressocialização envolvidos tenham pleno conhecimento dos materiais que são permitidos à entrada;
2. Que não haja a entrada de objetos não autorizados, bem como de ilícitos.

AÇÕES CORRETIVAS

Conferência e revista em todo o material das oficinas de trabalho que for adentrar no estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Deixar que os fornecedores adentrem no estabelecimento penal com material ilícito ou objetos não permitidos.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.16	Controle de Acesso de Materiais de Doações

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei de Execução Penal 7.210/84.

ATIVIDADES CRÍTICAS



1. Possibilidade de ingresso no estabelecimento penal de materiais proibidos e/ou não autorizados, bem como de materiais ilícitos;
2. Possibilidade de questionamento e resistência quanto às proibições dos materiais não permitidos.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. De posse da relação dos materiais permitidos a adentrarem, fazer a conferência;
2. Identificar a pessoa responsável pela entrega, devendo ser maior de idade, não podendo ter antecedentes criminais e se os materiais doados se enquadram nos permitidos e se tem autorização da expressa da SEAP;
3. Efetuar a revista em todos os materiais na presença do responsável pela entrega e preferencialmente na presença do responsável pelo setor a ser destinada a doação;
4. Receber o material somente mediante a apresentação de termo de doação por parte do doador feito de próprio punho e autenticado em cartório, contendo assinatura do doador e ainda numero de documento oficial com foto, além de cópia autenticada do mesmo;
5. Encaminhar o material recebido ao setor correspondente.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que os agentes de ressocialização envolvidos tenham pleno conhecimento dos materiais que são permitidos a adentrarem no estabelecimento penal;
2. Que não haja a entrada de objetos não autorizados, bem como de ilícitos.

AÇÕES CORRETIVAS

Conferência e revista em todos os materiais doados que forem adentrar no estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Deixar que os doadores adentrem no estabelecimento penal com material ilícito ou objetos não permitidos.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.17	Controle de Acesso de Materiais Permitidos

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;



08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei de Execução Penal 7.210/84.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Possibilidade de ingresso no estabelecimento penal de materiais proibidos e/ou não autorizados, bem como de materiais ilícitos.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Verificar se os pertences trazidos ao preso podem ser admitidos no estabelecimento penal conforme previsto em portaria interna SEAP ou autorizado pelas autoridades administrativas competentes;
2. Exigir que todos os pertences estejam em embalagens plásticas transparente;
3. Armazená-la em local específico até que finde o procedimento de entrada do visitante;
4. Deverá conferir que no regresso do visitante o mesmo, traga consigo todos os vasilhames que continham alimentação ou demais materiais permitidos;
5. Para os pertences do preso permitidos a entrar no estabelecimento penal, relacioná-los no Formulário de Pertences do Preso e executar vistoria, de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a. Retirar dos sacos transparentes, todos os pertences a serem destinados ao preso na presença do responsável pela entrega, testando juntamente com o visitante e verificando minuciosamente o funcionamento em caso de eletrônicos, verificando se não há nenhuma avaria ou mal funcionamento;
 - b. Realizar vistoria com equipamentos eletrônicos, vistoria visual e manual minuciosa, em todos os objetos destinados aos presos;
 - c. Vistoriados os materiais, estes deverão ser recolocados nos sacos transparentes e encaminhados ao local de destino;
 - d. Havendo receitas, resultados de exames médicos e medicamentos, identificá-los com o número do prontuário e o nome do preso, encaminhando-os ao setor responsável para a entrega;
 - e. Materiais destinados ao uso do preso e autorizados a permanecerem nas dependências deverão ser normatizados por ato do titular da pasta da SEAP;
 - f. Materiais autorizados aos presos em dias de entrega de alimentos e materiais de higiene e limpeza deverão ser normatizados por ato do titular da pasta da SEAP;
 - g. As cores de vestuários de uniformes e enxoval deverão ser normatizadas por ato do titular da pasta da SEAP;
 - h. O controle para a conservação do quantitativo de materiais será por substituição ou descarte.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que haja a entrada somente de materiais permitidos;
2. Que caso exista objeto ilegal, este seja detectado e apreendido;
3. Que a ação do agente de ressocialização seja coordenada, segura e eficaz.




AÇÕES CORRETIVAS

Conferência e revista em todos os materiais destinados aos detentos.

POSSIBILIDADES DE ERROS

Não cumprir a Lei de Execução Penal.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.18	Porte de materiais permitidos aos técnicos, administrativos e professores.

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei de Execução Penal 7.210/84.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Possibilidade de ingresso no estabelecimento penal de materiais proibidos e/ou não autorizados, bem como de materiais ilícitos.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Identificar o agente de ressocialização, sua função e seu posto de trabalho;
2. Revistar e conferir se os pertences trazidos pelos agentes de ressocialização estão de acordo com sua função/ atividade fim, e autorizados pelo diretor da unidade prisional;
3. Relacionar todos os materiais referentes ao trabalho, em livro oficial de controle de materiais do estabelecimento, devendo ser conferido na saída do agente de ressocialização, sendo a todos necessária autorização do diretor da unidade, inclusive materiais a serem usados em suas atividades laborais;
4. Não será permitido aos técnicos e aos professores nenhum tipo de material, produto ou instrumento que não esteja previamente autorizado pelo diretor da unidade.



RESULTADOS ESPERADOS


1. Que os agentes de ressocialização envolvidos tenham pleno conhecimento dos materiais que são permitidos aos técnicos, administrativos e professores;
2. Que haja a entrada de materiais permitidos;
3. Que caso exista objeto ilegal, este seja detectado e apreendido;
4. Que a ação do agente de ressocialização, seja coordenada, segura e eficaz.

AÇÕES CORRETIVAS

Conferência para o controle de materiais permitidos no estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Agente de ressocialização adentrar no estabelecimento penal com material ilícito ou objetos não permitidos;
3. A entrada de material proibido na carceragem.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.19	Porte de materiais permitidos aos agentes de ressocialização em razão da função de custódia

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei de Execução Penal 7.210/84.



ATIVIDADES CRÍTICAS

Possibilidade de ingresso no estabelecimento penal de materiais proibidos e/ou não autorizados, bem como de materiais ilícitos.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Verificar se os pertences trazidos pelos agentes de ressocialização são admitidos no estabelecimento penal;
2. Possuir no estabelecimento penal armários pessoais ou setor específico para guarda de materiais e volumes para os agentes de ressocialização, de forma a garantir que eles possam guardar de forma segura seus pertences no ingresso na unidade, devendo fazer a retirada dos mesmos no final, permitindo que agentes do plantão subsequente faça a utilização do referido espaço no Guarda-volumes;
3. Os materiais permitidos aos agentes de ressocialização serão somente os uniformes (conforme legislação vigente); materiais necessários às atividades laborais e fornecidos pela empresa cogestora ou SEAP (algemas, chaves, lanternas dentre outros), além da carteira de documentos pessoais com pequenas quantias em dinheiro, relógio de pulso, aliança e adornos discretos devendo ficarem mantidos em armário específico, fora e afastado da área de carceragem ou no setor de guarda volumes durante o horário de expediente, sendo expressamente vedada a permanência dos referidos materiais em posse dos agentes de ressocialização quando no exercício de suas funções no horário de trabalho.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que os agentes de ressocialização envolvidos tenham pleno conhecimento dos materiais que são permitidos;
2. Que não haja a entrada de objetos não autorizados, bem como de ilícitos;
3. No caso de apreensão de objeto ilícito, que sejam adotadas as providências legais junto a Polícia Civil;
4. Os materiais não permitidos deverão ser encaminhados à chefia imediata para apuração;
5. Que a ação do agente de ressocialização seja coordenada, segura e eficaz.

AÇÕES CORRETIVAS

Conferência e controle dos materiais permitidos no estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. O agente de ressocialização adentrar no estabelecimento penal com material ilícito e/ou objetos não permitidos.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.20	Porte de materiais permitidos aos Advogados



MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Lei 8.906/94 Estatuto da Advocacia da OAB;
3. Regimento interno do estabelecimento penal.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Possibilidade de ingresso no estabelecimento penal de materiais proibidos e/ou não autorizados, bem como de materiais ilícitos.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Verificar se os pertences trazidos pelos advogados podem ser admitidos no estabelecimento penal;
2. Os advogados e seus estagiários só poderão portar documentos relacionados ao processo do custodiado não devendo esses ser entregues aos internos;
3. Vestimenta adequada ao ambiente carcerário, não sendo permitido aos mesmos adentrar ao presídio com quaisquer materiais que acionem qualquer tipo de revista eletrônica, como relógios e joias, salvo aliança de casamento;
4. No caso de apreensão de objeto ilícito, que sejam adotadas as providências legais junto a Polícia Civil e comunicar a Ordem dos Advogados do Brasil.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que os agentes de ressocialização envolvidos tenham pleno conhecimento dos materiais que são permitidos pelos advogados;
2. Que a ação do agente de ressocialização seja coordenada, segura e eficaz.




AÇÕES CORRETIVAS

Conferência e controle de materiais permitidos no estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. O advogado e seus estagiários adentrar no estabelecimento penal com material ilícito ou objetos não permitidos;
3. Desrespeitar os direitos e as prerrogativas dos advogados e do estagiário.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 2	SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO
	PROCESSO: Nº 2.1.21	Porte de materiais permitidos em poder dos visitantes de presos

MATERIAL NECESSÁRIO

01. Livro de Ocorrências;
02. Livros Controle de Movimentação;
03. Lista de Chamada dos Presos;
04. Caneta;
05. Chaves;
06. Rádio Comunicador Portátil;
07. Lanterna;
08. Luvas;
09. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei de Execução Penal 7.210/84.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Possibilidade de ingresso no estabelecimento penal de materiais proibidos e/ou não autorizados, bem como de materiais ilícitos.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES



1. O visitante após ser identificado e revistado conforme procedimento estabelecido no POP deverá ser conduzido ao local de destino;
2. Durante a revista do visitante o mesmo deverá ser informado dos objetos permitidos de acordo com o regimento interno do estabelecimento penal, bem como tipo de vestuário permitido;
3. Caso o visitante esteja portando objeto de uso não permitido, o mesmo deverá ser orientado a providenciar um local para a guarda do objeto fora do estabelecimento, o estabelecimento não fará guarda de qualquer material do visitante;
4. Após o visitante providenciar a guarda do material fora do estabelecimento penal, o mesmo terá preferência na fila de espera;
5. Na impossibilidade da guarda de material por meio próprio por parte do visitante o mesmo poderá guardar o material no guarda volume, se houver na unidade.
6. Caso o visitante alegue não ter condições de guarda dos objetos fora do estabelecimento, bem como não exista guarda volumes na unidade, será comunicado a impossibilidade da realização da visita naquela data;
7. Quantidade de vasilhas, recipientes, sacolas e bolsas plásticas de material transparente e demais formas de acondicionamento dos alimentos permitidos, deverão ser cumpridas rigorosamente conforme previsto em portaria interna da SEAP.
8. Caso seja identificado algum objeto ou material ilícito com o visitante, deverá ser registrado o comunicado de ocorrência da gerencia operacional, e se for o caso, o visitante também deverá ser conduzido à Delegacia de Polícia, sem prejuízo de ocorrência administrativa para as sanções previstas regulamentares, para cada caso.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que os agentes de ressocialização envolvidos tenham pleno conhecimento dos materiais que os visitantes são permitidos a entrar no estabelecimento penal;
2. Que haja a entrada apenas de materiais permitidos;
3. Que caso exista objeto ilegal, este seja detectado e apreendido;
4. Que a ação do agente de ressocialização seja coordenada, segura e eficaz.

AÇÕES CORRETIVAS

Conferência para o controle de materiais permitidos no estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Deixar que os visitantes de presos adentrem no estabelecimento penal com material ilícito ou objetos não permitidos.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 3	SISTEMA DE ESCOLTAS
	PROCESSO: Nº 3.1	Do Transporte e Escolta de Presos



MATERIAL NECESSÁRIO

1. Rádio transmissor;
2. Autorização de escolta;
3. Ofício de apresentação do preso com foto (documento em duas vias) (transferência de intermunicipal e interestadual);
4. Prontuário (e / ou cópia) do preso, caso necessário;
5. Viaturas celta tipo “xadrez”, com exceção das escoltas médica e fúnebre, que poderão ser realizadas em viatura tipo ambulância, acompanhada de viatura policial ou equipe COSIPE.
6. Algemas de punho e tornozelo com chave;
7. Material Químico aos grupos especializados, quando aplicável;
8. Máscaras e luvas descartáveis.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Sumula vinculante nº 11 STF;
3. Código de Trânsito Brasileiro;
4. Portaria Interna nº 003/2017 SEXAD/SEAP;
5. Exceções: Cumprimento de Decisões Judiciais;
6. Resolução nº 626 / 16 CONTRAN.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Verificação das condições gerais da missão e do preso (documentação);
2. Possibilidade de confronto;
3. Possibilidade resgate, lesão ou execução do preso no ato do procedimento;
4. Fuga do preso;
5. Falta de revista minuciosa no preso a ser transportado;
6. Possível reação do preso para com a equipe de escolta.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Análise da viabilidade

1.1 Receber a autorização de escolta externa, devidamente autorizada pelo Diretor do estabelecimento penal;

1.2 Verificar a identificação e localização do preso, comparando os dados de identificação da autorização de escolta externa com os dados de identificação do indivíduo no sistema;

1.3 Estando a identificação do preso errado ou incompleto, informar ao solicitante a impossibilidade da realização da escolta formalmente, indicando o motivo;

1.4 Estando a identificação do preso correta, e o mesmo não se encontra no estabelecimento penal, informar a impossibilidade ao solicitante formalmente;

1.5 Estando correta a autorização e o preso se encontrando no estabelecimento penal, verificar a procedência da solicitação e confirmar motivo, local, data e horário, quando observado a necessidade devido à periculosidade e se for a hospital particular, proceder à imediata remarcação;

1.6 Não sendo confirmada a procedência da autorização, ou havendo alguma alteração que inviabilize a realização da escolta, finalizar a análise e responder ao solicitante formalmente a não realização da escolta;



1.7 O responsável pela requisição de escolta deverá indicar o grau de periculosidade do preso, constando obrigatoriamente na autorização de saída, a qual deverá ser levada ao Diretor da unidade e setores de segurança, para ser observada a necessidade de remarcação;

1.8 As escoltas para os Fóruns de justiça serão coordenadas pelo Diretor da unidade prisional, juntamente com o Gerente de Segurança Externa, respeitando a superioridade de força e segurança;

1.9 Confirmada que o preso pertence ou esteja envolvido com o crime organizado (alta periculosidade), solicitar, formalmente, a Coordenadoria do Sistema Penitenciário, ou na impossibilidade que sejam feitas as tratativas junto à Polícia Militar do Amazonas para realizar a escolta;

1.10 As escoltas e transferências de presos de alta periculosidade, somente serão realizadas com apoio de policiamento especializado ou policiamento da Força Tática, e ocorrerá somente mediante autorização expressa do Diretor da unidade prisional, que deverá informar imediatamente à Coordenação do Sistema Penitenciário – COSIPE;

1.11 As escoltas e transferências intermunicipais, dentro da região metropolitana, poderão ser realizadas pelas equipes de segurança da Coordenação do Sistema Penitenciário - COSIPE, respeitando a superioridade numérica;

1.12 Nos casos de utilização das equipes de segurança da Coordenação do Sistema Penitenciário - COSIPE, na realização das escoltas e transferências, estas somente farão o acompanhamento e segurança, ressalvados os casos de escoltas médicas e fúnebres, respeitando a superioridade numérica.

1.13 As transferências de presos deverão ser solicitadas formalmente à Coordenadoria do Sistema Penitenciário - COSIPE e serão realizadas somente no período diurno, ressalvados os casos autorizados pelo próprio COSIPE, ou em emergências médicas;

2. Verificar na solicitação de escolta externa ou junto à Gerência de Saúde a necessidade de cuidados especiais:

2.1 Uso de medicamento controlado;

2.2 Problema de locomoção;

2.3 Sendo sempre acompanhado por profissional de saúde da unidade prisional;

3. Verificar em relação ao destino da escolta:

3.1 A localização da realização da escolta;

3.2 As formas de acesso ao local;

3.3 Existência de locais de risco nas proximidades;

3.4 A proximidade de residências de parentes, amigos ou comparsas no local de destino;

3.5 Quantidade de combustível necessária e pontos de abastecimento;

3.6 Verificar quantidade de solicitações de escolta.

3.7 Verificar o número de agentes de ressocialização escalados no dia em que deverá ser realizada a escolta;

3.8 Verificar a quantidade de viaturas que estarão disponíveis, estando em condições de uso seguro, bem como a capacidade de transporte de cada uma (conforme CTB).

4. Havendo uma demanda superior à capacidade de atendimento, verificar:

4.1 Compatibilidade de horários e desde que não comprometa a segurança, agrupar as solicitações, atendendo-as conjuntamente, mediante realização de escoltas simultâneas;

4.2 Informar ao solicitante a impossibilidade de realização, e reprogramar a data;

4.3 Sendo possível a realização da escolta externa pela equipe de escolta do estabelecimento penal, designar equipe para realizar o planejamento e a execução da escolta por parte do gerente de segurança externa;



4.4 O responsável receberá a solicitação de escolta externa;

4.5 Solicitar, em caso de transferência ou atendimento de saúde, os prontuários do preso para encaminhamento, sempre que o preso for ser atendido externo ao estabelecimento prisional, deverá estar sempre além da escolta, acompanhado de profissional de saúde da unidade munido de seus prontuários;

4.6 Encaminhar o Ofício de Apresentação e a solicitação de escolta, os prontuários do preso deverão obrigatoriamente acompanhar o preso para execução da escolta externa;

4.7 Quando a realização da escolta demandar despesas com alimentação e/ou pousada, deverá ser informado a gerencia administrativa da empresa cogestora da unidade prisional, a qual providenciará os recursos financeiros necessários;

4.8 Definir o roteiro, considerando as rotas alternativas;

5. O procedimento de transporte e/ou escolta de presos deve ser realizado conforme se segue, ou convencionado pelos agentes do COSIPE:

5.1 Antes de iniciar o deslocamento, ainda na base, a equipe responsável pelo transporte e/ou escolta realizará os seguintes procedimentos:

5.2 Verificar toda a documentação necessária para a sua realização;

5.3 Revistar o compartimento para transporte de presos da viatura, a fim de retirar dele objetos com os quais os presos possam cometer qualquer ato ilícito, tais como: tentar fugir, causar lesões corporais a si ou a outrem e outros.

6. Realizado o deslocamento até o local de embarque do preso, os agentes deverão proceder da seguinte forma:

6.1 Desembarcar do veículo;

6.2 Abrir o compartimento do veículo onde os presos se encontram somente após o desembarque e posicionamento da equipe;

6.3 Realizar vistoria nas imediações, a fim de detectar pessoas em atitudes com fundada suspeita e intervenções que possam obstruir a via na saída das viaturas de escolta;

6.4 O responsável pela guarnição entrará no estabelecimento, atentando para a movimentação das pessoas que ali estarão e realizará contato com os funcionários do local, orientando-os sobre os procedimentos que serão realizados;

6.5 O procedimento denominado transporte deverá ser realizado apenas dentro do Estado do Amazonas, quando se tratar de presos de baixa e média periculosidade;

6.6 Programar itinerários com rotas alternativas a serem utilizadas quando necessário;

6.7 Ligar dispositivos luminosos do veículo ao iniciar o deslocamento, e o dispositivo sonoro a fim de que as viaturas tenham prioridade de passagem;

6.8 Quando houver lombadas ou depressões a velocidade deverá ser compatível para a transposição desses tipos de obstáculos;

6.9 O deslocamento deverá ser feito, prioritariamente, na faixa de deslocamento rápido da via, ou seja, faixa da esquerda;

6.10 Em cruzamento e semáforos a atenção deve ser redobrada, tendo em vista haver maior incidência de acidente e intercepções nesses locais;

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que a escolta seja realizada com sucesso e sem nenhuma intercorrência;

2. Garantir aos presos à efetivação dos atendimentos a que tem direito, conforme previsão legal;

3. Que seja salvaguardado a integridade física e mental dos agentes envolvidos no procedimento, bem como dos presos.



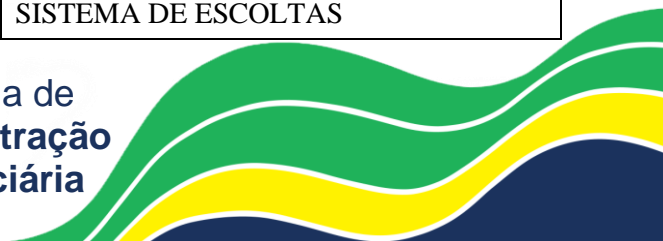
AÇÕES CORRETIVAS


1. Diante de situações fáticas que sinalizem maiores riscos ou ameaças à escolta externa verificar a possibilidade de mudança de data e horário da operação;
2. Garantir a confidencialidade das informações da escolta;
3. Evitar repetir a mesma rota para um determinado local;
4. As escoltas intermunicipais para transferência de presos a serem realizadas nos fins de semana ou feriados necessitarão de autorização e informação antecipada;
5. As publicações de transferências estaduais e interestaduais devem preceder a realização do procedimento;
6. Estar sempre atento a qualquer movimento suspeito durante a realização da escolta, zelando pela integridade física do público em geral nas vias evitando discussões desnecessárias ou até mesmo assustar os outros condutores;
7. Em face de situações sinalizadoras de riscos à operação e que envolvam o trajeto a ser cumprido pela equipe, utilizar rotas alternativas e manter o Supervisor de Segurança a par das intercorrências;
8. Em caso de acidentes provocados pelo condutor da viatura ou por terceiros, solicitar apoio ao estabelecimento penal mais próximo, a fim de reforçar a segurança da equipe;
9. Estar sempre atento a qualquer movimento suspeito durante a realização da escolta;
10. Em caso de condução de mais de um preso e, dispondo apenas de um par de algemas, algemar os presos, um ao outro, pelo braço de ação de um, com o braço de ação do outro;
11. Sempre que possível, evitar vias de acessos com grande intensidade de trânsito;
12. Somente parar a viatura durante o trajeto em situações de viagens de longa distância e que façam parte do plano de escolta externa, quais sejam:
 - a. Abastecimento;
 - b. Alimentação;
 - c. Pernoite;
13. Higiene pessoal, nos demais casos se organizar entre uma escolta e outra.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. A não verificação da condição do veículo bem como a disponibilidade suficiente de combustível para o atendimento da demanda;
2. Não conferência da documentação e identificação do preso;
3. Realização de procedimento com número insuficiente de agentes;
4. Não utilização de equipamentos de segurança adequados;
5. O condutor não possuir senha de abastecimento;
6. O condutor não possuir carteira de habilitação compatível com o veículo ou válida;
7. Desviar de rota para atender finalidade diversa da planejada inicialmente;
8. Não realizar a revista minuciosa conforme POP;
9. Deixar de verificar se há materiais no cubículo;
10. Deixar de verificar se o cubículo está devidamente trancado ao se realizar o procedimento;
11. Não abrir o compartimento de presos antes do desembarque da equipe.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
VERSÃO: 01	ANO 2019
SISTEMA: Nº 3	SISTEMA DE ESCOLTAS



 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCESSO: Nº 3.2	Procedimento de embarque e desembarque do preso
--	------------------	--

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Rádio transmissor veicular e portátil;
2. Autorização de escolta;
3. Ofício de apresentação do preso com foto (documento em duas vias) (transferência de intermunicipal e interestadual);
4. Prontuário e / ou cópia do preso, caso necessário;
5. Formulário de autorização de saída de veículo;
6. Formulário de entrega de preso (recibo); extramuros;
7. Veículo oficial da condução de preso, (específico para transporte de preso, carros cela de 05 (cinco) portas, motorização superior a 1.6, tipo camionete ou camioneta, com sistema de ar condicionado e ventilação na cela, devidamente identificado com plotagem padrão, sistema de comunicação via rádio, sistema de sinalização luminosa e sonora);
8. Veículo oficial da escolta de preso, (específico para transporte de preso, carros cela de 05 (cinco) portas, com sistema de ar condicionado e ventilação na cela, sistema de comunicação via rádio, sistema de sinalização luminosa e sonora);
9. Os veículos destinados aos grupos especializados deverão conter placas reservadas;
10. Algemas de punho, punho e tornozelo com chave;
11. Material Químico aos grupos especializados, quando aplicável.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Sumula vinculante nº 11 STF;
3. Código de Trânsito Brasileiro;
4. Exceções: Cumprimento de Decisões Judiciais;
5. Resolução nº 626 / 16 CONTRAN.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Verificação das condições gerais da missão e do preso e conferência da documentação referente ao preso e ao seu destino;
2. Planejamento dos itinerários;
3. Observância das leis e normas de trânsito;
4. Deslocamento das viaturas;
5. Busca pessoal minuciosa na retirada do preso para o procedimento.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Checar toda a documentação pertinente ao deslocamento do preso (dados pessoais nível de periculosidade e destino);



2. Conduzir o preso, com apoio de contenção ao local adequado para realização de revista pessoal minuciosa e de pertences, sendo permitido, neste caso somente 01 (uma) muda de roupa que esteja usando, sandália;
3. Colocar luvas descartáveis se aplicável;
4. Prosseguir com o algemamento;
5. Conduzir o preso ao veículo acompanhado de contenção, concomitantemente o motorista deverá abrir o cubículo do veículo;
6. O preso deverá ser acomodado no cubículo, conforme característica de cada veículo;
7. Trancar e certificar o travamento do cubículo do veículo;
8. O embarque somente deve ser realizado após a verificação das condições do preso a ser embarcado;
9. Em hipótese alguma o preso deverá ser algemado junto a peças ou equipamentos da viatura;
10. O preso deverá permanecer algemado durante todo o tempo do deslocamento e do atendimento;
11. Chegando ao destino posicionar a viatura em local seguro para prosseguir com o desembarque da equipe verificando a segurança do perímetro;
12. Após o retorno à viatura de todos integrantes da guarnição, o motorista e abrirá o cubículo enquanto a equipe faz a contenção de segurança;
13. Retirar o preso, conduzindo-o segurando pela algema até o local do procedimento; Retirar a algema do preso caso necessário.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que o responsável pela escolta seja o agente designado pela chefia imediata;
2. Que não ocorra contaminação do agente por doença infectocontagiosa;
3. Que seja detectado qualquer objeto em posse do preso;
4. Que a busca pessoal minuciosa, seja realizada em total segurança, tanto para o agente como para o preso;
5. Que o preso a ser escoltado, dentro do Estado, esteja com o uniforme da administração penitenciária;
6. Que o preso a ser escoltado para fora do Estado será com roupa própria, sendo que o uniforme será retido pelo estabelecimento penal de origem;
7. Que a integridade física do preso e dos agentes de ressocialização seja mantida;
8. Que o preso seja embarcado corretamente, possibilitando uma maior segurança das guarnições;
9. Que o(s) preso(s) não se lesione(m) durante o embarque;
10. Que a capacidade de transporte de presos de cada viatura seja respeitada;
11. Que os agentes de ressocialização estejam atentos e preparados para as situações adversas;
12. Que todos os itinerários sejam divulgados no ato do deslocamento aos componentes das guarnições;
13. Que a viatura de apoio esteja sempre acompanhando o comboio;
14. Que os deslocamentos do(s) preso(s) para a viatura seja(m) realizado(s) com segurança.


AÇÕES CORRETIVAS

1. Em caso de suspeição de ameaça a segurança da guarnição, providenciar imediatamente o embarque do (s) preso (s) e agentes providenciando o deslocamento do veículo para local seguro;
2. Não permitir a aproximação de pessoas alheias ao procedimento.



POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não observar as normas de segurança para o embarque;
2. Conduzir o preso sem algema;
3. Algemar o preso em peças ou equipamentos da viatura;
4. Embarcar número excessivo de presos na viatura;
5. Reduzir o nível de segurança e atenção durante o embarque e desembarque do preso.
6. Deixar de realizar revista pessoal minuciosa e nos pertences.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 3	SISTEMA DE ESCOLTAS
	PROCESSO: Nº 3.3	Transporte e escolta em velório

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Rádio transmissor;
3. Autorização de escolta;
4. Ofício de apresentação do preso com foto (documento em duas vias) (transferência de intermunicipal e interestadual);
5. Prontuário preso e/ou cópia, do caso necessário;
6. Veículo oficial para condução de preso, (específico para transporte de preso, carros cela de 05 (cinco) portas, sistema de comunicação via rádio, sistema de sinalização luminosa e sonora):
 - a. Veículo de escolta de preso, (específico para transporte de preso, carros cela de 05 (cinco) portas, motorização igual ou superior a 2.0, tipo furgão, com sistema de ar condicionado e ventilação na cela, devidamente identificado com plotagem padrão, sistema de comunicação via rádio, sistema de sinalização luminosa e sonora);
 - b. Os veículos destinados aos grupos especializados deverão conter placas reservadas;
7. Algemas de punho e tornozelo com chave;
8. Material Químico aos grupos especializados, quando aplicável.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Sumula vinculante n.º STF;
3. Código de Trânsito Brasileiro;
4. Exceções: Cumprimento de Decisões Judiciais;
5. Resolução nº 626 / 16 CONTRAN.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de fuga, resgate e atentado;
2. Possibilidade de tumulto causada pelo público presente no local.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Seguir com os procedimentos de escolta e de embarque e desembarque, sempre zelando e resguardando pela segurança da equipe e interno;



2. A saída do preso estará condicionada ao recebimento de toda documentação necessária: certidão de óbito, documento de identificação que comprove parentesco, documento informando local e período do velório e/ou enterro, autorização de saída do Diretor do estabelecimento penal e ocorrerá no período das 06h00min às 18h00min, compreendendo apenas a permanência por 10 minutos, no local de sepultamento;
3. O Chefe da Missão deverá fazer contato com os familiares, explicando-lhes da necessidade de que o local onde se encontra o caixão seja desocupado;
4. Efetuar varredura minuciosa, principalmente, na sala onde se encontra o caixão;
5. Verbalizar com o preso sobre condições de comportamento durante todo o período e que em caso de descumprimento o procedimento será suspenso e responderá administrativamente;
6. Não permitir que o preso venha a se debruçar sobre o caixão;
7. Não permitir com que forneçam bebida, alimentação e medicamentos ao preso, ou agente durante sua permanência no local do velório;
8. Proibir contato com o preso;
9. Manter o preso algemado com os braços para trás durante toda a operação;
10. Permitir que o preso preste sua homenagem póstuma por no máximo 10 (dez) minutos;
11. Após esse prazo, retornar com o preso para o estabelecimento penal;
12. Caso os familiares ou público presente não obedeçam às normas de segurança estabelecidas, suspender o procedimento e prosseguir imediatamente para o estabelecimento penal de origem;
13. Permanecer o Chefe da Missão próximo ao preso e os demais na segurança do perímetro;
14. Desembarcar e embarcar o preso observando a segurança do local;
15. Diante de situações suspeitas, plenamente justificáveis, o Chefe da Missão deve optar por não desembarcar o preso, cancelá-la e retornar ao estabelecimento penal;
16. Essas escoltas deverão ser realizadas somente em locais públicos, sendo vedada a condução em residências.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que o preso seja desembarcado de forma segura;
2. Que no momento do desembarque do preso a guarnição de transporte faça a segurança do perímetro;
3. Que o preso seja conduzido com o uniforme da administração penitenciária;
4. Que a escolta leve em consideração o número de pessoas no local, observando atitudes suspeitas, que possam comprometer a segurança da operação;
5. Que sejam mantidos os parâmetros mínimos de segurança, possibilitando uma pronta reação por parte da escolta no caso de necessidade;
6. Que não haja tumulto durante a permanência do preso no velório.


AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso o local do velório esteja ocupado, providenciar sua desocupação antes do desembarque do preso;
2. Caso alguma pessoa tente se aproximar do preso, afastá-la, adotando o uso seletivo da força, caso haja necessidade;
3. Caso ocorra tumulto ou situação que atente contra a segurança da equipe e/ou preso durante a permanência no velório, fazer sua retirada imediata.

POSSIBILIDADES DE ERROS



1. Efetuar a escolta do preso ao velório fora do período previsto para realização do mesmo;
2. Realizar o procedimento com número de agentes de ressocialização inferior ao estabelecido;
3. Não realizar a varredura do perímetro;
4. Retirar as algemas dos presos ou transpô-las para frente;
5. Permitir que o preso se debruçasse sobre a urna funerária;
6. Permitir que se forneça ao preso qualquer tipo de bebida ou alimentação durante o velório;
7. Aceitar, qualquer componente da operação, alimentação, bebida ou medicamento servido no velório;
8. Perder contato visual com o preso;
9. Deixar pessoas se aproximarem do preso.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 03	SISTEMA DE ESCOLTAS
	PROCESSO: Nº 3.4	Transporte ou escolta de presos para o hospital

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Rádio transmissor portátil e veicular;
2. Autorização de escolta;
3. Solicitação de escolta médica do preso com foto (documento em duas vias) devidamente assinado e recebido pelos responsáveis pela liberação e autorização da escolta;
4. Prontuário e / ou cópia do preso, caso necessário;
5. Formulário de autorização de saída de veículo;
6. Formulário de entrega de preso (recibo); extramuros;
7. Veículo da condução de preso, (específico para transporte de preso, carros cela de 05 (cinco) portas, sistema de comunicação via rádio, sistema de sinalização luminosa e sonora), ou veículo descaracterizado disponibilizado pela SEAP;
8. Veículo da escolta de preso, (específico para transporte de preso, carros cela de 05 (cinco) portas, motorização igual ou superior a 2.0, tipo furgão, com sistema de ar condicionado e ventilação na cela, devidamente identificado com plotagem padrão, sistema de comunicação via rádio, sistema de sinalização luminosa e sonora);
9. Ou ainda o veículo destinado para tal missão conforme a disponibilidade da administração penitenciária;
10. Os veículos destinados aos grupos especializados deverão conter placas reservadas;
11. Algemas de punho, e tornozelo com chave;
12. Material Químico aos grupos especializados, quando aplicável.
13. Máscaras descartáveis e luvas de procedimento.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Sumula vinculante nº 11 STF;
3. Código de Trânsito Brasileiro;
4. Exceções: Cumprimento de Decisões Judiciais;
5. Resolução nº 626 / 16 CONTRAN.



ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Permanência no local de atendimento;
2. Trânsito de pessoas pelo local do atendimento.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. A permissão de saída médica eletiva será devidamente autorizada pelo Diretor do estabelecimento penal;
2. A permissão de saída médica emergencial será devidamente autorizada pelo Diretor do estabelecimento penal, após avaliação de profissional de saúde, podendo ser também autorizada por membro da direção, na ausência do diretor da unidade;
3. O agendamento de consultas particulares será agendado pelo serviço de saúde do estabelecimento penal, preservando o sigilo;
4. Orientar o corpo clínico sobre os procedimentos de segurança, a periculosidade do preso e a possibilidade de fuga isolada ou com apoio externo;
5. Manter o preso algemado no local, salvo no caso de parturiente;
6. Acompanhar a consulta do preso, permanecendo dos agentes de ressocialização dentro do mesmo ambiente e um do lado de fora junto à porta, enquanto os demais agentes de ressocialização fazem a segurança nos arredores de acordo com as características do local;
7. Embarcar o preso observando a segurança do local;
8. Em caso de escolta de mais de um detento, deverão ser adotados procedimentos de segurança de forma que se impossibilite qualquer reação por parte dos presos;
9. Cada equipe de escolta conduzirá no máximo 02 (dois) presos para o mesmo estabelecimento de saúde, este número poderá ser maior por avaliação de risco da Equipe de escolta ou direção da unidade, levando em conta periculosidade entre outros critérios a serem levados em conta;
10. Em caso de internação, onde não haja carceragem específica para tal, o preso deverá permanecer sob a guarda do estado, podendo ser escoltado por membro da Coordenadoria do Sistema Penitenciário, ou Polícia Militar;
11. Em caso de transporte e/ou escolta de preso portador de doença infectocontagiosa os componentes da guarnição deverão fazer uso de equipamento de proteção individual (EPI);
12. Em caso de transporte e/ou escolta de preso portador de necessidades especiais, gestante e/ou lactante os mesmos não deverão ser conduzidos no cubículo da viatura, devendo ser adotados cuidados especiais de segurança na condução destes;
13. Nas escoltas de alta complexidade, verificar onde o preso será atendido e fazer vistoria prévia no local;
14. Verificada a necessidade de saída emergencial e/ou de qualquer preso que, porventura, não tenha condições de ser embarcado nos veículos disponíveis, deverá ser acionado o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e/ou serviço similar para realizar o transporte do preso;
15. Durante o atendimento, o agente responsável pela condução do preso deverá manter atenção voltada para este, não lhe sendo permitido ausentar-se do recinto. Os demais devem se ocupar da segurança nos arredores, conforme características do local;
16. Findado o atendimento médico, retornar com o preso para o estabelecimento penal de origem.

RESULTADOS ESPERADOS




1. Que a condução seja realizada preservando a segurança da equipe, do(s) presos(s) e profissionais do estabelecimento hospitalar;
2. Que o preso seja conduzido de acordo com o prescrito para o atendimento médico;
3. Que o preso esteja sendo conduzido com o uniforme do estabelecimento prisional ao qual pertence;
4. Que o preso seja atendido de acordo com suas necessidades clínicas, respeitando o grau de urgência para o seu atendimento;
5. Que durante a permanência do preso no hospital ele esteja devidamente escoltado por no mínimo dois agentes de ressocialização, enquanto os demais fazem à segurança mediata e imediata de ambos;
6. Que qualquer intervenção durante o atendimento médico seja precedida de solicitação do médico atendente;
7. Que não haja aproximação desnecessária de pessoa estranha junto ao preso ou ao agente da escolta a pé;
8. Que o tempo de permanência no hospital seja o necessário ao atendimento médico;
9. Que não ocorra a contaminação dos agentes de ressocialização componentes da escolta.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso haja solicitação do profissional de saúde para retirada das algemas, o agente deverá ponderar a possibilidade de adequação, no sentido de atender ou não à referida solicitação;
2. Caso haja internação do preso, manter contato com o estabelecimento penal de origem para designação da custódia;
3. Caso haja internação, repassar o preso para os agentes de ressocialização substitutos, transmitindo possíveis recomendações de segurança.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Permitir que pessoas estranhas ao tratamento se aproximem do preso;
2. Possibilidade de fuga, resgate ou atentado contra o preso;
3. Possibilidade de atentado contra a equipe de escolta;
4. Contaminação por falta de materiais de proteção;
5. Não observar os procedimentos de segurança, desconsiderando o grau de periculosidade do preso e a possibilidade de fuga isolada ou com apoio externo;
6. Perder contato visual com o preso;
7. Permanecer na unidade de saúde, após a liberação do preso pela equipe de saúde;
8. Não retornar imediatamente ao estabelecimento penal em caso de dúvidas quanto à segurança no local.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 03	SISTEMA DE ESCOLTAS
	PROCESSO: Nº 3.5	Transporte ou escolta de presos para saída social

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Rádio transmissor;



2. Autorização de escolta;
3. Ofício de apresentação do preso com foto (documento em duas vias) (transferência de intermunicipal e interestadual);
4. Prontuário e / ou cópia do preso, caso necessário;
5. Formulário de autorização de saída de veículo;
6. Formulário de entrega de preso (recibo); extramuros;
7. Veículo oficial da condução de preso, (específico para transporte de preso, carros cela de 05 (cinco) portas, motorização superior a 1.6, tipo camionete ou camioneta, com sistema de ar condicionado e ventilação na cela, devidamente identificado com plotagem padrão, sistema de comunicação via rádio, sistema de sinalização luminosa e sonora);
8. Veículo oficial da escolta de preso, (específico para transporte de preso, carros cela de 05 (cinco) portas, motorização igual ou superior a 2.0, tipo furgão, com sistema de ar condicionado e ventilação na cela, devidamente identificado com plotagem padrão, sistema de comunicação via rádio, sistema de sinalização luminosa e sonora);
9. Os veículos destinados aos grupos especializados deverão conter placas reservadas;
10. Algemas de punho, punho e tornozelo com chave;
11. Material Químico aos grupos especializados, quando aplicável.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei de Execução Penal 7.210/84;

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Permanência no local de atendimento;
2. Trânsito de pessoas pelo local do atendimento.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Manter o preso algemado com os braços para trás durante toda a operação, exceto no momento da assinatura de documentos, ocasião em que os braços serão algemados para frente;
2. Permanecer o comandante da escolta próximo ao preso e os demais na segurança do perímetro;
3. Embarcar o preso observando a segurança do local.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que o preso esteja sendo conduzido com o uniforme do estabelecimento penal ao qual pertence;
2. Que sejam mantidos os parâmetros mínimos de segurança, possibilitando uma pronta reação por parte da escolta no caso de necessidade;
3. Que não haja aproximação desnecessária de pessoa junto ao preso ou da escolta;
4. Que a escolta leve em consideração o número de pessoas no local, observando atitudes suspeitas, que possam comprometer a segurança da operação.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso a agência bancária não ofereça condições de segurança, deslocar para outra, conforme o planejamento alternativo ou retornar ao estabelecimento penal;
2. Caso surja alguma situação suspeita, durante a permanência do preso, fazer sua retirada imediata;




3. Caso alguma pessoa tente se aproximar do preso, afastá-la, adotando o uso seletivo da força;

Caso a ação envolva casamento em cartório, considerar o aumento dos riscos da operação.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não observar as características físicas do local;
2. Permitir que o preso mantivesse contato com pessoas não autorizadas;
3. Desconsiderar os parâmetros mínimos de segurança;
4. Não retornar imediatamente ao estabelecimento penal em caso de suspeita ou dúvidas quanto à segurança no local;
5. Executar, qualquer membro da operação, serviço particular dentro do estabelecimento.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 04	SISTEMA DE REVISTAS
	PROCESSO: Nº 4.1	Revista em agentes de ressocialização e equipe técnica (professores, assistentes sociais, técnicos da saúde, agentes do COSIPE e outros).

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal;
2. Regimento Interno do Estabelecimento.



ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Agentes de ressocialização sem habilidades pessoais e técnicas para realização de vistoria;
2. Quantitativo insuficiente de agentes de ressocialização e falta de equipamentos.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Solicitar que o agente de ressocialização/equipe técnica se dirija ao local adequado para realização de revista pessoal;
2. Orientar o revistado para que retire todos os objetos não permitidos;
3. Verificar o funcionamento dos aparelhos de detecções de metais e de imagem;
4. Solicitar que o revistado seja submetido ao exame de detecção, conforme orientações técnicas de cada aparelho;
5. Verificar os sinais sonoros e visuais do aparelho utilizado, para detecção;
6. Encaminhar o revistado para a chefia imediata, caso o aparelho acuse alguma irregularidade e esta não possa ser sanada no local.
7. Garantir que nenhum agente de ressocialização da empresa cogestora esteja isento de passar por procedimento de revista;
8. Agir para que os agentes de ressocialização ocupantes de postos no setor da carceragem, possam minimamente ausentar-se dos seus postos e quando este deslocamento implicar em contato com o meio externo a carceragem cito: setor administrativo ou portaria externa, o mesmo será submetido à nova inspeção eletrônica nos aparelhos de detecção;

RESULTADOS ESPERADOS

1. Segurança interna do estabelecimento penal da administração penitenciária;
2. Segurança pela integridade física do agente e equipe técnica;
3. Inviolabilidade pessoal de agente e equipe técnica;
4. Que não haja intercorrência no estabelecimento penal durante a entrada e saída de agentes de ressocialização e equipe técnica.


AÇÕES CORRETIVAS

1. Capacitar adequadamente os agentes de ressocialização que farão procedimentos de vistoria;
2. Os agentes de ressocialização e equipe técnica devem se submeter à ordem estabelecida, respeitando funcionários, presos e outros particulares, bem como cumprir as normas legais, regimentais, administrativas ou qualquer ordem exarada por autoridade competente no âmbito dos estabelecimentos penais da Administração Penitenciária;
3. Os agentes de ressocialização e equipe técnica não deverão apresentar-se com trajes inadequados, assim entendidos como calção, short ou bermudão, camiseta regata, minissaia, mini blusa, blusa com decote acentuado, roupas transparentes, chapéus e bonés.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Falta de instrução e/ou treinamento para agentes de ressocialização executarem a revista estabelecida no POP;
2. Impedir a entrada de objetos indispensáveis e condizentes com a natureza da atividade e que não representarão quaisquer riscos à segurança do preso e/ou do estabelecimento penal;
3. A não comunicação à chefia imediata do estabelecimento penal a respeito das situações internas que impliquem riscos à sua segurança;
4. Materiais para vistoria apresentar falhas;



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 4	SISTEMA DE REVISTAS
	PROCESSO: Nº 4.2	Visitantes de presos

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Emprego de força - Art. 234 Código de Processo Penal Militar – CPPM;
5. Uso de armas - Art. 234, § 2º Código de Processo Penal Militar – CPPM;
6. Uso de algemas - Súmula Vinculante nº 11 do Supremo Tribunal Federal – STF/LEP

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Agentes de ressocialização sem habilidades técnicas para realização da revista;
2. Quantitativo e treinamento deficiente de agentes de ressocialização de acordo com a população carcerária e visitação de familiares;
3. Falta de espaço e equipamentos adequados para a revista e o convívio do preso com seus familiares, no dia da visitação.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES



1. Identificar e qualificar a Pessoa que está visitando;
2. Relatar no livro de visitas as qualificações da pessoa, como: (nome, telefone, grau parentesco, RG, CPF, horário de entrada e horário de saída.);
3. Solicitar que o visitante passe pelo Body Scanner, equipamento de Raio-X ou equipamento manual de detector de metal;
4. Caso os equipamentos de detecção não estejam disponíveis proceder à revista pessoal minuciosa;
5. Caso os equipamentos de detecção acusem a possibilidade da presença de produtos ilícitos ou não permitidos na parte interna do corpo da pessoa revistada ou, ainda, a suspeição fundada da presença desses materiais, realizar o procedimento novamente, se persistir a não conformidade não permitir a entrada da visitante e orientar quanto à desconformidade detectada;
6. Após a realização de revista dentro do padrão da normalidade o visitante será conduzido ao local onde será feita a visita.
7. A revista será procedida de forma técnica e respeitosa, respeitando a dignidade da pessoa humana;
8. Os visitantes deverão ser submetidos por todas as formas de revistas disponíveis na unidade, nos mais diversos postos de serviço, tão logo ela passe por estes.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que o acesso do público externo ocorra de forma harmônica e sem eventos negativos;
2. Que não entrem materiais ilícitos e/ou não permitidos;
3. Que não haja abuso ou excessos por parte do agente;
4. Que não seja permitida a entrada de pessoa não autorizada.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Todos os estabelecimentos penais deverão oferecer aos agentes de ressocialização, os equipamentos necessários para a execução adequada do procedimento de revista com detector metálico horizontal tipo porta, Body Scanner, aparelho de Raio-x, aparelho manual de detector de metal;
2. Zelar pela integridade de todos os envolvidos;
3. É vedada a entrada de pessoa que se negue ao procedimento de revista de segurança.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Entrada irregular de visitantes;
2. Entrada de materiais ilícitos ou não permitidos;
3. Abuso de Autoridade na hora da Revista Pessoal Minuciosa.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 4	SISTEMA DE REVISTAS
	PROCESSO: Nº 4.3	Crianças e Adolescentes

MATERIAL NECESSÁRIO

Rua Gabriel Salgado nº 13 – Prédio Cônego
Gonçalves de Azevedo – Centro
Fones: (92) 3215-2700 Fax: (92) 3215-2708
Manaus – Amazonas – CEP 69005-340

Secretaria de
**Administração
Penitenciária**



1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90;
5. Regras de Mandela;
6. Lei Federal nº 12.962/14.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Agentes de ressocialização sem habilidades técnicas para realização da revista;
2. Quantitativo e treinamento deficiente de agentes de ressocialização de acordo com a população carcerária e visitação de familiares;
3. Falta de espaço adequado para a realização da revista na criança ou adolescente;
4. Falta de espaço adequado para o convívio do preso com seus familiares, no dia da visitação.
5. Comportamento agitado da criança ou adolescente.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. A revista de crianças e adolescentes deverá ser realizada por agente do mesmo sexo da criança ou do adolescente na presença do representante legal;
2. Encaminhar a criança ou adolescente com o seu responsável legal para o local adequado e seguro onde a revista será realizada;
3. Fazer a revista na criança ou adolescente por meio de aparelho de detecção eletrônica, com scanner corporal, detector de metal portátil e/ou similar, tornando mínimo o contato entre o agente e o menor;



4. Em casos de fundada suspeita de que a criança ou adolescentes traga consigo objetos ou substâncias proibidas, solicitar ao representante legal que auxilie na revista pessoal minuciosa, conforme POP específico, sob os comandos do agente;
5. Nos casos de fundada suspeita, o fato deverá ser informado ao responsável legal da criança, caso a suspeita seja confirmada a visita será suspensa, o fato será registrado de forma detalhada e encaminhado para providências, buscando sempre preservar a criança e adolescente de situações constrangedoras;
6. Caso o fato não seja confirmado, a visita será autorizada normalmente;
7. Caso seja encontrado algum objeto ilícito ou sinais de maus tratos ou abusos sexuais, deverá ser feito obrigatoriamente contato com o Conselho Tutelar ou com a Delegacia da Criança e do Adolescente, para que sejam tomadas as medidas cabíveis com o devido amparo legal;
8. Caso a revista transcorra normalmente, encaminhar o responsável legal juntamente com a criança para o local onde será realizada a visita.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que a integridade física, moral e jurídica da criança e do responsável legal sejam preservadas;
2. Que a entrada de crianças juntamente com seu responsável legal ocorra de forma harmônica e sem eventos negativos;
3. Que a visita da criança aconteça respeitando as previsões impostas pelo ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, pelo POP-DGAP e demais leis correlatas;
4. Que o direito ao vínculo afetivo da criança e da pessoa presa não seja violado.

AÇÕES CORRETIVAS

1. O estabelecimento penal deve possuir os equipamentos necessários para a execução adequada do procedimento;
2. O estabelecimento penal deve possuir agentes de ressocialização de ambos os sexos no momento da visita da criança;
3. No dia da visita da criança, será admitida apenas a entrada de alimentos para consumo da criança durante a visitação.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Entrada irregular de visitantes;
2. Entrada de materiais ilícitos ou não permitidos.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 4	SISTEMA DE REVISTAS
	PROCESSO: Nº 4.4	Em crianças que usam fraldas

MATERIAL NECESSÁRIO



1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas Descartáveis;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90;
5. Regras de Mandela.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Agentes de ressocialização sem habilidades técnicas para realização da revista;
2. Quantitativo e treinamento deficiente de agentes de ressocialização de acordo com a população carcerária e visitação de familiares;
3. Falta de espaço adequado para a realização da revista na criança;
4. Falta de espaço adequado para o convívio do preso com seus familiares, no dia da visitação.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. A revista de crianças deverá, preferencialmente, ser realizada por agente do mesmo sexo da criança;
2. Encaminhar a criança com o seu responsável legal para o local adequado e seguro onde a revista será realizada;
3. Orientar o representante legal que deve retirar todos os objetos não permitidos no estabelecimento penal e que os apresentem inclusive metais e aparelhos telefônicos;
4. Solicitar que o responsável pela criança descarte a fralda utilizada;
5. Fazer a revista na fralda a ser trocada, com scanner, detector de metal e/ou similar e apalpar a fralda a fim de detectar se há ou não objetos não permitidos;
6. Solicitar ao responsável legal que faça a troca da fralda da criança na presença do agente;



7. Solicitar ao responsável que no momento da troca da fralda entregue as roupas da criança para o agente, para que este faça a revista nas roupas da criança com detector de metal e manualmente, apalpando-a com atenção especial as costuras mais grossas;
8. Devolver as roupas da criança para que o responsável legal vista a criança após a troca da fralda;
9. Fazer a revista na criança por meio de aparelho de detecção eletrônica ou similar, sem nenhum contato entre o agente e a criança;
10. Nos casos de fundada suspeita, o fato deverá ser informado ao responsável legal da criança, caso a suspeita seja confirmada a visita será suspensa e o fato será registrado de forma detalhada e encaminhado para providências, buscando sempre preservar a criança e adolescente de situações constrangedoras;
11. Caso o fato não seja confirmado, a visita será autorizada normalmente;
12. Caso seja encontrado algum objeto ilícito ou sinais de maus tratos ou abusos sexuais, deverá ser feito obrigatoriamente contato com o Conselho Tutelar ou com a Delegacia da Criança e do Adolescente ou com o Juiz Plantonista da Comarca, para que sejam tomadas as medidas cabíveis com o devido amparo legal;
13. Encaminhar o responsável legal juntamente com a criança para o local onde será realizada a visita, caso a revista transcorra normalmente.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que a integridade física, moral e jurídica da criança e do responsável legal sejam preservadas;
2. Que a entrada de crianças juntamente com seu responsável legal ocorra de forma harmônica e sem eventos negativos;
3. Que a visita da criança aconteça respeitando as previsões impostas pelo ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, pelo POP-DGAP e demais leis correlatas;
4. Que o direito ao vínculo afetivo da criança e da pessoa presa não seja violado.

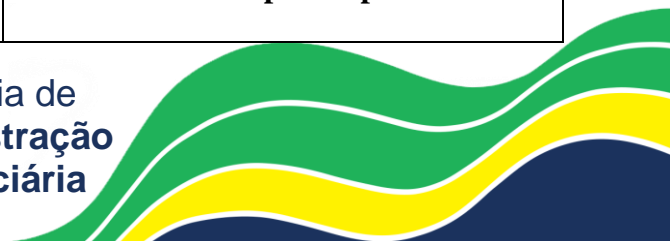
AÇÕES CORRETIVAS

1. O estabelecimento penal deve possuir os equipamentos necessários para a execução adequada do procedimento;
2. O estabelecimento penal deve possuir agentes de ressocialização de ambos os sexos no momento da visita da criança;
3. No dia da visita da criança, será admitida apenas a entrada de alimentos para consumo da criança durante a visitação.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Entrada irregular de visitantes;
2. Entrada de materiais ilícitos ou não permitidos.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 4	SISTEMA DE REVISTAS
PROCESSO: Nº 4.5	Revista visual em pessoa presa	



MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas Descartáveis;
9. Algemas;
10. Mascaras;
11. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Procedimento a ser realizado sempre que houver suspeição de porte de materiais ilícitos e/ou não permitidos de presos e/ou pré-visualização de desconformidade na apresentação pessoal do preso;
2. Agentes de ressocialização sem habilidades técnicas para execução da atividade;
3. Quantitativo insuficiente de agentes de ressocialização para realização da revista;
4. Desatenção ao procedimento de revista.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Procedimento de revista para verificação visual:
 - a. Solicitar que o preso pare a movimentação e apresente as mãos e levante a camiseta;
 - b. Solicitar, durante todo o procedimento, que o preso mantenha as mãos na cabeça com os dedos entrelaçados;
 - c. Verbalizar com o preso que se trata de procedimento de revista visual;
 - d. Visualizar se o preso está vestido conforme determinado em portaria específica de uniformização;
 - e. Verificar se a apresentação pessoal do preso está conforme estabelecido em regimento da administração penitenciária;
 - f. Determinar que o preso retire a camiseta e bermuda, ou calça, e as balance, para que materiais ilícitos e/ou não permitidos possam cair;
 - g. Determinar que o preso vista sua roupa e retorne com as mãos na cabeça com os dedos entrelaçados;
 - h. Se o preso por algum motivo estiver usando sapato fechado por prescrição médica, deverá ser ordenado pelo agente de ressocialização que o mesmo tire o calçado e meias se assim estiver usando;
 - i. Determinar que o preso continue sua movimentação.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que a integridade física dos presos e dos agentes de ressocialização sejam preservadas;




2. Coibir o porte ou posse dos presos de materiais ilícitos e/ou não permitidos;
3. Padronizar procedimento de vistoria visual nos presos.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Em caso de resistência do preso ao procedimento, solicitar imediatamente apoio para resolução da ocorrência;
2. Em caso de porte de materiais ilícitos e/ou não permitidos, solicitar que o preso às deixe no chão e se afaste a uma distância segura, para que o material possa ser coletado por agente e encaminhado para providências de supervisão de segurança;
3. Verificadas irregularidades quanto à apresentação pessoal do preso, determinar que o preso se apresente, imediatamente, conforme regimento interno, caso haja insistência, informar chefia imediata e registrar o fato em livro de ocorrência;
4. Em caso de flagrante, seja por posse de materiais ilícitos ou crime de mera conduta, será o preso encaminhado junto à autoridade policial e adotadas as providencias disciplinares e de comunicação necessária do fato;
5. Se houver a necessidade de realizar procedimentos de imobilização, deverá o preso ser levado ao atendimento médico antes dos procedimentos legais a serem adotados.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Porte irregular de materiais ilícitos ou não permitidos que possam ferir a integridade física do agente;
2. Desatenção na execução da vistoria;
3. Resistência do preso à execução do procedimento, com o intuito de esconder materiais ilícitos.

 GOVERNO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 4	SISTEMA DE REVISTAS
	PROCESSO: Nº 4.6	Revista tátil em pessoa presa

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas Descartáveis;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;



14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Movimentação interna de presos;
2. Agentes de ressocialização sem habilidades técnicas para execução da atividade;
3. Quantitativo insuficiente de agentes de ressocialização para realização da revista;
4. Desatenção ao procedimento de revista;
5. Resistência do preso ao procedimento.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Manter a atenção redobrada durante todo o procedimento;
2. Realizar o procedimento de movimentação do preso sempre algemado com as mãos para trás;
3. Durante a revista deve-se utilizar equipamentos detectores de metais (banquetas, detector tipo raquete, portal, raios-X, scanner) para auxiliar na busca a fim de que seja verificada a presença de armas e/ou objetos no corpo e nas vestes do preso;
4. Encaminhar o preso a local reservado onde ficará de costas para o agente que realizará a busca;
5. O agente responsável pela busca deve estar sempre de mão livres, empregando-as tão somente no procedimento, visando dar eficiência ao processo
6. Verbalizar com o preso que se trata de procedimento de revista pessoal e que qualquer movimento sem permissão poderá ser entendido como ameaça aos agentes de ressocialização, com conseqüente reação com uso de força proporcional ou seletivo;
7. Algemar para frente as mãos do preso;
8. O agente encarregado da busca determinará ao preso:
9. Que permaneça com as mãos na nuca, os dedos entrelaçados, os pés afastados e de costas;
10. Os pés do preso devem manter-se, aproximadamente, um metro de distância um do outro;
11. Segurar as mãos ou na algema do preso com sua mão fraca (destro deverá segurar com a mão esquerda e o canhoto segurar com a mão direita) e com a outra mão realizar a revista tátil;
12. O agente adotará uma seqüência lógica para executar a busca pessoal, ou seja, da cabeça aos pés. Durante o procedimento, deve-se priorizar a região do tronco (peito e abdômen) e, depois, verificar os membros inferiores;
13. A observância da seqüência apresentada acima visa à padronização da realização do procedimento e, assim, a abrangência de todos os pontos e regiões do corpo do preso;



14. Não se deve introduzir a mão no bolso do revistado, e sim apalpá-lo externamente. O cuidado é necessário para evitar contato do agente com materiais cortantes e/ou perfurantes como, agulhas ou objetos contaminados;
15. Ao final da realização do procedimento o preso deverá ser novamente algemado com as mãos para trás e conduzido ao local devido;
16. Nos casos de gestantes, idosos e portador de necessidades especiais a revista deverá ser realizada na modalidade revista pessoal minuciosa, conforme pop específico.
17. Se o preso por algum motivo estiver usando sapato fechado por prescrição médica, deverá ser ordenado pelo agente de ressocialização que o mesmo tire o calçado e meias se assim estiver usando.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Evitar que o preso transporte consigo objetos ilícitos, bem como, armamento de qualquer natureza, salvaguardando-se assim, a integridade física dos agentes de ressocializações envolvidos no procedimento, bem como do preso a ser revistado;
2. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que toda movimentação se faça de maneira segura e dentro da normalidade.


AÇÕES CORRETIVAS

1. O agente encarregado da revista, ao perceber qualquer tipo de objeto estranho junto ao corpo do preso, determinará que lhe entregue suas vestes, e, em seguida, procederá com a revista pessoal minuciosa, conforme POP específico;
2. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco;
3. Realizar o procedimento com no mínimo um agente na contenção;
4. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceber qualquer atitude suspeita por parte do preso, resguardando-se, assim, da possibilidade de sofrer qualquer tipo de ataque e/ou agressão;
5. Caso haja resistência por incapacidade física ou mental do preso para o cumprimento do procedimento, o agente encarregado da busca deve afastar-se e reiniciar a verbalização, não sendo suficiente, proceder com a revista pessoal minuciosa, conforme pop específico;
6. Caso haja resistência do preso ao procedimento, o agente responsável pela segurança (contenção) deve estar pronto para agir rapidamente, observando o uso proporcional e seletivo da força;
7. No contato com o preso, o agente encarregado pela busca pessoal deverá utilizar luvas descartáveis;
8. Caso o agente encarregado da busca, verifique a sua contenção responsável pela segurança desatenta, chamar sua atenção para a tarefa, dizendo: “Contenção”;
9. A busca pessoal nos presos (as) deverá ser feita somente por agentes de ressocialização do mesmo sexo;
10. Em caso de flagrante, seja por posse de materiais ilícitos ou crime de mera conduta, será o preso encaminhado junto à autoridade policial e adotadas as providencias disciplinares e de comunicação necessária do fato;
11. Se houver a necessidade de realizar procedimentos de imobilização, deverá o preso ser levado ao atendimento médico antes dos procedimentos legais a serem adotados.

POSSIBILIDADES DE ERROS



1. Porte de materiais ilícitos ou não permitidos pelo preso que possam ferir a integridade física do agente;
2. Desatenção na execução da revista;
3. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
4. Realizar com pressa e desatenção à busca pessoal;
5. Não se posicionar corretamente ao realizar o procedimento;
6. Introduzir a mão no bolso do preso durante a busca pessoal;
7. Possibilidade de o preso atacar e/ou agredir os agentes de ressocialização envolvidos no procedimento de busca pessoal;
8. Eventualidade de motim e/ou rebelião com tomada de reféns.

 <p>GOVERNO ESTADO DO AMAZONAS DO Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 4	SISTEMA DE REVISTAS
	PROCESSO: Nº 4.7	Revista em pertences

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Bloco para anotação;
6. Fita adesiva;
7. Embalagens (sacos) plásticas transparentes;
8. Chaves;
9. Rádio Comunicador Portátil;
10. Lanterna;
11. Luvas;
12. Algemas;
13. Body Scanner;
14. Detector de metal;
15. Aparelho de Raio-X;
16. Faca;
17. Garfo;
18. Colher;
19. Forro;
20. Vasilhame de plástico;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS



1. Procedimento a ser realizado sempre que houver suspeição de posse de materiais ilícitos e/ou não permitidos de presos e/ou transferência de presos de celas, alas ou entre estabelecimentos penais da administração penitenciária;
2. Agentes de ressocialização sem habilidades técnicas para execução da atividade;
- Quantitativo insuficiente de agentes de ressocialização para realização da revista;
3. Ausência ou mau funcionamento de materiais necessários à realização da revista;
4. Desatenção ao procedimento de revista.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Solicitar que o preso separe e organize todos os pertences para revista;
2. Algemar o preso para frente, ainda no interior da cela ou ala, e solicitar que pegue seus pertences;
3. Retirar o preso e conduzi-lo à local adequado à revista de pertences;
4. Verbalizar com o preso que se trata de procedimento de revista de pertences;
5. Solicitar que o preso pegue seus pertences e os entregue peça por peça nas mãos do agente;
6. Conferir, em posse da lista de materiais permitidos, a presença de ilícitos ou materiais não permitidos e, ainda, excessos;
7. Vistoriar tátil e visualmente todos os pertences;
8. Realizar, com auxílio de detectores de metais, a vistoria em colchões e pertences; (manter bastante atenção às especificações de colchões autorizados, para que seja possível uma revista com eficiência) na ocorrência de amontoados de colchões, o agente de ressocialização irá desfazer a anomalia e deixar apenas um colchão por interno ocupante da cela;
9. Separar o que não estiver autorizado, relacionar no livro de ocorrências e acondicionar em sacolas identificadas para posterior devolução ao preso ou a quem ele autorize ou destinação administrativa e/ou criminal cabível;
10. Os objetos recolhidos serão repassados à administração, onde ficarão disponíveis para devolução ao preso ou pessoa por ele autorizada no período máximo de 30 (trinta) dias, passando esse prazo, ficando a cargo da SEAP o destino dos materiais para doação ou destruição, conforme determinações do Coordenador do Sistema Penitenciário;
11. Registro de toda movimentação e ocorrências em sistema e livro próprio;
12. Realizar a revista pessoal minuciosa no preso, conforme pop específico;
13. Determinar que o preso organize e pegue seus materiais, e seja conduzido ao local de destino.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que a integridade física dos presos e dos agentes de ressocialização seja preservada;
2. Coibir o porte ou posse dos presos de materiais ilícitos e/ou não permitidos;
3. Padronizar procedimento de vistoria em pertences dos presos;
4. Que os pertences dos presos sejam devolvidos ao preso ou às pessoas por ele autorizadas ou destinadas à doação a entidades filantrópicas com termo específico ou incineração após 30 (trinta) dias.

AÇÕES CORRETIVAS


1. Em caso de resistência do preso ao procedimento, solicitar imediatamente apoio para resolução da ocorrência;



2. Ater-se à lista de materiais permitidos;
3. Destinação adequada de material não permitido, ilícito ou em excesso;
4. Em caso de porte ou posse de materiais ilícitos e/ou não permitidos, solicitar que o preso os ponha no chão e se afaste a uma distância segura, para que seja dado o devido encaminhamento.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Porte irregular de materiais ilícitos ou não permitidos que possam ferir a integridade física dos envolvidos;
2. Liberação de materiais em desacordo com lista de autorizados;
3. Revista deficiente dos colchões;
4. Falha na identificação das sacolas de pertences não permitidos;
5. Desatenção na execução da vistoria;
6. Resistência do preso à execução do procedimento, com o intuito de esconder materiais ilícitos;
7. Destinação inadequada de materiais recolhidos.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 4	SISTEMA DE REVISTAS
	PROCESSO: Nº 4.8	Revista pessoal minuciosa

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas Descartáveis;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Portaria nº 222/2018 GAB/SEC/SEAP;

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Procedimento a ser realizado sempre que houver suspeição de porte de materiais ilícitos e/ou não permitidos de presos e/ou pré-visualização de desconformidade na apresentação pessoal do preso;
2. Procedimento a ser realizado sempre que a verificação tátil se mostrar ineficiente ou ineficaz;
3. Agentes de ressocialização sem capacitação técnica para execução da atividade;
4. Quantitativo insuficiente de agentes de ressocialização para realização da revista;
5. Ausência ou mau funcionamento de materiais necessários à realização da revista;
6. Desatenção ao procedimento de revista.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Retirar o preso da cela ou ala sempre algemado para trás;
2. Conduzir o preso à local preestabelecido com segurança;
3. Manter o preso sempre de costas aos agentes de ressocialização que realizarão a revista;
4. Verbalizar com o preso que se trata de procedimento de revista pessoal minuciosa e que qualquer movimento sem permissão poderá ser entendido como ameaça aos agentes de ressocialização, com consequência de reação com uso de força proporcional ou seletiva;
5. Desalgemar o preso conforme estabelecido em POP específico;
6. Determinar que o preso coloque as mãos na cabeça com os dedos entrelaçados e permaneça desta forma até o final do procedimento;
7. Solicitar que o preso vire de frente ao agente que realizará a revista;
8. Visualizar se o preso está vestido conforme determinado em portaria específica de uniformização;
9. Verificar se a apresentação pessoal do preso está conforme estabelecida em regimento da administração penitenciária;
10. Determinar que o preso retire todos os objetos e pertences que estejam em sua posse e os apresente-os para vistoria;
11. Verificar, conferindo lista de materiais permitidos, todos os objetos e pertences;
12. Determinar que o preso retire camiseta, bermuda ou calça, peças íntimas e sandálias, peça por peça, e os apresente ao agente, que deverá verificá-las minuciosamente, tátil e visualmente, verificando os bolsos, costuras e dobras, devolvendo-as em seguida;
13. Determinará que o preso realize o movimento de agachamento por 03 vezes em frente ao agente;
14. Determinar que o preso vista sua roupa e retorne com as mãos na cabeça com os dedos entrelaçados;
15. Determinar que o preso se vire novamente de costas e realizar o algemamento conforme POP específico;
16. Nos casos de impossibilidade por necessidades especiais, idosos e gestantes, a revista deverá ser realizada conforme especificidades de cada caso, devendo ser consultado equipe técnica de saúde.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Evitar que o preso transporte consigo objetos ilícitos, bem como, armamento de qualquer natureza, salvaguardando-se assim, a integridade física dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como do preso a ser revistado;
2. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que a revista se faça de maneira segura e dentro da normalidade;
3. Padronizar procedimento de revista pessoal minuciosa nos presos;
4. Que todos os presos sejam revistados.


AÇÕES CORRETIVAS

1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco;
2. Realizar o procedimento com no mínimo um agente na contenção;
3. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceber qualquer atitude suspeita por parte do preso, resguardando-se, assim, da possibilidade de sofrer qualquer tipo de ataque e/ou agressão;
4. Caso haja resistência por incapacidade física ou mental do preso para o cumprimento do procedimento, o agente encarregado da busca deve afastar-se e reiniciar a verbalização, não sendo suficiente, proceder com a revista pessoal minuciosa, conforme POP específico;
5. Caso haja resistência do preso ao procedimento, o agente responsável pela segurança (contenção) deve estar pronto para agir rapidamente, observando o uso proporcional e seletivo da força;
6. No contato com o preso, o agente encarregado pela busca pessoal deverá utilizar luvas descartáveis;
7. Caso o agente encarregado da busca, verifique a sua contenção responsável pela segurança desatenta, chamar sua atenção para a tarefa, dizendo: “Contenção”;
8. A busca pessoal nos presos (as) deverá ser feita somente por agentes de ressocialização do mesmo sexo;
9. Em caso de flagrante, seja por posse de materiais ilícitos ou crime de mera conduta, será o preso encaminhado junto à autoridade policial e adotadas as providencias disciplinares e de comunicação necessária do fato;
10. Se houver a necessidade de realizar procedimentos de imobilização, deverá o preso ser levado ao atendimento médico antes dos procedimentos legais a serem adotados.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Porte irregular de materiais ilícitos ou não permitidos que possam ferir a integridade física do agente e dos presos;
2. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de contenção;
3. Realizar com pressa e desatenção à busca pessoal;
4. Não se posicionar corretamente ao realizar o procedimento;
5. Possibilidade de o preso atacar e/ou agredir os agentes de ressocialização envolvidos no procedimento de revista pessoal minuciosa;
6. Eventualidade de motim e/ou rebelião com tomada de reféns;
7. Resistência do preso à execução do procedimento, com o intuito de esconder materiais ilícitos e/ou não permitidos.



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 04	SISTEMA DE REVISTAS
PROCESSOS: Nº 4.9.1 4.9.2 4.9.3 4.9.4 4.9.5 4.9.6	Veículos de autoridades; Veículos em escolta; Veículos particulares de agentes de ressocialização; Veículos de Cooperadores; Veículos de fornecedores e prestadores de serviços; Veículos de visitantes;	

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Caderneta portátil para anotações diversas;
13. Prancheta;
14. Bastão detector de metal;
15. Portal magnético;
16. Banqueta magnética;
17. Crachá de identificação;
18. Máscara;
19. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Procedimento crucial para segurança dos agentes de ressocialização;
2. Risco à integridade física dos envolvidos no procedimento de revista.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Veículos de autoridades

1.1 Posto de controle de acesso

- a. Realizar o procedimento de revista com a máxima cautela e técnica;



- b. Estar atento a qualquer ameaça a integridade física dos agentes de ressocialização;
- c. Visualizar características do veículo, registrando modelo, cor, placa e quantidade de passageiros;
- d. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos, finalidade da liberação de acesso e autorizações necessárias;
- e. Realizar o procedimento de controle de acesso de veículos de autoridades;
- f. Solicitar que os ocupantes do veículo desçam e se posicionem a uma distância segura. Sempre observados pelo agente de apoio;
- g. Vistoriar assoalho, debaixo dos bancos, teto, porta-luvas e porta-malas do veículo.

2. Veículos em escolta

2.1. Posto de controle de acesso:

- a. Realizar o procedimento de revista com a máxima atenção e técnica.
- b. Estar atento a qualquer ameaça a integridade física dos agentes de ressocialização;
- c. Visualizar características do veículo, registrando modelo, cor, placa e quantidade de agentes de ressocialização; (caso seja necessário, solicitar o desligamento dos faróis e iluminação interna do veículo);
- d. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos os de identificação e guias de saída e transferência de presos;
- e. Realizar o procedimento de controle de acesso de veículos em escolta;
- f. Solicitar que os agentes de ressocialização responsáveis abram a cela do veículo para conferência dos presos em escolta;
- g. Realizar a chamada nominal dos presos no cubículo do veículo, conferindo sobrenome do preso.

2.2 Acesso ao estabelecimento penal

- a. Realizar o controle de acesso de veículos em escolta;
- b. Solicitar que os agentes responsáveis abram o cubículo do veículo para conferência dos presos em escolta;
- c. Realizar a chamada nominal dos presos no cubículo do veículo, conferindo sobrenome, nome de mãe e data de nascimento do preso.

3. Veículos particulares de agentes de ressocialização:

3.1. Posto de controle de acesso:

- a. Realizar o procedimento de revista com a máxima cautela e técnica.
- b. Estar atento a qualquer ameaça a integridade física dos agentes de ressocialização;
- c. Visualizar características do veículo, registrando modelo, cor, placa e quantidade de passageiros;
- d. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos, finalidade da liberação de acesso e autorizações necessárias;
- e. Realizar o procedimento de controle de acesso de veículos particulares de agentes de ressocialização;
- f. Solicitar que os ocupantes do veículo desçam e se posicionem a uma distância segura. Sempre observados pelo agente de apoio;
- g. Vistoriar assoalho, debaixo dos bancos, teto, porta-luvas e porta-malas do veículo.

4. Veículos de cooperadores e advogados

4.1 Ponto de controle de acesso:

- a. Realizar o procedimento de revista com a máxima atenção e técnica
- b. Estar atento a qualquer ameaça a integridade física dos agentes;



- c. Visualizar características do veículo, registrando modelo, cor, placa e quantidade de passageiros;
- d. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos, finalidade da liberação de acesso e autorizações necessárias;
- e. Realizar o procedimento de controle de acesso de veículos de cooperadores;
- f. Solicitar que os ocupantes do veículo desçam e se posicionem a uma distância segura. Sempre observados pelo agente de apoio;
- g. Vistoriar assoalho, debaixo dos bancos, teto, porta-luvas e porta-malas do veículo.

5. Veículos de prestadores de serviço e fornecedores

5.1. Ponto de controle de acesso:

- a. Realizar o procedimento de revista com a máxima atenção e técnica.
- b. Estar atento a qualquer ameaça a integridade física dos agentes de ressocialização;
- c. Visualizar características do veículo, registrando modelo, cor, placa e quantidade de passageiros;
- d. Verificar autorização de liberação de acesso;
- e. Orientar quanto à permanência do uso de crachá, em lugar visível para que não haja dúvida quanto à identificação e permissão de entrada, o não uso de crachá por parte dos citados neste subitem, implicarão em imediata ordem de retirada por parte do agente de ressocialização;
- f. Realizar o procedimento de controle de acesso de veículos de prestadores de serviços e fornecedores;
- g. Solicitar que os ocupantes do veículo desçam e se posicionem a uma distância segura. Sempre observados pelo agente de apoio;
- h. Vistoriar assoalho, debaixo dos bancos, teto, porta-luvas e porta-malas do veículo;
- i. Orientar e encaminhar o fornecedor e/ou prestador de serviço ao posto solicitado; (caso necessário, solicitar escolta);
- j. Todos os procedimentos adotados na liberação de acesso devem ser repetidos, na saída identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos, finalidade da liberação de acesso e autorizações necessárias;
- k. Realizar contato via rádio, com o posto do estabelecimento penal a ser acessado pelo veículo.

5.2. Acesso ao estabelecimento penal:

- a. Visualizar características do veículo com auxílio de monitoramento eletrônico de vídeo, interfone ou portinhola, registrando modelo, cor, placa e quantidade de agentes de ressocialização; (caso seja necessário, solicitar o desligamento dos faróis e iluminação interna do veículo);
- b. Identificar todos os ocupantes do veículo, verificando autenticidade de documentos de identificação, ordem de serviço ou nota fiscal de fornecimento, também a necessidade de acesso do veículo de fornecedores e prestadores de serviço com escolta;
- c. Realizar revista em veículos de prestadores de serviço e fornecedores de acordo com o POP vigente;
- d. Autorizar o acesso apenas de veículos indispensáveis para a execução do serviço ou fornecimento de materiais;
- e. Monitorar toda movimentação do veículo e de prestadores de serviço e fornecedores no interior do estabelecimento penal, conforme POP de acesso de prestadores de serviço e fornecedores;



f. Caso o serviço a ser prestado ou fornecimento de materiais possa ser realizado sem o veículo, liberar o acesso do veículo apenas à área administrativa estacionamento, sendo vedado o acesso dos veículos aos interiores dos estabelecimentos penais, próximos à carceragem;

g. Solicitar que os ocupantes do veículo desçam e se posicionem a uma distância segura. Sempre observados pelo agente de apoio;

h. Vistoriar assoalho interno e externo, debaixo dos bancos, teto, porta-luvas e porta-malas do veículo, sendo veículo com compartimento denominado baú ou com carroceria, o mesmo deverá entrar na unidade em marcha ré, devendo parar ainda do lado de fora do portão, momento em que o agente de ressocialização da P.E. Dará ordem para que sejam abertas as portas dos compartimentos citados, após breve visualização, o fornecedor fechará a porta e só então adentrará as dependências da unidade prisional sendo permitida apenas a permanência do veículo na área de estacionamento;

i. Relacionar todos os materiais a serem entregues ou utilizados na execução do serviço, lembrar que somente o material que entrar no estabelecimento pode sair; ver POP controle de acesso de materiais;

j. Monitorar toda movimentação do veículo e de prestadores de serviço e fornecedores no interior do estabelecimento penal, conforme POP de acesso de prestadores de serviço e fornecedores;

k. Todos os procedimentos adotados na liberação de acesso devem ser repetidos na saída dos veículos.

6. Veículos de visitantes:

6.1 Ponto de controle de acesso

a. Não é autorizado o acesso de veículos de visitantes no interior dos estabelecimentos penais nem mesmo no estacionamento;

b. Casos particulares e excepcionais devem ser analisados pelo Diretor do estabelecimento penal, certificado em contato via rádio e registrada a autorização;

c. Caso exista suspeição de irregularidades nos veículos de visitantes no perímetro externo do estabelecimento penal, solicitar via contato CIOPS – telefone 190, apoio policial para abordagem e verificação de veículo.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Manter a segurança dos estabelecimentos penais;
2. Manutenção da integridade física dos agentes de ressocialização e presos por ela custodiados;
3. Que apenas veículos revistados e autorizados acessem o interior dos estabelecimentos penais

AÇÕES CORRETIVAS


1. Diante de situações fáticas que sinalizem maiores riscos ou ameaças no acesso, comunicar à chefia imediata e solicitar apoio, caso necessário;
2. Registrar todas as ocorrências e irregularidades encontradas nas revistas em veículos e informá-las à chefia imediata;
3. Estar sempre atento a qualquer movimento suspeito durante a revista do veículo;
4. Zelar pela integridade física dos envolvidos na revista.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Liberação de entrada de veículos sem a devida revista de veículos;
2. Entrada de ilícitos e/ou materiais não permitidos;



3. Entrada de armamento irregular no interior dos estabelecimentos penais;
4. Roubo de armamentos ou tomada de reféns em eventos críticos negativos;
5. Fuga de presos;
6. Retirada indevida de material/patrimônio da administração penitenciária;
7. Risco a integridade física dos envolvidos no procedimento de revista.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 4	SISTEMA DE REVISTAS
	PROCESSO: Nº 4.10	Revista em estruturas físicas das celas

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Chaves;
2. Rádio transmissor;
3. Lanterna;
4. Luvas e máscaras;
5. Detector de metal portátil;
6. Sacos plásticos;
7. Fitas adesivas;
8. Etiqueta para identificação;
9. Pincel Atômico ou similar;
10. Algemas.
11. Marretas de borracha e de ferro;
12. Barra de ferro;
13. Câmera cabo (se houver);
14. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Portaria nº 222/2018 GAB/SEC/SEAP;

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de o preso atacar e/ou agredir os agentes de ressocialização envolvidos no procedimento de revistas em celas;
2. Eventualidade de motim, rebelião e resistência do preso, a fim de dificultar a revista;
3. Fazer varredura minuciosa no local a ser revistado, com intuito de verificar se algum preso permaneceu no local após a ordem de saída;
4. Possibilidade de haver celulares, armas e drogas escondidos entre os pertences ou na estrutura;
5. Possibilidade de haver buracos nas paredes e/ou no piso.



SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Verificação em cela de forma pontual, com internos tendo que serem extraídos:

- a) Inicia o processo de revista nas celas com a verbalização. O agente de ressocialização irá determinar que os detentos da cela fiquem em pé e em fila, que um a um sejam algemados ainda dentro da cela. Que após a abertura da porta da cela, os presos irão sair um a um de forma tranquila em direção à quadra ou lugar determinado pelos agentes de ressocialização;
- b) Após a retirada de todos os presos da cela, dois agentes de ressocialização irão entrar na cela. Um terceiro agente de ressocialização estará no controle da porta da cela. Um quarto agente de ressocialização estará no portão de acesso ao corredor das celas;
- c) Após montada toda estrutura de segurança (posicionamento), o agente de ressocialização que estiver dentro da cela irá observar todas as camas e banheiro para confirmar se não há mais presos na cela;
- d) Após verificação, a equipe de agentes de ressocialização entra com os materiais necessários para realização da revista na cela;

2. No caso de verificação de rotina de celas ao término dos períodos de banho de sol

- a. Um agente de ressocialização acompanhado do supervisor de plantão adentrarão no pavilhão até a área de vivência dos pavilhões e então emanarão a ordem de que todos os internos desloquem para a quadra, ou local determinado;
- b. Após todos os internos estiverem saído das celas e corredores e já estando na quadra, 01 (um) agente entrará para trancar o cadeado do portão que de acesso à quadra, lá permanecendo estando responsável pela contenção, até ordem do supervisor ou responsável pelo procedimento para a sua saída;
- c. Após isso, um agente de ressocialização entrará o corredor das celas e fará a conferência cela por cela, para certificar-se que não há mais internos;
- d. Após verificação, a equipe de agentes de ressocialização entra com os materiais necessários;

3. Após a efetivação dos procedimentos anteriores, será dado início à revista nas celas da seguinte forma:

- a) A revista deve ser realizada primeiramente nos objetos maiores, que, após as verificações, deverão ser retirados da cela, a fim de facilitar os trabalhos; exemplo: colchões, colchas e cobertas, garrafas de dois litros pet, vasilhas de alimentos e todo e qualquer vasilhame que tenha por finalidade armazenagem;
- b) Usar detectores de metais na revista de colchões e roupas de cama; revistar os demais objetos que permaneceram nas celas.

3. Realizar revista estrutural minuciosa utilizando ferros e marretas de borracha para bater nas estruturas de ferro e concreto, a fim de se verificar tentativas de cortes de grades e buracos nos pisos, paredes e tetos. Caso for constatado qualquer tipo de dano ou alteração na estrutura física da cela que poderá resultar na fuga de presos, ou até mesmo de guarda de objetos ilícitos ou não permitidos, deverá ser informado ao Chefe de Equipe ou responsável pelo procedimento e diretor da unidade;

4. Em hipótese alguma, o agente deverá permanecer com objetos dos presos, e tudo que for retirado das celas terá que ser entregue ao chefe imediato.

5. No momento da revista, ter o cuidado com os pertences dos presos: roupas, materiais de higiene, produtos de limpeza, comidas etc.;

6. Caso haja necessidade de retirar objetos não permitidos da cela como: roupas, materiais de limpeza, mobiliários, objetos de valor, comida em geral, materiais ilícitos ou outros, deverão



ser colocados em sacos próprios, anotando-se a cela para que posteriormente os presos sejam informados da retirada e dos motivos que a ensejaram;

7. No caso de haver objetos ilícitos ou “não permitidos” na posse do preso, os mesmos ficarão retidos (preso e objetos), devendo, em seguida, ser acionado o chefe imediato ou Supervisor de Segurança para cientificá-lo dos fatos, onde, após a ciência, providenciará que o preso responsável pela falta e/ou ilícito seja remanejado para a cela de segurança, bem como seja registrado o incidente no livro de ocorrência e, se tratando de aparelhos celulares, drogas ou armas, registrar a ocorrência e encaminhar os responsáveis pelos objetos para a Delegacia de Polícia Civil com o apoio da escolta do COSIPE e dar ciência à Direção do estabelecimento penal que encaminhará o feito ao Conselho Disciplinar para providências cabíveis.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Evitar que o preso tenha objetos ilícitos, bem como armamento de qualquer natureza, nas suas celas, salvaguardando-se assim, a integridade física dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento;
2. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que a saída/retorno se faça de maneira segura e dentro da normalidade;
3. Respeitar os direitos humanos, a segurança, a vida, a integridade física e moral dos presos;
4. Manter atitudes coerentes e moralmente corretas no ambiente profissional, não permitindo atitudes perversas;
5. Caracterizar-se pela honestidade e probidade no exercício das atividades;
6. Intervir preventivamente ou repressivamente com responsabilidade técnica em momentos de crise, sempre fundamentado na moralidade;
7. Intervir pelo uso de meios de contenção física e de autoridade, na exata e necessária medida, devendo estas cessar ao atingir o objetivo da ação;
8. Guardar sigilo sobre toda e qualquer comunicação que possa causar prejuízos ou embaraços à administração em geral ou às pessoas e entidades;
9. Zelar pela instituição, denunciando e afastando-se da ineficiência e da corrupção;
10. Os problemas disciplinares com os presos são correntes no dia a dia dos estabelecimentos penais só poderão ser enfrentados com a aplicação contínua, coerente, rigorosa e justa da disciplina;
11. O preso, quanto mais rigoroso o seu regime, mais problemático se torna; pela sua própria condição poderá ser ele, pessoa agressiva, reivindicadora, mal-educada e grosseira. “Portanto, cabe aos gestores da administração penitenciária impor as restrições de segurança que se fizerem necessárias para assegurar que os presos não fujam da custódia legal, e que as prisões sejam lugares seguros, onde todas as pessoas envolvidas possam realizar seu trabalho legítimo sem temer por seu bem-estar-físico.” (Coyle, Andrew 2002, p 86).

AÇÕES CORRETIVAS


1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco, e possibilitando um eventual aliciamento criminoso (recebimento ou repasse de propinas, drogas, celulares) por parte do preso, bem como do próprio agente;
2. Os procedimentos de revista e vistoria não deverão ocorrer de forma apressada, de modo a assegurar que não haja negligência em sua realização.
3. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceber qualquer atitude suspeita por parte do preso, resguardando-se, assim, da possibilidade de sofrer qualquer tipo de ataque e/ou agressão;



4. Caso haja resistência passiva, o agente encarregado da busca deve afastar-se e reiniciar a verbalização;
5. Caso haja resistência ativa, o agente responsável pela segurança (contenção) deve estar pronto para agir rapidamente, observando o uso seletivo da força;
6. Caso haja suspeita de contaminação, no contato com o preso ou celas, o agente encarregado pela busca pessoal deverá utilizar luvas descartáveis;
7. Caso, o agente encarregado da busca, verifique a sua contenção responsável pela segurança desatenta, chamar sua atenção para a tarefa, dizendo: “Contenção”;
8. A busca pessoal no(s) preso(a)s deverá ser feita somente por agentes de ressocialização do mesmo sexo.
9. Em caso de flagrante, seja por posse de materiais ilícitos ou crime de mera conduta, será o preso encaminhado junto à autoridade policial e adotadas as providências disciplinares e de comunicação necessária do fato;
10. Se houver a necessidade de realizar procedimentos de imobilização, deverá o preso ser levado ao atendimento médico antes dos procedimentos legais a serem adotados.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Não proceder com a revista minuciosa, deixando o preso sair ou permanecer portando objetos não permitidos e /ou ilícitos, tais como: drogas, armas, celulares, etc;
3. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
4. Possibilidade de o preso atacar ou render os agentes de ressocialização, ferindo-os gravemente ou mortalmente;
5. Realizar com pressa e desatenção à busca pessoal;
6. Não se posicionar corretamente ao realizar o procedimento;
7. Introduzir a mão no bolso do preso durante a busca pessoal;
8. Deixar de realizar a vistoria de forma organizada e cuidadosa, danificando pertences e objetos dos presos, ou, ainda, deixando de apreender os materiais ilícitos ou não permitidos que estiverem presentes na cela;
9. Deixar de perguntar se existe alguma quantia em dinheiro ou objeto de valor na cela ocasionando tumulto após revistas;
10. Perigo de contaminação no contato com o preso ou celas; o agente encarregado pela busca pessoal deverá sempre utilizar luvas descartáveis e máscaras.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 05	SISTEMA DE MOVIMENTAÇÃO DE PRESOS
PROCESSO: Nº 5.1	Movimentação interna	

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Livros de Ocorrências;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;



5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Espelho para vistorias;
9. Luvas;
10. Algemas;
11. Kit para primeiros socorros
12. Detector de metal;
13. Telefone;
14. Caderneta portátil para anotações diversas;
15. Prancheta;
16. Bastão detector de metal;
17. Portal magnético;
18. Banqueta magnética;
19. Crachá de identificação;
20. Máscara;
21. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade do agente ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1- Aberturas de Alas e Celas para a Retirada de Preso Para o Banho de Sol

- a. O agente responsável pelas chaves, abre o portão de contenção que dá acesso ao pátio de banho de sol;
- b. O agente de contenção, se posiciona do lado de fora do portão da ala para fazer à segurança e caso necessário a imediata extração do agente que irá destrancar os cadeados e/ou parafusos das celas e contenções; O agente responsável pela abertura das celas destrancará os cadeados e parafusos, no caso de parafusos não retirando as porcas por completo;
- c. Após afrouxamento dos parafusos e porcas, o agente que estiver com as chaves de boca, deverá retornar até o agente da contenção ou supervisor que lá esteja e entregar as chaves, de modo a elas ficarem fora da área de celas, após esse procedimento então retornando para a retirada por completo dos parafusos e porcas das celas, porém sem abrir as celas, mantendo-as trancadas com o ferrolho da porta;
 - Ao entrar no corredor que dá acesso às celas, o agente deverá realizar a conferência visual, estrutural e tátil dos cadeados, ferrolhos e grades que compõe a porta da cela;
 - O agente deverá realizar conferência visual e estrutural do pátio de banho de sol e quadras de esportes antes do início do procedimento de soltura ;
 - Destravar ou retirar o cadeado, parafuso o ferrolho da primeira cela;
 - Sair do corredor das celas e fechar o portão de contenção das mesmas;



- Autorizar os presos da primeira cela a sair e abrir o ferrolho das demais celas;
- d. Após a conclusão do procedimento, o porta-cadeado e chaves serão levados para a sala do Chefe de Equipe, ou outra previamente designada;
- e. Durante o procedimento de abertura das celas e da ala, caso o agente responsável pelas chaves, seja feito refém, um dos agentes de ressocialização da contenção deverá trancar os portões que dão acesso à ala, acionar o alarme, buscar reforços e comunicar imediatamente seu chefe imediato;
- f. Caso o agente ao realizar os procedimentos, identificar alguma incorreção na sua realização, o mesmo deverá suspender a realização dos procedimentos e comunicar imediatamente ao seu superior;
- g. O supervisor avaliará e solicitará do diretor da unidade, permissão para a utilização do canil como instrumento de apoio, a utilização deverá ser conforme as normas e portarias internas sobre o uso do canil, para efetuar o procedimento, se assim se fizer necessário;

RESULTADOS ESPERADOS


1. Garantir que os procedimentos de movimentação interna e escolta de presos para o banho de sol sejam realizados com a devida perícia e prudência, de forma a preservar a integridade de todos os envolvidos na operação e a segurança do estabelecimento penal;
2. Cumprimento da legislação quanto ao banho de sol sem ocorrências;
3. Que seja salvaguardado as integridades físicas e mentais dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
4. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que o retorno dos presos em suas celas se faça de maneira segura e dentro da normalidade.

AÇÕES CORRETIVAS

Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco, e possibilitando um eventual aliciamento criminoso (recebimento ou repasse de propinas, drogas, celulares) por parte da população carcerária, bem como do próprio agente;

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
3. Possibilidade da população carcerária de atacar ou render os agentes de ressocialização, ferindo-os gravemente ou mortalmente;
4. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 05	SISTEMA DE MOVIMENTAÇÃO DE PRESOS
	PROCESSO: Nº 5.2	Retirada de preso(s) da cela para atendimentos diversos

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Livros de Ocorrências;



3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Espelho para vistorias;
9. Luvas;
10. Algemas;
11. Kit para primeiros socorros
12. Detector de metal;
13. Aparelho de Raio-X;
14. Caderneta portátil para anotações diversas;
15. Prancheta;
16. Bastão detector de metal;
17. Portal magnético;
18. Banqueta magnética;
19. Crachá de identificação;
20. Máscara;
21. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade do agente ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Posicionar um ou mais agentes de ressocialização de fora do portão da ala, para fazer a segurança do agente que irá abrir a cela;
2. Com o portão da ala aberto, o agente deverá proceder da seguinte forma:
3. Deslocar-se até a cela indicada mantendo uma distância segura das demais celas; o agente, ao caminhar pelo corredor da ala em sentido à cela de onde irá retirar o preso (a) para o atendimento que lhe cabe, deverá andar afastado o máximo possível das celas. Deverá ainda, em seu caminhar até a cela designada, observar possíveis alterações nas dobradiças, ferrolhos das portas e estrutura das celas (ventanas), se antevendo a possíveis alterações que possam colocar em risco à sua vida e segurança;
4. Determinar para os presos se posicionarem no fundo da cela e de costas para a porta, se houver necessidade algeme todos os presos da cela para efetuar o procedimento;
5. O procedimento deverá ser realizado de preso em preso, caso seja necessário à retirada mais de um preso da cela;
6. Chamar o preso que será retirado;
7. Antes da retirada do preso da cela, o agente deverá realizar a identificação deste através da foto e demais dados constantes da ficha extraída do sistema informatizado disponível;



8. Realizar a algemação de todos os internos da cela onde será realizada a extração do preso solicitado, prosseguindo com a retirada do mesmo somente quando os demais integrantes da cela estiverem no fundo da mesma;
9. Se algemado para frente ao retirar o preso da cela o agente de ressocialização deverá de imediato proceder ao algemamento do preso com as mãos para trás;
10. Cuidado para não algemar o preso à grade e não permitir que ele tenha acesso a objetos de uso do agente (cinto, equipamentos de segurança, chaves e outros);
11. Abrir a porta da cela e determinar a saída do preso, de modo que este permaneça de costas e uma distância segura do agente;
12. Fechar, travar e trancar o cadeado e/ou parafuso da porta da cela;
13. Realizar revistas, visual e tátil, no preso algemado;
14. Conduzir o preso para uma área de segurança segurando as algemas sempre com a mão fraca (no caso da pessoa destra, segurar a algaema com a mão esquerda e, no caso da pessoa canhota, segurar a algaema com a mão direita), podendo dessa forma ter a sua mão forte, disponível para se necessário realizar procedimento de uso seletivo da força;
15. Colocar o preso em uma área de segurança e realizar a revista minuciosa no preso, conforme POP;
16. Caso o preso se recuse a realizar o procedimento conforme descrito, o agente deverá comunicar à Chefia de Equipe imediatamente, solicitar apoio para realizar o procedimento de retirada coercitiva do preso.
17. O supervisor avaliará e solicitará do diretor da unidade, permissão para a utilização do canil como instrumento de apoio, a utilização deverá ser conforme POP específico sobre o uso do canil, para efetuar o procedimento, se assim se fizer necessário;

RESULTADOS ESPERADOS

1. Garantir ao preso à efetivação dos atendimentos aos quais ele tem direito, conforme previsão legal;
2. Que seja salvaguardado as integridades, física e mental, do agente envolvido no procedimento, bem como da população carcerária;
3. Que não ocorra durante o procedimento de retirada do preso da cela, reações contra os agentes de ressocialização, bem como seja realizada de maneira segura e dentro da normalidade.


AÇÕES CORRETIVAS

1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco, e possibilitando um eventual aliciamento criminoso (recebimento ou repasse de propinas, drogas, celulares) por parte da população carcerária, bem como do próprio agente;
2. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poderem sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como da possibilidade de ocorrência de rebelião.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Não realizar o procedimento de retirada do preso da cela corretamente;
3. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
4. Possibilidade de a população carcerária atacar ou render os agentes de ressocialização, ferindo-os gravemente ou mortalmente.



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 05	SISTEMA DE MOVIMENTAÇÃO DE PRESOS
	PROCESSO: Nº 5.3	Retorno de preso(s) para a cela após atendimento

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Livros de Ocorrências;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Espelho para vistorias;
9. Luvas;
10. Algemas;
11. Detector de metal;
12. Telefone;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de o agente ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Antes do retorno do preso à cela, o agente fará a revista minuciosa no preso; devendo este procedimento ser realizado, de preferência em local reservado, conforme POP;
2. Realizado a revista adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a. Deslocar-se até a cela do preso, de onde o mesmo foi retirado (a), mantendo uma distância segura das demais celas; o agente, ao caminhar pelo corredor da ala em sentido à cela de onde retirou o preso inicialmente, deverá andar afastado o máximo possível das celas e conduzindo o preso segurando-o pelas algemas. Deverá ainda, em seu caminhar até a cela, observar possíveis alterações nas dobradiças, ferrolhos das portas e estrutura das celas (ventanas), se antevendo às possíveis alterações que podem colocar em risco à vida e a segurança dele;
 - b. Determinar ao preso conduzido, antes de abrir a porta da cela, que ele se vire de costas para o agente de ressocialização condutor;
 - c. Determinar que todos os presos dentro da cela, se posicionem no fundo e de costas para a porta, se houver necessidade, algeme todos os presos da cela;
 - d. Abrir a porta da cela e determinar a entrada do preso;



- e. Fechar a porta da cela, travar o ferrolho e os cadeados e determinar ao preso algemado que coloque suas mãos na janela (ventana), permanecendo de costas para o agente para o procedimento de desalgemamento;
- f. Efetuar o desalgemamento do preso;
- g. Cuidado ao desalgar o preso para não permitir que ele tenha acesso a objetos de uso do agente (cinto, equipamentos de segurança, chaves e outros);

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que seja salvaguardado as integridades físicas e mentais dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
2. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que o retorno dos presos em suas celas se faça de maneira segura e dentro da normalidade.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco e possibilitando um eventual aliciamento criminoso (recebimento ou repasse de propinas, drogas, celulares) por parte da população carcerária, bem como do próprio agente;
2. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poderem sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como da possibilidade de ocorrência de rebelião.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Não proceder com a revista minuciosa;
3. Não realizar o procedimento de ingresso do preso na respectiva cela de forma correta;
4. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
5. Possibilidade de a população carcerária atacar ou render os agentes de ressocialização, ferindo-os gravemente ou mortalmente;
6. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 06	SISTEMA DE CONTAGEM DE PRESOS
	PROCESSO: Nº 6.1	Horários

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Livros de Ocorrências;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Espelho para vistorias;



9. Luvas;
10. Algemas;
11. Detector de metal;
12. Telefone;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de o agente ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. A chamada será realizada no início e no final do banho de sol e ao iniciar o turno noturno pelo agente acompanhado de supervisor, nos horários estabelecidos em cada estabelecimento penal de acordo com suas peculiaridades;
2. Deverá ser conferido junto à Chefia de Equipe se o total de presos está de acordo com o registrado no recebimento do plantão anterior;
3. Poderá haver outras chamadas extraordinárias em qualquer horário.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Garantir que o procedimento de chamada seja realizado com a devida perícia e prudência, de forma a evitar possíveis tentativas de fugas.
2. Que sejam salvaguardadas as integridades, física e mental, do agente envolvido no procedimento, bem como da população carcerária;
3. Que não ocorram durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que o retorno dos presos em suas celas se faça de maneira segura e dentro da normalidade.

AÇÕES CORRETIVAS


1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco, e possibilitando um eventual aliciamento criminoso (recebimento ou repasse de propinas, drogas, celulares) por parte da população carcerária, bem como do próprio agente;
2. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceber qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poder sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como de tomada do estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
3. Possibilidade da população carcerária de atacar ou render os agentes de ressocialização, ferindo-os gravemente ou mortalmente;
4. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	VERSÃO: 01		ANO 2019
	SISTEMA: Nº 06	SISTEMA DE CONTAGEM DE PRESOS	
	PROCESSO: Nº 6.2	Tipos de conferência	

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Livros de Ocorrências;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Espelho para vistorias;
9. Luvas;
10. Algemas;
11. Detector de metal;
12. Telefone.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de o agente ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. **Conceito de Conferência Nominal** – O agente responsável pela conferência deverá citar o primeiro nome do preso e o preso deverá completar seu sobrenome completo de forma audível para evitar confusões de nomes semelhantes;
2. **Conceito de Conferência Visual** - Juntamente com a realização da conferência nominal, o agente encarregado do procedimento de chamada de presos, no propósito de evitar os casos de homônimos, solicitar ao preso, que levante a mão direita, como sinal de conferência visual do preso dentro da cela;
3. **Conceito de Conferência de Revista** - No retorno do preso à cela, após o banho de sol, o procedimento de revista básica (sendo a busca de materiais ilícitos na posse do preso, conferência essa ordenando o preso a levantar a camiseta, abaixar a calça/bermuda) quando necessário.

RESULTADOS ESPERADOS




1. Garantir que o procedimento de retorno dos presos do banho de sol em suas respectivas celas seja realizado com a devida perícia e prudência, de forma a preservar a integridade de todos os envolvidos na operação, restando garantida a segurança do estabelecimento penal e também dos presos.
2. Que seja salvaguardado a integridade física e mental dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
3. Que não ocorra durante o procedimento reações contra o agente, bem como que o retorno dos presos em suas celas se faça de maneira segura e dentro da normalidade.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco, e possibilitando um eventual aliciamento criminoso (recebimento ou repasse de propinas, drogas, celulares) por parte da população carcerária, bem como do próprio agente;
2. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poderem sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como de tomada do estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
3. Possibilidade da população carcerária de atacar ou render os agentes de ressocialização, ferindo-os gravemente ou mortalmente;
4. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 GOVERNO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 06	SISTEMA DE CONTAGEM DE PRESOS
	PROCESSO: Nº 6.3	Encaminhamento da chamada

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Livros de Ocorrências;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;



15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de o agente ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

Observação: A chamada dos presos será realizada na cela do estabelecimento penal quando o pátio não proporcionar condições para a situação dois, descrita abaixo.

1. Chamada dos presos na cela - estando os presos no pátio do banho de sol, dar ordem oral e sonora de “procedimento de chamada”, após os presos se organizarem em filas de acordo com sua respectiva cela, iniciar o encaminhamento dos mesmos para suas celas de maneira segura e ordeira, prezando sempre pelos procedimentos de segurança. Iniciando pela conferência visual de cada preso no seu retorno, depois de finalizada e o último preso entrar na cela, comunicar este para fechar a porta da cela, e para que permaneçam sentados dentro da cela, assim realizando o procedimento até o último preso encaminhar para a cela. Após este procedimento, realizar a tranca com os cadeados das celas e iniciar as conferências nominal e visual dos presos dentro da cela.

2. Chamada do preso no retorno do banho de sol - estando os presos no pátio do banho de sol, dar ordem oral e sonora de “procedimento de chamada”, após os presos se organizarem em filas de acordo com sua respectiva cela, iniciar o encaminhamento dos mesmos para suas celas de maneira segura e ordeira, prezando sempre pelo procedimento de segurança. Iniciando pela conferência nominal e visual, posteriormente conferência visual do preso até sua cela, último preso entrar na cela, comunicar este para fechar a porta da cela, assim realizando o procedimento até o último preso encaminhar para a cela. Após este procedimento, realizar a tranca com os cadeados ou parafusos nas celas.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Garantir que o procedimento de retorno dos presos do banho de sol em suas respectivas celas seja realizado com a devida perícia e prudência, de forma a preservar a integridade de todos os envolvidos na operação, restando garantida a segurança do estabelecimento penal e também dos presos;
2. Que seja salvaguardado a integridade física e mental dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
3. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que o retorno dos presos em suas celas se faça de maneira segura e dentro da normalidade.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco, e possibilitando um eventual aliciamento criminoso (recebimento ou repasse de propinas, drogas, celulares) por parte da população carcerária, bem como do próprio agente;
2. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poderem sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como de tomada do estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
3. Possibilidade da população carcerária de atacar ou render os agentes de ressocialização, ferindo-os gravemente ou mortalmente;
4. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 06	SISTEMA DE CONTAGEM DE PRESOS
	PROCESSO: Nº 6.4	Procedimentos de segurança

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Livros de Ocorrências;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Espelho para vistorias;
9. Luvas;
10. Algemas;
11. Detector de metal;
12. Telefone

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS



1. Possibilidade de o agente ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Os procedimentos de encaminhamento dos presos para a chamada devem ser realizados com efetivo suficiente, salientando o mínimo de 03 (três) agentes para a realização e observando as seguintes rotinas de segurança:

a. **Procedimento de chamada no retorno do pátio** - O agente que for realizar a conferência nominal, visual e revista (caso necessário), deverá posicionar-se em local seguro, atrás da grade de contenção devidamente fechada e travada no cadeado, ao retornar do pátio o preso passará até o agente e dará o seu nome completo, o agente por sua vez conferirá e ordenará a ida do preso para a cela, tão logo entre o último preso na cela, os presos ajudantes do procedimento de tranca (devidamente pertencentes ao rol de presos inscritos no trabalho não remunerado) travará a porta da cela com o ferrolho e assinalará para o agente de ressocialização que está realizando a contagem, para que proceda para a próxima cela.

b. **Procedimento de chamada na cela** - O agente que realizou a primeira conferência visual de retorno dos presos para a cela. Após os presos entrarem na cela, estarem sentados e todas as portas das celas estarem fechadas, realizar o adentramento nas celas e realizar a colocação dos parafusos em todas as celas, sem que a chave esteja com o agente, somente após o mesmo colocar todos os parafusos nas celas, ele pegará a chave de boca que estará no quadrante de contenção para apertar os parafusos, devidamente escoltado pelo agente de ressocialização da contenção. Ao finalizar a tranca, iniciar as conferências nominais e visuais dos internos de cela por cela, em mãos com a devida chamada, posicionando-se na frente da porta da cela, respeitando a distância segura de não ser atacado pelos presos, devidamente escoltado pelo agente da cobertura.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Garantir que o procedimento de retorno dos presos do banho de sol realizando as conferências de chamada dos presos seja com a devida perícia e prudência, de forma a preservar a integridade de todos os envolvidos na operação, restando garantida a segurança do estabelecimento penal e também dos presos.
2. Que seja salvaguardado a integridade física e mental dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
3. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que o retorno dos presos em suas celas se faça de maneira segura e dentro da normalidade.
4. Diminuir o contato do agente com o preso no momento crítico;
5. Proporcionar aos internos que ajudam no procedimento um vínculo de confiança e também proporcionar aos mesmos a possibilidade de remição de pena.

AÇÕES CORRETIVAS


1. Não efetuar o procedimento de forma individualizada, colocando sua vida em risco, e possibilitando um eventual aliciamento criminoso (recebimento ou repasse de propinas, drogas, celulares) por parte da população carcerária, bem como do próprio agente;



2. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poderem sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como de tomada do estabelecimento penal.
3. O procedimento deverá ser ajustado dia após dia para que seja sempre priorizada a manutenção e aumento de segurança;

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Realizar o procedimento sozinho, desacompanhado de escolta;
3. Possibilidade da população carcerária de atacar ou render os agentes de ressocialização, ferindo-os gravemente ou mortalmente;
4. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: N° 07	SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E OPERAÇÃO EM RADIOCOMUNICAÇÃO
	PROCESSO: N° 7.1	Normas

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Papel para anotações;
2. Caneta;
3. Rádio Comunicador;
4. Prancheta e caderneta para anotações diversas.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de o agente de ressocialização ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Verificar previamente o canal a ser utilizado, fazendo uso exclusivo do canal destinado ao serviço;
2. Ao acionar o microfone, aguardar por aproximadamente três segundos para iniciar a transmissão da mensagem, evitando cortes em virtude do uso de sistema de repetidoras;
3. A linguagem utilizada deve seguir a ética elegante ou técnica, portanto, não use gírias, jargões ou palavras de baixo calão;
4. Transmitir as mensagens em linguagem clara, objetiva e pausada, mantendo o microfone aproximadamente a cinco centímetros da boca;
5. Identificar-se e exigir identificação;



6. Não extravasar pelo rádio, falhas de medidas ou atitudes de órgãos ou radio operadores. Isso deve sempre ser feito por escrito ao responsável;
7. Críticas pessoais ou de falha de operação seguem o princípio ético;
8. Seguir sempre as normas técnicas e éticas de operação para que o sistema de rádio;
9. A cortesia e deve ser cultivada sempre;
10. Estar sempre atento às comunicações transmitidas para uma possível intervenção como uma retransmissão de mensagem;
11. Cuidados com o transmissor e com a bateria, preservando o correto acondicionamento do equipamento e as devidas manutenções;
12. A antena do transmissor quando em operação, não poderá manter contato com nenhuma parte do corpo do operador;
13. Não transmitir muito próximo ou sob fontes de alta-tensão;
14. Excluir dos seus pensamentos o uso do “trote”, pois se, para quem pratica, pode ser engraçado, predispõe a outra parte a ficar desconfiada, insegura e sempre na expectativa de um novo trote. Isso poderá fazer com que em uma verdadeira situação de emergência ela não acredite naquilo que esteja ouvindo;
15. Usar sempre um espaço entre câmbios, pois somente assim estar-se-á dando oportunidade para outro companheiro poder transmitir em caso de necessidade;
16. Empregar sempre que necessário o Código “Q”, assim como o “Código de Ocorrências” adotado pelo estabelecimento penal, a fim de proporcionar o perfeito entendimento das mensagens;
17. Não permitir o uso do equipamento por pessoas alheias ao serviço.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que seja salvaguardado a integridade física e mental dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
2. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que o retorno dos presos em suas celas se faça de maneira segura e dentro da normalidade;
3. O Sistema de Comunicação, seja pela agilidade na emissão e recepção de mensagens, seja pela eficiência que alcança nas múltiplas necessidades e alertas que podem atingir se bem utilizado aos fins que se destinam.

AÇÕES CORRETIVAS


1. Sempre verificar se o rádio está carregado e em boas condições de uso;
2. Solicitar a troca do equipamento sempre que for detectado algum problema de funcionamento;
3. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poderem sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como de tomada do estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Fazer o procedimento com mau uso do equipamento e da linguagem;
3. O mau uso desses equipamentos gera confusão, descaso pelas mensagens enviadas e recebidas, além de congestionar e inviabilizar o fluxo de comunicações;
4. Não verificar se o rádio está na faixa correta;



5. Não colocar o aparelho para carregar;
6. Não solicitar a troca de equipamento com mau funcionamento;
7. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 07	SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E OPERAÇÃO EM RADIOCOMUNICAÇÃO
	PROCESSO: Nº 7.2	Código “Q”

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Chaves;
2. Rádio Comunicador.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei de Execução Penal 7.210/84;

CÓDIGO “Q”

QAP - Escuta, escutar.

QAR - Autorização para abandonar a escuta.

QBO - Pneu furado.

QBU - Transporte de pessoa com transtornos mentais.

QRA - Nome do operador, prefixo da estação

QSA - Intensidade dos sinais: (**01** apenas – perceptível; **02** – muito fraca; **03** – um tanto fraca; **04** – boa; **05** – ótima).

QRM -Interferência de outra estação.

QRN -Interferência estática.

QRQ - Mais depressa.

QRS -Mais devagar.

QRT -Parar de transmitir.

QRU - Novidade, assunto, tens algo para mim?

QRV - Pronto para receber a chamada, às suas ordens.

QRX - Espere, aguarde um momento, dar um tempo.

QRZ - Quem me chama?

QSJ - Dinheiro.

QSL - compreendido. Entendido, confirmado

QSO - Contato direto entre duas estações, contato pessoal entre dois operadores.

QSP - Retransmissão gratuita, ponte entre duas estações através de contato indireto.

QSY - Mudar para outra frequência.

QTA - Última forma, cancele a última mensagem.



QTC -Telegrama, mensagem.
QTH - Local dos fatos, endereço, localização,
QRZ - Quem me chama?
QSJ - Dinheiro.
QSL - compreendido. Entendido, confirmado
QSO - Contato direto entre duas estações, contato pessoal entre dois operadores.
QSP - Retransmissão gratuita, ponte entre duas estações através de contato indireto.
QSY - Mudar para outra frequência.
QTA - Última forma, cancele a última mensagem.
QTC -Telegrama, mensagem.
QTH - Local dos fatos, endereço, localização, ponto de encontro, onde se encontra?
QTR - Hora exata, hora dos fatos, qual o horário?
QTI - Rumo verdadeiro.
QTJ -Velocidade do veículo.
QTU - Horário de funcionamento.
QUA - Notícias.
QRF - Alimentação.
QTP - Utilizar o banheiro.
TKS - Obrigado (a), grato (a). – Não faz parte do Código ‘Q’ ponto de encontro, onde se encontra?
QTR - Hora exata, hora dos fatos, qual o horário?
QTI - Rumo verdadeiro.
QTJ -Velocidade do veículo.
QTU - Horário de funcionamento.
QUA - Notícias.
QRF - Alimentação.
QTP - Utilizar o banheiro.
TKS - Obrigado (a), grato(a) (não faz parte do código Q).

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de o agente de ressocialização ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

Os Códigos para uso em mensagens de radiocomunicação, no caso terrestre, está situado entre as séries QRA a QUZ.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Penitenciária envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
2. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que o retorno dos presos em suas celas se faça de maneira segura e dentro da normalidade;
3. O Sistema de Comunicação, seja pela agilidade na emissão e recepção de mensagens, seja pela eficiência que alcança nas múltiplas necessidades e alertas que podem atingir se bem utilizado aos fins que se destinam.
4. Que seja salvaguardado a integridade física e mental dos agentes de ressocialização;




AÇÕES CORRETIVAS

1. Sempre verificar se o rádio está carregado e em boas condições de uso;
2. Solicitar a troca do equipamento sempre que for detectado algum problema de funcionamento;
3. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poderem sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como de tomada do estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Fazer o procedimento com mau uso do equipamento e da linguagem;
3. O mau uso desses equipamentos gera confusão, descaso pelas mensagens enviadas e recebidas, além de congestionar e inviabilizar o fluxo de comunicações.
4. Não verificar se o rádio está na faixa correta;
5. Não colocar o aparelho para carregar;
6. Não solicitar a troca de equipamento com mau funcionamento;
7. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 07	SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E OPERAÇÃO EM RADIOCOMUNICAÇÃO
	PROCESSO: Nº 7.3	Alfabeto Fonético Internacional

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Chaves;
2. Rádio Comunicador.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

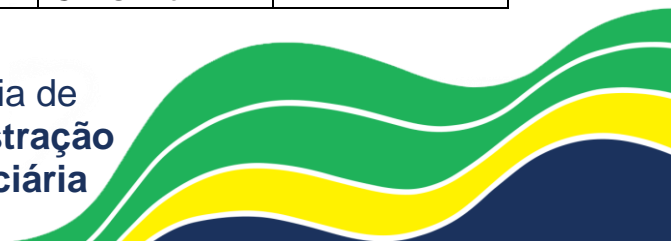
ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de o agente de ressocialização ser tomado como refém e/ou sofrer algum tipo de agressão física por parte do preso;
2. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1- Use quando na necessidade de soletrar.

A – Alfa	G – Golf	M – Mike	S – Sierra	Y – Yankee
B – Bravo	H – Hotel	N – November	T – Tango	Z – Zulu
C – Charlie	I – Índia	O – Oscar	U – Uniform	



D – Delta	J – Joliet	P – Papa	V – Victor	
E – Eco	K – Kilo	Q – Quebec	W – Whisky	
F – Fox	L – Lima	R – Romeo	X – X-Ray	

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que seja salvaguardado a integridade física e mental dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
2. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que o retorno dos presos em suas celas se faça de maneira segura e dentro da normalidade;
3. O Sistema de Comunicação, seja pela agilidade na emissão e recepção de mensagens, seja pela eficiência que alcança nas múltiplas necessidades e alertas que podem atingir se bem utilizado aos fins que se destinam.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Realizar cursos específicos para a correta utilização deste sistema de comunicação;
2. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poderem sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como de tomada do estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Fazer o procedimento com mau uso do equipamento e da linguagem;
3. O mau uso desses equipamentos gera confusão, descaso pelas mensagens enviadas e recebidas, além de congestionar e inviabilizar o fluxo de comunicações.
4. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 07	SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E OPERAÇÃO EM RADIOCOMUNICAÇÃO
	PROCESSO: Nº 7.4	Leitura de algarismos

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Chaves;
2. Rádio Comunicador

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUENCIADAS AÇÕES



1. Use quando na necessidade de soletrar:

0	NEGATIVO	4	QUARTO	8	OITAVO
1	PRIMEIRO	5	QUINTO	9	NONO
2	SEGUNDO	6	SEXTO	00	NEGATIVO DOBRADO
3	TERCEIRO	7	SETIMO		

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que seja salvaguardado a integridade física e mental dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
2. Que não ocorra durante o procedimento reações contra os agentes de ressocialização, bem como que o retorno dos presos em suas celas se faça de maneira segura e dentro da normalidade.
3. O Sistema de Comunicação, seja pela agilidade na emissão e recepção de mensagens, seja pela eficiência que alcança nas múltiplas necessidades e alertas que podem atingir se bem utilizado aos fins que se destinam.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Realizar cursos específicos para a correta utilização deste sistema de comunicação;
2. Solicitar apoio a outros agentes de ressocialização quando perceberem qualquer atitude suspeita por parte da população carcerária no sentido de poderem sofrer algum tipo de ataque e/ou agressão, bem como de tomada do estabelecimento penal.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Fazer o procedimento com mau uso do equipamento e da linguagem;
3. O mau uso desses equipamentos gera confusão, descaso pelas mensagens enviadas e recebidas, além de congestionar e inviabilizar o fluxo de comunicações;
4. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 GOVERNO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 08	USO LEGAL DA FORÇA
	PROCESSO: Nº 8.1	Uso Seletivo da Força

CONCEITO

É o emprego seletivo dos meios adequados, necessários e indispensáveis em resposta ao nível de ação do indivíduo ou grupo, suspeito ou infrator de normas penais ou administrativas, configurando uso do poder coercitivo pelo próprio Estado, em benefício da coletividade, independente de ordem judicial, denominado poder de polícia.

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Capacete;
3. Livros Controle de Movimentação;



4. Lista de Chamada dos Presos;
5. Caneta;
6. Chaves;
7. Rádio Comunicador Portátil;
8. Escudo;
9. Lanterna;
10. Luvas;
11. Algemas;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei nº 4.898/1965 (Abuso de Autoridade);
2. Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal);
3. Decreto-Lei nº 1.001/1969 (Código Penal Militar);
4. Resolução ONU nº 34/169 de 1979 (CCEAL);
5. Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional – Art. 78);
6. Lei de Execução Penal n 7210/1984.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Abordagem do custodiado;
2. Posicionamento do agente de ressocialização;
3. Verificação da necessidade de reforço;
4. Identificação do grau de risco dos envolvidos;
5. Contenção e separação dos envolvidos.

NÍVEIS DE FORÇA E SEQUÊNCIA DAS AÇÕES



1. A pirâmide gráfica acima é um modelo adaptado do original “FLETC” (Federal Law Enforcement Training Center - FLETC). O modelo foi desenvolvido em 1992, nos Estados Unidos, pelo Instituto de Treinamento Policial da Universidade de Illinois numa pirâmide de uso de força crescente, denominada, "Modelo de Uso de Força".



A Secretaria Nacional de Segurança Pública traz esse modelo básico de uso seletivo da força, com níveis simplificados, baseados na intensidade do comportamento do agressor, da seguinte forma:

a. **Presença física e Postura:** é a presença com postura distinta e exemplar do agente de ressocialização, diante de um comportamento colaborador agressor, onde não há necessidade da força;

b. **Verbalização:** é o contato verbal do agente de ressocialização com os presos, no qual emitirá mensagens claras, objetivas e de fácil entendimento, utilizada como primeira ação;

c. **Controle de contato:** é a utilização indispensável das técnicas legais de imobilização e condução, nos casos de desobediência, resistência, tentativa de fuga ou injusta agressão;

d. **Controle físico:** é o emprego da força suficiente para superar a resistência ativa do indivíduo, o qual desafia fisicamente o agente de ressocialização, como em um caso de fuga. Cães e agentes químicos podem ser utilizados;

e. **Técnicas defensivas não letais:** é o uso de métodos não letais, por meio de gases fortes, forçamento de articulações e uso de equipamentos de impactos, como e instrumentos, de incapacitação neuromuscular, diante de uma agressão não letal pelo, que oferece uma resistência hostil e física contra o agente de ressocialização ou demais pessoas envolvidas na situação, não aplicada pelos agentes de ressocialização;

f. **Força letal:** é o uso da força pelo agente da lei, utilizada para repelir injusta agressão, atual ou iminente, que coloque em risco sua vida ou de outrem, não aplicada pelos agentes de ressocialização;

g. Os níveis acima elencados estão dispostos em ordem gradativa (1 a 6), devendo ser seguida agentes de ressocialização observando os limites legais de atuação, sob pena de responder pelos excessos cometidos;

h. Caberá ao agente analisar a ocorrência para adequar, selecionando os meios a serem utilizados na contrarreação, sempre pautando às condições logísticas. Por isso, não necessariamente seguirá a ordem do modelo piramidal acima, podendo o conflito iniciar-se diretamente em qualquer um dos seis níveis;

i. O agente agirá em contrapartida à agressão perpetrada, independentemente do nível que ela se configurar;

j. O uso seletivo da força é consubstanciado nos princípios da legalidade, proporcionalidade, necessidade e conveniência;

k. O uso seletivo da força consiste em um sistema de pesos e contrapesos entre a conduta do agressor para com a reação do agente, sempre atrelada ao seu respectivo correspondente de mesmo grau e intensidade;

l. A conduta que desrespeitar ou inobservar a contrarreação adequada ao nível de agressão será considerada como excessiva, passível de punição disciplinar administrativa, sem prejuízo de sanção penal que possa configurar.

NECESSIDADE DO USO SELETIVO DA FORÇA

1. A atividade do agente, em suma, garantir o cumprimento das sanções legais impostas pelo Estado, atuando de maneira técnica em busca de alcançar os objetivos da aplicação da pena. Com isso, especialmente no que tange aos “Serviços de Custódia”;

2. O agente será o instrumento concreto do cerceamento da liberdade do preso, ou seja, é o meio que o Estado se utiliza para aplicação do seu poder de punir (jus puniendi x liberdade



individual), motivo que gera por si só um conflito de interesses que, essencialmente, precisa ser solucionado por meios coercitivos;

3. Diante das prováveis situações de conflitos, surge a imprescindível necessidade de garantir a segurança e integridade física das partes (agressor, agente público e terceiros), para a ordem e o cumprimento da Lei, sendo o Uso Seletivo da Força, um dos mecanismos para tal.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que a conduta do custodiado/agressor cesse imediatamente perante a contrarreação proporcional ao agente;
2. Que haja restauração ou manutenção da ordem, assim como a preservação e segurança do estabelecimento penal;
3. Que haja a salvaguarda da integridade física e mental dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Sempre que necessário, acionar reforço/apoio para execução de ações com uso seletivo da força;
2. Buscar isolar os indivíduos protagonistas dos atos de indisciplina. Regredindo o nível de agressão do custodiado, uma vez imobilizado, o agente, somente manterá o contato físico necessário para condução do preso, evitando assim o cometimento de excessos.

POSSIBILIDADES DE ERRO

1. Descumprimento da Lei de Execução Penal.
2. Uso inadequado/desproporcional da força em detrimento à agressão do custodiado.
3. Cometimento de excessos.
4. Crime de abuso de autoridade (Lei nº 4.898/65).
5. Crime de Tortura (Lei nº 9.455/97).
6. Deixar o agente de oferecer a resposta adequada ao nível de agressão perpetrada, mantendo-se inerte, quando a situação lhe permitir agir com segurança.

 GOVERNO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 08	USO LEGAL DA FORÇA
	PROCESSO: Nº 8.2	Retirada e Condução de Custodiados em Situação de Stress

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação
2. Lista de Chamada dos Presos
3. Caneta
4. Chaves;
5. Rádio Comunicador Portátil;
6. Lanterna;
7. Luvas Descartáveis



8. Algemas;
9. Livro de Ocorrências;
10. Capacete

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei n° 4.898/65 (Abuso de Autoridade);
2. Decreto-Lei n° 2.848/40 (Código Penal);
3. Decreto-Lei n° 1.001/69 (Código Penal Militar);
4. Resolução ONU n° 34/169 de 1979 (CCEAL);
5. Lei n° 5.172/66 (Código Tributário Nacional – art. 78).

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Abordagem do custodiado;
2. Posicionamento do agente;
3. Verificação da necessidade de reforço;
4. Identificação do grau de risco dos envolvidos;
5. Contenção e separação dos envolvidos.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Procedimentos quanto à retirada e condução coercitiva de custodiados em situações de estresse, crítica e de crise:

a. Análise do ambiente, considerando: número de custodiados; materiais que podem ser utilizados pelos custodiados; possibilidade de evolução da situação (incitamento da massa, motim, rebelião e ameaça à vida); efetivo de agentes de ressocialização; estrutura do local; material disponível;

b. Em situações que se exijam reações imediatas, os agentes de ressocialização deverão, logo em seguida, fazer as devidas comunicações ao superior hierárquico;

c. Imediata comunicação ao superior hierárquico. Competirá ao supervisor ou auxiliar de supervisão, juntamente com os gerentes de segurança interna e operacional, após análise do ambiente, a tomada de decisão quanto aos procedimentos a serem adotados;

Dispondo de efetivo e equipamentos necessários à realização da ação, os agentes de ressocialização atuantes irão dar voz de comando aos custodiados não envolvidos na situação de estresse, crítica ou de crise, para permanecerem sentados no chão, no fundo da cela (ou local de confinamento), de costas para a abertura do recinto, com as mãos apoiadas na nuca e dedos entrelaçados;

d. Quanto ao(s) custodiado(s) subversivo(s), o agente dará ordem para que permaneça(m) de pé, vire(m)-se de costas para a abertura do recinto, com as mãos apoiadas na nuca e dedos entrelaçados e desloque(m)-se em direção à abertura do recinto sem se virar;

e. Havendo mais de um subversivo, será dado comando para que, na posição descrita acima, desloquem, um de cada vez, em direção à abertura do recinto, para que o procedimento seja realizado de forma individual, sendo esses algemados ainda dentro da cela, por abertura específica na grade;

f. No caso de os subversivos não acatarem a voz de comando acima descrita nos itens “e” e “f”, os agentes de ressocialização deverão solicitar reforço para, em seguida, perpetrar a intervenção, devendo os interventores estar desarmados, buscando conter o custodiado utilizando os meios necessários para imobilização e algemamento do referido;



g. Em casos de incitação dos demais custodiados, poderão ser utilizados meios (uso seletivo da força, agentes químicos, e outros) para a devida contenção e garantia da ordem por meio da intervenção do Grupo de Intervenção Penitenciária GIP ou Tropa de Choque;

h. O responsável pela intervenção, ao analisar e concluir que não dispõe de meios (pessoal e material) suficientes a garantir a boa execução do procedimento deverá comunicar de imediato o diretor da unidade, o qual agirá para solicitar reforço dos Grupos Especializados GIP ou Tropa de Choque;

Obs. 1 O agente jamais deverá perpetrar ação interventora sozinho;

Obs. 2 Todo o procedimento deverá ser comunicado no livro de ocorrências do estabelecimento penal, bem como a lavratura de comunicado de ocorrência da gerencia operacional e posterior instauração do PAD, sem prejuízo às responsabilidades penais;

Obs. 3 Sempre que o uso da força resultar em lesão corporal, após o domínio da situação, deverá o preso ser conduzido para o devido atendimento médico, em seguida ser apresentado à autoridade policial para as providências legais cabíveis;

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que a conduta do custodiado/subversor cesse imediatamente perante a reação proporcional do agente;
2. Que haja o restabelecimento ou manutenção da ordem;
3. A salvaguarda da integridade física dos agentes de ressocialização envolvidos no procedimento, bem como da população carcerária;
4. Cumprimento da diligência com êxito.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Acionar reforço/apoio para execução de ações com uso seletivo da força;
2. Buscar isolar os indivíduos alvos da ação em relação à massa carcerária;
3. Não realizar qualquer procedimento que exponha a vida e a integridade física dos agentes em resposta da escassez de recursos (humano e bélico).

POSSIBILIDADES DE ERRO

1. Descumprimento da Lei.
2. Uso inadequado/desproporcional da força como resposta à agressão do custodiado.
3. Cometimento de excessos.
4. Crime de abuso de autoridade (Lei n° 4.898/65).
5. Crime de Tortura (Lei n° 9.455/97).
6. Realizar o procedimento sozinho.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: N° 09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SITUAÇÕES CRÍTICAS E DE CRISES
	PROCESSO: N° 9.1	Gerenciamento de crises no âmbito da Administração Penitenciária

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;



2. Lista de Chamada dos Presos;
3. Caneta;
4. Chaves;
5. Rádio Comunicador Portátil;
6. Lanterna;
7. Luvas;
8. Algemas;
9. Livro de Ocorrências;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei de Execução Penal 7.210/84;

GERENCIAMENTO DE CRISES e GERENCIAMENTO DE SITUAÇÕES CRÍTICAS

1. O gerenciamento de situações críticas é papel das forças especializadas; já o gerenciamento de crises possui cunho político;
2. O gerenciamento de crises é o processo de identificar, obter e aplicar os recursos necessários à antecipação, prevenção e resolução de uma crise;
3. Objetivos do gerenciamento de situações críticas:
 - a. Preservar vidas;
 - b. Preservar o patrimônio;
 - c. Restaurar a ordem;
 - d. Aplicar a lei

CARACTERÍSTICAS DE UMA CRISE

1. Possuirá características peculiares que individualizam sua definição:
 - a. Compressão de tempo (urgência);
 - b. Ameaça à vida e/ou ao patrimônio;
 - c. Necessidade de:
 - Postura organizacional não rotineira;
 - Planejamento analítico especial ou capacidade de implementação;
 - Considerações legais especiais;
 - Incerteza de resultados.

PRINCIPAIS SITUAÇÕES DE CRISE NO SISTEMA PENITENCIÁRIO

1. **MOTIM:** (art. 354 do CP) é ação atentatória à ordem do estabelecimento penal provocada por um determinado grupo de custodiados, objetivando causar danos patrimoniais, descumprir ordens e/ou atentar contra a vida de terceiros.
2. **REBELIÃO:** é situação crítica que envolve toda ou quase toda a população carcerária, com a finalidade de destituição do poder do Estado na administração de determinado estabelecimento penal, bem como a demonstração de força dos internos perante os agentes de ressocialização e servidores da administração penitenciária. Uma rebelião pode ser tanto uma situação crítica ou tornar-se uma crise.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Abordagem pelos agentes envolvidos;
2. Delimitação e clareza das funções dos agentes de ressocialização envolvidos;
3. Escassez de tempo;



4. Identificação do grau de risco e dos níveis de resposta;
5. Delimitação do perímetro;
6. Resolução da crise.

ELEMENTOS ENVOLVIDOS

1. **Causador do Evento Crítico (CEC):** é aquele que dá causa (produz o fato gerador) à situação de crise. Pode ser classificado como:
 - a. Criminoso comum;
 - b. Criminoso emocionalmente perturbado.
2. **Refém:** pessoa que servirá de garantia ao causador;
3. **Gerente da Crise/Comandante da Cena de Ação:** responsável por orquestrar toda a operação, sendo a autoridade máxima da crise, de onde partirá todas as decisões;
4. **Negociador:** pessoa que irá manter a conversação com o causador da crise, servindo de “elo” entre o CEC e o Gerente da Crise;
5. **Grupo Tático Especializado:** equipe altamente treinada para atuar em situações desta natureza; possui organização e funções definidas; dará resposta rápida e invasiva no ambiente da crise quando ordenada sua atuação;
6. **Elementos Operacionais Essenciais:**
 - a. Negociador;
 - b. Grupo Tático Especializado;
 - c. Grupo de Vigilância Técnica e;
 - d. Equipe de Inteligência

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. **Pré-confrontação** - Antes de ocorrer a crise:
 - a. Treinamento;
 - b. Elaboração do plano de operação e plano de contingência.
2. **Ação imediata** - Nos eventos de crise o agente deverá:
 - a. **Reação segura e cautelosa:** toda ação ou reação dos agentes de ressocialização envolvidos deve ser fundada nos três critérios:
 - b. **Necessidade da ação** (a ação é realmente necessária?);
 - c. **Validade do risco** (vale a pena correr o risco?);
 - d. **Aceitabilidade** (a ação é legal e moral?);
 - e. **Confirmação da situação:** realizar se possível, o diagnóstico da situação crítica: (De que se trata? Qual o motivo da crise?).
3. **Contenção:** ação para evitar o agravamento da situação ou que ela se alastre, evitando a propagação da crise entre celas, alas, blocos, etc. Deverá o agente fechar os acessos, portas, utilizando de cadeados ou quaisquer meios que obstrua a proliferação do evento crítico;
4. **Isolamento:**
 - a. Interromper o contato do causador com o mundo exterior, evitando que este saia do perímetro de contenção, e que pessoas alheias à situação, adentrem ou interfiram de qualquer modo na cena do evento crítico;
 - b. Interromper de toda forma de abastecimento (energia, água, alimentos e formas de comunicação). Esse isolamento consistirá em definir o perímetro interno, próximo ao evento crítico, e proibir qualquer acesso de pessoas que não sejam autorizadas pelo Gabinete de Crise, obstruindo e utilizando materiais (sinalizadores, viaturas, grades, muros, etc.) para o isolamento;



c. Também, definir o perímetro externo (portão de acesso ao estabelecimento penal), ficando a cargo do Gestor do estabelecimento penal a autorização das pessoas que adentrarão ao cenário crítico.

5. **Evacuação:** retirar do local crítico, as pessoas não envolvidas (custodiados, agentes de ressocialização, técnicos e outros), de forma estratégica, visando a preservação da vida e segurança de todos os envolvidos, colocando-os em local seguro, fora do cenário crítico.

6. **Coleta informações iniciais:** o agente buscará neste momento colher informações e dados para auxiliar (que auxiliem) o Gerente da Crise, do tipo: quantidade de perpetradores; quantas e quais armas estão sendo utilizadas; se há ou não reféns; quantidade de agentes de ressocialização no local; quantidade de terceiros no local; estruturas físicas do ambiente; possíveis lideranças negativas; locais de acesso (saídas e entradas); levantamento da motivação da situação crítica; e quaisquer outras informações que o agente obtiver durante o contato.

7. **Manter os primeiros contatos com o causador do evento crítico:** esse contato deverá ser feito com extrema cautela e segurança, cuidando o agente para não contribuir para o agravamento da crise, até a chegada das autoridades e pessoas responsáveis por conduzir o Gerenciamento.

8. **Negociação (em situações críticas):**

- a. Manter a calma;
- b. Não tomar decisões sem conhecimento do superior hierárquico;
- c. Não oferecer ou ceder às exigências dos perpetradores;
- d. Não oferecer alternativas;
- e. Estabilizar a situação;
- f. Sempre que possível,
- g. Informar aos causadores do evento as providências que estão sendo tomadas;
- h. Abrandar as exigências e ganhar tempo até a chegada da equipe.

9. **Comunicação ao Superior Hierárquico:** concomitantemente às ações anteriores, o agente deverá comunicar imediatamente seu superior hierárquico, reportando-o de todas as ações realizadas e demais informações quanto a situação crítica, repassando ao diretor da unidade a maior gama de informações possível, para fins de subsidiar as suas decisões quanto a proceder diante da crise.

10. **Medidas adotadas pelo responsável do estabelecimento penal:**

- a. Se não estiver no local, deslocar imediatamente ao cenário crítico;
- b. Comunicar o Coordenador do Sistema Penitenciário - COSIPE;
- c. Solicitar apoio (Bombeiros, Polícia Militar, SAMU, profissionais técnicos de apoio);
- d. Providenciar local ideal e isolado para instalação do Gabinete de Gerenciamento de Crise.

OBJETIVO DA ADMINISTRAÇÃO DE CRISES

Preservar vidas e garantir o cumprimento da Lei.

CRITÉRIOS BÁSICOS PARA AÇÃO

1. Necessidade da ação escolhida (a ação a ser executada é necessária?);
2. Validade do risco (vale a pena correr o risco?);
3. Aceitabilidade (a ação é legal e moral?).

RESULTADOS ESPERADOS

1. A preservação das vidas, inclusive a do causador da crise e que a Lei seja cumprida;
2. A restauração da ordem;




3. Plano de Ação que possa englobar as mais diversas hipóteses de instalação de crises no âmbito do sistema penitenciário Amazonense;
4. Desenvolvimento do Planejamento em situação de crise.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Retomada da Negociação;
2. Substituição do Negociador;
3. Ampliação do perímetro externo para preservação do cenário de ação;
4. Atualização da coleta de dados para reformular ou tomar outras decisões;
5. Retirada de pessoas não autorizadas;
6. Proibição de qualquer tentativa de registros (fotográficos, filmagens e outros) até mesmo de instituições policiais coirmãs e amigas.

POSSIBILIDADES DE ERRO

1. Descumprimento do Plano de Ação elaborado;
2. Uso inadequado/desproporcional da força em detrimento à agressão do custodiado;
3. Agentes de ressocialização ou pessoas não qualificados e não autorizados atuando na cena de ação;
4. Coleta deficiente de dados e elementos de informação.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SITUAÇÕES CRÍTICAS E DE CRISES
	PROCESSO: Nº 9.2	OCORRÊNCIAS GERAIS ENVOLVENDO PRESOS
	PROCEDIMENTO Nº 9.2.1	Apreensão de aparelho de telefone celular

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livros Controle de Movimentação;
2. Lista de Chamada dos Presos;
3. Caneta;
4. Chaves;
5. Rádio Comunicador Portátil;
6. Lanterna;
7. Luvas;
8. Algemas;
9. Livro de Ocorrências;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15.

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Busca no local da ocorrência;



2. Apreensão do aparelho celular;
3. Identificar o responsável.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Se o aparelho de telefonia móvel for apreendido em posse de um visitante:
 - a. Confeccionar o Comunicado de Ocorrência a Gerência Operacional contendo os dados do aparelho como: marca, cor modelo e imei, inclusive colhendo termo do visitante, com registro fotográfico e demais documentos solicitados pelo diretor da unidade, como ofício de apresentação à autoridade de policial que irá receber a ocorrência;
 - b. Fazer o registro no livro de ocorrências;
 - c. Encaminhar o aparelho e o revistado à Polícia Judiciária, com ofício de apresentação do diretor da unidade prisional para a autoridade policial;
 - d. Solicitar cópias dos procedimentos realizados pela Polícia Judiciária, como: depoimentos do agente de ressocialização que estará conduzindo ocorrência e auto de exibição e apreensão;
 - e. O gerente operacional remeterá a documentação gerada na delegacia e as típicas da unidade no dia seguinte ao Diretor, para que o mesmo proceda com as medidas administrativas previstas.
2. Se o aparelho de telefonia móvel for apreendido em posse de preso:
 - a. Apreender o aparelho;
 - b. Confeccionar o Comunicado de Ocorrência da Gerência Operacional;
 - c. Fazer registro no livro de ocorrências;
 - d. Caso o preso tenha intermediado ou auxiliado a entrada do aparelho telefônico móvel ou similar, deverá ser encaminhado à Polícia Judiciária, se houver suspeita da prática de crime por meio do aparelho apreendido, deverá ser encaminhado junto com relatório da ocorrência para autoridade policial como notícia crime, bem como enviar cópias dos procedimentos realizados para a Gerência de Inteligência da Administração Penitenciária.
 - e. Nos casos em que somente for instaurado procedimento administrativo, deverá a Direção do estabelecimento penal, realizar a apresentação do aparelho a autoridade policial, devendo solicitar cópia dos documentos gerados e remeter em sequência ao coordenador do sistema penitenciário do aparelho;

RESULTADOS ESPERADOS

1. Localização e apreensão do(s) aparelho(s) celular (s);
2. Identificação do(s) preso(s) que estava(m) em posse do aparelho e aplicado(s) a(s) devida(s) sanção(ões) administrativa disciplinar, sem prejuízo da sanção penal cabível;
3. Identificação do revistado(s) que estava(m) em posse do aparelho, aplicando as devidas restrições administrativas, sem prejuízo da sanção penal cabível;
4. Conservação da ordem, da disciplina e da segurança do estabelecimento penal.
5. Que sejam seguidas as ações acima elencadas.

AÇÕES CORRETIVAS


Na dúvida dos procedimentos, solicitar orientações quanto à sua realização.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Deixar de observar as proximidades do local;
2. Não proceder com o descrito no item das ações acima descrito;



3. Não realizar os registros (comunicado de ocorrência, Livro de Ocorrências), encaminhamento à Polícia Judiciária; instauração do PAD; bloqueio administrativo (de visitantes).

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SITUAÇÕES CRÍTICAS E DE CRISES
	PROCESSO: Nº 9.2	OCORRÊNCIAS GERAIS ENVOLVENDO PRESOS
	PROCEDIMENTO Nº 9.2.2	Brigas, vias de fato e lesão corporal

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Decreto Lei nº 2.848/40 (Código Penal);
5. Decreto Lei nº 3.688/41 (Lei das Contravenções Penais).

ATIVIDADES CRÍTICAS



1. Possibilidade de os agentes de ressocialização serem tomados como reféns;
2. Agressão física aos agentes;
3. Eventualidade de motim e/ou rebelião.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Chegada ao local da ocorrência:

- a) Coletar dados da ocorrência;
- b) Verificação da necessidade de reforço;
- c) Identificação do grau de risco dos envolvidos;
- d) Contenção e separação dos envolvidos, conforme determinação para este procedimento no POP;
- e) Análise do que ocasionou a desordem;
- f) Avaliação do número de pessoas envolvidas;
- g) Identificar o(s) responsável(is);
- h) Agir sempre com imparcialidade.

2. O atendimento de ocorrências deve ser realizado conforme se segue:

- a) Atender a ocorrência com, no mínimo, dois agentes de ressocialização;
- b) No local, identificar a natureza da ocorrência;
- c) Comunicar o fato ao superior hierárquico para as providências cabíveis;
- d) Avaliar a extensão da ocorrência e caso necessário solicitar apoio de outros agentes de ressocialização ou até mesmo grupo de intervenção que será acionado pelo Diretor do estabelecimento prisional, quando houver necessidade;
- e) Identificar as partes envolvidas e os autores;
- f) Separar os envolvidos utilizando o uso moderado e gradativo da força, tendo como parâmetro a resistência ou agressão sofrida.

3. Em casos de briga, após a identificação e contenção dos envolvidos:

- a) Fazer registrar o comunicado de ocorrência à gerência operacional de forma mais urgente possível e remeter ao diretor da unidade, o qual procederá da seguinte forma:
- b) Instaurar o Procedimento para apuração de Falta Disciplinar dos envolvidos na desordem;
- c) Encaminhar cópia do Procedimento Disciplinar ao Poder Judiciário e ao Secretário Executivo Adjunto da Administração Penitenciária, devendo o original ser arquivado no gabinete do Diretor do Estabelecimento prisional, para quando necessário ser utilizado;

4. Em casos de vias de fato e lesões corporais, prestarem socorro de imediato à(s) vítima(s), conduzindo-as para devido atendimento médico:

- a) Realizar busca pessoal em todos os envolvidos;
- b) Conduzir de imediato o(s) envolvido(s) para a cela de triagem, colocando-os em locais separados, se necessário ou isolado se assim for determinado pelo diretor;
- c) Registrar o ocorrido e conduzir os envolvidos à Polícia Judiciária (Polícia Civil) com apoio dos agentes do COSIPE.
- d) Instaurar o Procedimento para apuração de Falta Disciplinar dos envolvidos na desordem;
- e) Encaminhar cópia do Procedimento Disciplinar ao Poder Judiciário, devendo o original ser arquivado no gabinete do diretor da unidade;
- f) Em se tratando de configuração do crime de lesão corporal:
 - Isolar a vítima e os agressores, se identificados;
 - Solicitar a requisição da autoridade policial para o exame de corpo de delito;
 - Encaminhar os envolvidos à Delegacia de Polícia competente.



5. Todo procedimento deverá ser relatado minuciosamente, fazendo constar no Livro de Registro de Ocorrência, data, hora, local, todas as providências tomadas, nome completo dos envolvidos (vítima e autores) e testemunhas, se houver.

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que a ocorrência se resolva da maneira mais célere objetivando restabelecer a ordem e a disciplina;
2. Que a ocorrência seja conduzida com imparcialidade;
3. Que na ocorrência seja mantida a segurança de todos os envolvidos (agentes de ressocialização, vítimas, autores, etc.);
4. Que o agente seja ágil nas decisões mantendo o domínio da situação;
5. Que seja observada a sequência de ações descritas acima, bem como as providências obrigatórias as serem tomadas.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso seja constatada a existência de arma de fogo, acionar imediatamente apoio;
2. Caso a ocorrência seja exclusivamente de brigas e/ou vias de fato, não havendo a necessidade de encaminhamento à delegacia, deverá o agente proceder:
 - a. Com o registro em Livro de Ocorrências;
 - b. Com o registro através do comunicado de ocorrência;
 - c. Com a instauração do PAD (em caso de envolvimento do custodiado) e anotações de praxe.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não solicitar detalhes que sejam relevantes ao atendimento da ocorrência;
1. Não avaliar os riscos de haver pessoas armadas, quando da chegada à ocorrência;
2. Não afastar curiosos, permitindo que outros presos interfiram no atendimento da ocorrência, dificultando o trabalho dos agentes;
3. Não realizar a busca pessoal em pessoas a serem conduzidas em viatura;
4. Não identificar todas as partes envolvidas;
5. Não registrar a ocorrência, deixando de colher os dados dos envolvidos e testemunhas;
6. Não avaliar a situação, permanecendo-se inerte.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SITUAÇÕES CRÍTICAS E DE CRISES
PROCESSO: Nº 9.2	OCORRÊNCIAS GERAIS ENVOLVENDO PRESOS	
PROCEDIMENTO Nº 9.2.3	Armas ou quaisquer objetos utilizados como arma por presos	

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;



5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Lei 10826/03 (Do sistema Nacional de Armas).

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. **CONCEITO DE ARMA DE FOGO:** arma que arremessa projéteis empregando a força expansiva dos gases gerados pela combustão de um propelente confinado em uma câmara que, normalmente, está solidária a um cano que tem a função de propiciar continuidade à combustão do propelente, além de direção e estabilidade ao projétil. (Art. 3º, inciso XIII do Decreto 3.665/00 – R 105);
2. **CONCEITO DE ARMAS BRANCAS:** são objetos que podem ser utilizados para ferir alguém. Ex.: faca, espada, soco inglês, chuchu, estilete, barra de ferro, punhal, etc.;
 - a. Analisar todas as situações que envolvam possíveis riscos à integridade física dos agentes de ressocialização e presos;
 - b. Agir com operacionalidade, cautela, segurança, agilidade e eficiência;
 - c. Efetivar o recolhimento das armas em posse de presos dentro do procedimento operacional.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES AO ENCONTRAR UMA ARMA DE FOGO

1. Revista em Celas ou em Posse de Preso(s):

- 1.1. Após o procedimento adotado no POP em tópico específico de revista, deverá:
 - a. Identificar o proprietário ou possuidor (es) da (s) arma (s);
 - b. Encaminhar o(s) preso(s) identificado(s) como protagonista(s) do ato de indisciplina ao departamento de segurança e/ou isolamento preventivo se assim determinado pelo diretor da unidade ou superior hierárquico;
 - c. Registrar o comunicado de ocorrência relatando os fatos ocorridos de forma detalhada, colhendo termo do proprietário da arma ou quando encontrada na cela, de todos os habitantes da cela;
 - d. Comunicar o departamento de Inteligência Penitenciária;
- 1.2. Conduzir a(s) arma(s) e o(s) custodiado (s) à delegacia para procedimentos legais.
 - a. Dever-se-á, realizar o Procedimento Administrativo Disciplinar em desfavor do(s) preso(s) que for(em) identificado(s) como proprietário(s) e/ou possuidor(es) da(s) arma(s), encaminhando cópia ao Juízo da Execução e secretário executivo adjunto da administração penitenciária, bem como o original a ser arquivado no gabinete do diretor da unidade, para possíveis necessidades posteriores.

2. Caso o proprietário e/ou possuidor da arma não seja identificado:

- a. Registrar o comunicado de ocorrência;

- b. Comunicar o departamento de Inteligência Penitenciária;
- c. Conduzir a(s) arma(s) à Delegacia para procedimentos legais.
- d. A direção iniciará o procedimento disciplinar levando em conta os possíveis proprietários do material ilícito, ouvindo todos a termo e assim formando convencimento sobre culpa ou inocência em relação ao cometimento de falta disciplinar.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES AO ENCONTRAR ARMAS BRANCAS

1. REVISTA EM CELAS OU EM POSSE DE PRESO(S):

1.1. Após o procedimento adotado no POP (Procedimento Operacional Padrão) em tópico específico de revista, deverá:

- a. Identificar o proprietário ou possuidor(es) da(s) arma(s), sempre que possível;
- b. Registrar no Livro de Ocorrências da Unidade;
- c. Registrar comunicado de ocorrência, detalhado sobre os fatos;
- d. Realizar o Procedimento Administrativo Disciplinar em desfavor do(s) preso(s) que for(em) identificado(s) como proprietário(s) e/ou possuidor(es) da(s) arma(s), encaminhando cópia ao Juízo da Execução, bem como o original a ser arquivado no gabinete do diretor da unidade para uso posterior caso necessário.

1.2. Todos os procedimentos deverão ser registrados no livro de ocorrências, contendo minuciosamente os detalhes do fato, tais como: número do comunicado de ocorrência; nome do(s) preso(s); data; hora; local e forma em que foi encontrada; identificação da arma e nome dos agentes de ressocialização envolvidos na ação.

INGRESSO (OU TENTATIVA) DE ARMA NÃO AUTORIZADA

1. Recolher a arma;
2. Registrar no Livro de Ocorrência;
3. Registrar o comunicado de ocorrência da gerência operacional, o qual será remetido ao diretor da unidade para procedimentos cabíveis;
4. Comunicação superior hierárquico (o mesmo comunicará à Gerência do Departamento de Inteligência Penitenciária, assim que possível);
5. Com o apoio da escolta do COSIPE, conduzir a(s) arma(s) e o(s) autor (es) à Delegacia para procedimentos legais.
6. Todos os procedimentos deverão ser registrados no livro de ocorrências, contendo minuciosamente os detalhes do fato, tais como: número do comunicado de ocorrência, nome do(s) autor(es), se houver, local e forma em que foi flagrada, identificação da arma e nome dos agentes envolvidos na ação; em se tratando de agente de ressocialização, a gerência administrativa da empresa cogestora deverá proceder com a instauração de procedimento para que seja realizada a demissão e desligamento do funcionário, ficando proibida a entrada do funcionário alvo do procedimento e/ou desligado, nas dependências da unidade prisional, mesmo se tratando de trâmites administrativos a seu desligamento, devendo assim a empresa cogestora cuidar para que o seu funcionário ou ex-funcionário seja atendido em lugar distinto a unidade prisional.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Ação célere;
2. Identificação dos envolvidos e apreensão das armas;
3. Manutenção ou restauração da ordem, segurança e disciplina dentro do ambiente prisional.




AÇÕES CORRETIVAS

Na dúvida dos procedimentos, solicitar orientações quanto sua realização.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Inobservância de qualquer procedimento acima elencado ou de revista.
2. Possibilidade da população carcerária de atacar ou render os agentes de ressocialização, ferindo-os gravemente ou mortalmente;
3. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SITUAÇÕES CRÍTICAS E DE CRISES
PROCESSO: Nº 9.2	OCORRÊNCIAS GERAIS ENVOLVENDO PRESOS	
PROCEDIMENTO Nº 9.2.4	Substancias entorpecentes	

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Lei nº 11.343/2006.



ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Analisar todas as situações que envolvam possíveis riscos à integridade física dos agentes de ressocialização e presos;
2. Agir com operacionalidade, agilidade, atenção e eficiência;
3. Efetivar o recolhimento da(s) droga(s) seguindo os critérios de segurança estabelecidos por este Procedimento Operacional Padrão.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Ser feita a identificação do(s) proprietário(s) ou possuidor (es) da substância;
2. Pesagem exata ou, não tendo possibilidade, pesagem aproximada do ilícito;
3. O gerente operacional deverá comunicar o fato imediatamente ao Diretor da Unidade;
4. Registrar comunicado de ocorrência, e remeter ao diretor da unidade;
5. Encaminhar o(s) preso(s) e o material ilícito à Delegacia de Polícia para procedimentos legais;
6. Encaminhar o preso acusado ao departamento de Segurança do estabelecimento penal, a fim de que sejam reduzidas a termo suas declarações, momento em que deverá ser solicitado ao Diretor do estabelecimento penal o isolamento preventivo do acusado;
7. Realizar Procedimento Administrativo Disciplinar em desfavor do(s) preso(s) que for (em) identificado(s) como proprietário(s) e/ou possuidor(es) da(s) substância(s), observando o que preceitua a súmula 533 do STJ, encaminhando cópia ao Juízo da Execução, devendo ser arquivada o original no gabinete do diretor da unidade anexado o original ao prontuário do custodiado;
8. Caso o proprietário e/ou possuidor da droga não seja identificado;
9. Registrar o comunicado de ocorrência;
10. Encaminhar o material à Delegacia de Polícia para procedimentos legais;
11. Todos os procedimentos deverão ser registrados no livro de ocorrências, contendo minuciosamente os fatos, tais como: número do comunicado de ocorrência, nome do(s) envolvido(s) se houver, local, data, hora e forma em que foi flagrado o material ilícito, quantidade e espécie de material análogo e agentes de ressocialização envolvidos na ação;
12. Em se tratando de substâncias entorpecentes lícitas, porém não permitidas (ex. substâncias etílicas em geral), não será dispensado o encaminhamento à Delegacia de Polícia e demais procedimentos citados anteriormente.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Garantir a execução da missão dentro dos parâmetros legais;
2. Assegurar a ordem, a segurança e a disciplina dentro do ambiente prisional;
3. Coibir a entrada, a posse e produção de drogas e correlatos dentro do estabelecimento penal;


AÇÕES CORRETIVAS

Na dúvida dos procedimentos, solicitar orientações quanto sua realização.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Não cumprir a Lei de Execução Penal;
2. Não seguir o Procedimento Operacional Padrão acima descrito.
3. Realizar o procedimento desacompanhado;
4. Probabilidade de ocorrer motins e rebeliões.



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SITUAÇÕES CRÍTICAS E DE CRISES
	PROCESSO: Nº 9.2	OCORRÊNCIAS GERAIS ENVOLVENDO PRESOS
	PROCEDIMENTO Nº 9.2.5	Subversão à ordem e disciplina

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Decreto Lei 2.848/40 (Código Penal).

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de tumulto por parte dos presos;
2. Imputação dos custodiados do crime de desacato, desobediência e/ou resistência.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Identificar os envolvidos e isolá-los;
2. Comunicar o superior hierárquico imediatamente;
3. Registrar no Livro de Ocorrências do estabelecimento penal;



4. Realizar o Registro do comunicado de ocorrência e remeter ao diretor da unidade o qual procederá com as medidas cabíveis e as quais julgar necessárias, para o reestabelecimento da ordem e disciplina, preceituando as previsões legais e devidas comunicações às autoridades competentes;
5. Instaurar o Procedimento Administrativo Disciplinar com a finalidade de apurar todos os fatos da ocorrência, apontando e punindo os responsáveis;
6. Encaminhar cópia do PAD - Procedimento Administrativo Disciplinar ao respectivo juiz da Vara de Execuções Penais - Poder Judiciário, devendo o original ser arquivado no gabinete do diretor da unidade;
7. Em se tratando de cometimento de crime delito, encaminhar os envolvidos à Delegacia de Polícia, em casos de cometimento de crimes como: injúria, calúnia, difamação, desacato, resistência, desobediência, e etc.

RESULTADOS ESPERADOS


Restabelecer a ordem, segurança e a disciplina dentro do estabelecimento penal.

AÇÕES CORRETIVAS

Na dúvida dos procedimentos, solicitar orientações quanto sua realização.

POSSIBILIDADES DE ERROS

Descumprir qualquer procedimento acima elencado.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 09	SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SITUAÇÕES CRÍTICAS E DE CRISES
PROCESSO: Nº 9.2	OCORRÊNCIAS GERAIS ENVOLVENDO PRESOS	
PROCEDIMENTO Nº 9.2.6	Morte no perímetro do Estabelecimento Penal	

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;



17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resoluções CNJ 47/07 e 214/15;
3. Resolução CNMP 121/15;
4. Decreto-Lei N° 2.848/1940 (Código Penal).

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Possibilidade de tumulto por parte dos presos;
2. Imputação dos custodiados do crime de desacato, desobediência e/ou resistência.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES

1. Identificação dos envolvidos se possível;
2. Isolar a área, deixando o local do crime preservado e inalterado até que sejam realizados os trabalhos da Polícia Técnico Científica e Polícia Judiciária;
3. Encaminhar o(s) preso(s) identificado(s) como protagonista(s) do ato ao departamento de segurança e/ou isolamento preventivo, visando colher termos de declaração sobre os fatos;
4. Comunicar ao superior hierárquico da ocorrência, para que adote as medidas cabíveis;
5. Acompanhar a remoção do corpo pela autoridade responsável;
6. Confeccionar comunicado de ocorrência e remeter ao diretor da unidade de forma mais breve possível;
7. Encaminhar o(s) autor(es) à Delegacia para providências cabíveis;
8. Informar, via ofício, o poder judiciário;
9. O serviço Social da unidade deverá informar o fato aos familiares da vítima, e proceder de forma a colaborar para o bom andamento dos procedimentos;
10. Realizar o Procedimento Administrativo Disciplinar em desfavor do(s) preso(s) que for(em) identificado(s) como sendo autor(es), ou possíveis suspeitos do cometimento da prática delituosa, encaminhando cópia ao Juízo da Execução;
11. Todos os procedimentos deverão ser registrados no livro de ocorrências, contendo minuciosamente os fatos, tais como: número do comunicado de ocorrência, nome do(s) preso(s) envolvido(s), vítima(s) e autor(es), local, data, hora e forma em que aconteceu o fato criminoso, identificação da arma utilizada (caso seja arma de fogo deverá conter todos os dados bem como munições e demais acessórios), nome dos agentes de ressocialização envolvidos na ação).

RESULTADOS ESPERADOS


1. Restabelecer a ordem, a segurança e a disciplina do estabelecimento penal.
2. Realizar todos os procedimentos para preservação do local do crime até a chegada da perícia e polícia judiciária;

AÇÕES CORRETIVAS

Na dúvida dos procedimentos, solicitar orientações quanto sua realização.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Descumprir qualquer procedimento acima elencado.
2. Deixar de preservar o local do crime;

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 10	ASPECTOS DA PROFISSÃO DE AGENTE DE RESSOCIALIZAÇÃO
	PROCESSO: Nº 10.1	Perfil do agente de ressocialização

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Constituição Federal de 1988;
2. Lei nº 10.460/88;
3. Lei nº 18.300/13;
4. Lei nº 7.210/84.

PERFIL DO AGENTE DE SEGURANÇA PRISIONAL

1. Possuir segurança e independência afetivo-emocional;
2. Capacidade de oferecer atendimento cortês ao público e desenvolvimento de relações interpessoais construtivas no ambiente de trabalho;
3. Ter controle satisfatório de impulsos e perspicácia na observação;
4. Capacidade de adaptação ao meio, às normas, às regras e à hierarquia; lidar com equidade e firmeza perante as situações de crise e stress.
5. **Qualidades, atitudes e condutas necessárias:**
 - a) **Aptidão:** relacionar-se com pessoas;
 - b) **Honestidade:** íntegro em suas ações e capacidade de discernimento;
 - c) **Responsabilidade:** comprometido com o trabalho e a instituição;
 - d) **Iniciativa:** capaz de propor ou empreender ações iniciais e principiar conhecimentos;
 - e) **Disciplina:** capaz de receber, observar e executar ordens, serviços ou normas legais;
 - f) **Lealdade:** fiel aos seus compromissos e honesto com seus pares;



- g) **Equilíbrio emocional:** detenha estabilidade mental e que suas ações sejam comedidas e prudentes;
- h) **Autoridade:** exercer o encargo, submetendo-se as leis e executando-as com competência e respeito aos subordinados;
- i) **Liderança:** representar um grupo, ser motivado e motivador;
- j) **Flexibilidade:** atuar com bom senso e transigência a serviço do bem comum;
- k) **Criatividade:** capacidade de criação e inovação para superar as adversidades;
- l) **Empatia:** se colocar no lugar do outro, antes de uma decisão importante;
- m) **Comunicabilidade:** que se comunique de forma, clara e objetiva;
- n) **Perseverança:** firme e constante em suas ações e ideais.

PRINCIPIOS ÉTICOS APLICADOS À ATIVIDADE DO AGENTE DE SEGURANÇA PRISIONAL/AGENTE DE RESSOCIALIZAÇÃO

A atuação deve ser pautada no respeito aos direitos humanos e na dignidade da pessoa humana, nos termos da Lei.

1. Manter-se probo e honesto no exercício das atividades, zelando pela instituição, denunciando e afastando-se da ineficiência e da corrupção;
2. Manter atitudes coerentes e postura retas no ambiente profissional;
3. Conduzir-se com ética e moral;
4. **Respeitar os princípios:**
 - a. Legalidade;
 - b. Impessoalidade;
 - c. Moralidade;
 - d. Eficiência;
 - e. Proporcionalidade;
 - f. Universalidade;
 - g. Continuidade;
 - h. Urbanidade;
 - i. Companheirismo;

DIREITOS

1. Local apropriado, salubre, com instalações adequadas para fazer a higiene pessoal, alimentação e guarda de seus pertences;
2. Intervalo para realização das refeições e assepsia e de ser substituído por tempo suficiente para atender suas necessidades fisiológicas, quando o labor foi em posto de guarda ou sentinela, atentando-se pela continuidade do serviço, ficando a cargo da empresa cogestora;
3. Trabalhar em ambiente adequado;
4. Receber o uniforme completo e equipamentos de uso individual, necessários ao desempenho de sua atividade;
5. Fazer uso de materiais e equipamentos de proteção individual quando estiver em ambientes insalubres ou que apresente exposição ou risco à saúde;
6. Ter a sua imagem e intimidade preservada diante de situações ou fatos sem a devida comprovação, evitando exposições midiáticas desnecessárias;
7. Permuta de serviços, desde que, previamente autorizada pelo chefe imediato, sendo devidamente documentada;
8. Todos os direitos que estão previstos em lei, sem exclusão.



DEVERES

1. Apresentar-se no posto de trabalho devidamente uniformizado, com padrões medianos de higiene e asseio pessoal;
2. Comunicar, com antecedência, possíveis atrasos, faltas e atestados;
3. Tratar os custodiados, seus familiares e agentes de ressocialização com urbanidade e respeito;
4. Conferir, receber e repassar o material em carga e ocorrências do plantão relatando informações importantes e pertinentes ao plantão;
5. Zelar pela documentação que por ventura receber e encaminhar ao departamento correto;
6. Verificar a documentação quando o custodiado der entrada no estabelecimento penal;
7. Ao proceder a liberação do custodiado, fazer verificação e confirmação de dados pessoais, restando dúvida, comunicar imediatamente ao superior hierárquico;
8. Expor, aos chefes, dúvidas e dificuldades que encontrar no exame de documentos ou quaisquer procedimentos, sejam administrativos ou operacionais;
9. Manter a disciplina e a segurança dos custodiados e visitantes, resguardando sua integridade, bem como do estabelecimento penal;
10. Ser reservado e guardar sigilo no trato de assuntos relacionados ao serviço que possam comprometer a segurança e o bom andamento do serviço;
11. Cooperar com a equipe e administração prisional para o bom desempenho do trabalho;
12. Manter atitude, postura e comportamento profissional e ilibado;
13. Cumprir determinações previstas no Regimento Interno, Normas Internas, Lei de Execuções Penais, Estatuto Penitenciário e demais instrumentos legais reconhecidos;
14. Manter na vida privada e profissional conduta compatível com a função e os bons costumes;
15. Agir nas diversas situações prisionais em acordo com o plano de segurança;
16. Ser proativo, solícito, diligente e comprometido com a instituição;
17. Fazer a rendição do colega com pontualidade.

ATRIBUIÇÕES GERAIS


1. Promover a segurança, vigilância e fiscalização do custodiado, mantendo a disciplina entre os presos e o bom andamento da execução penal. Inspeccionar, revistar e escoltar os custodiados, zelando pela ordem e integridade física, moral e mental deles, assim como executar as ordens recebidas, zelando pelo bem do estabelecimento penal;
2. Cumprir a lei;
3. Levar as queixas, solicitações dos custodiados a chefia imediata para aprimorar a eficiência no tratamento penal;
4. Vigiar e escoltar os custodiados nas dependências do estabelecimento penal, fiscalizando a movimentação, zelando pela segurança e disciplina;
5. Participar das propostas para definir a individualização da pena, objetivando a adaptação do custodiado e a reinserção social;
6. Efetuar revista pessoal, em mantimentos e de objetos em geral;
7. Fiscalizar e revistar as dependências do estabelecimento penal, observando os custodiados com a finalidade de detectar problemas e situações anormais;
8. Inspeccionar as celas e as demais instalações físicas, revistar os custodiados, apreender objetos ilícitos e/ou não permitidos;



9. Escoltar os custodiados que forem encaminhados para atendimentos técnicos ou especializados, oficinas profissionalizantes, postos de trabalho e escola dentro do estabelecimento penal;
10. Realizar a escolta extramuros, em cumprimento às ordens judiciais ou em casos autorizados legalmente pela direção do estabelecimento penal;
11. Acompanhar pessoas que têm acesso ao estabelecimento penal, abrindo as celas quando autorizado;
12. Receber os custodiados e orientá-los quanto às normas disciplinares do estabelecimento penal e alojá-los;
13. Realizar a contagem ou chamada dos custodiados;
14. Orientar e fiscalizar a distribuição de refeições;
15. Comunicar à chefia as ocorrências durante seu turno de trabalho de acordo com as normas do estabelecimento penal;
16. Controlar o uso de ferramentas e materiais nas oficinas de trabalho;
17. Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor do estabelecimento penal, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores e de interesse da administração pública;
18. Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e dos instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia imediata os serviços de manutenção sempre que se fizerem necessário;
19. Observar as atividades individuais e coletivas dos custodiados, inclusive durante as visitas;
20. Executar outras tarefas correlatas com a formação, com a função e com a área de atuação;
21. Realizar rondas noturnas conforme escala;
22. Escoltar autoridades e membros da sociedade civil dentro dos estabelecimentos penais, devidamente autorizados.

PROIBIÇÕES

1. Afastar-se do local de trabalho ou do posto de serviço sem prévia autorização do superior imediato;
2. Divulgar informações sigilosas, bem como tecer comentário pejorativo à instituição e agentes de ressocialização;
3. Apresentar-se ao serviço com vestuário inadequado ao decoro do ambiente penal;
4. Efetuar ou intermediar qualquer tipo de transação comercial, serviços ou favores aos custodiados ou seus familiares;
5. Realizar quaisquer atividades que possam desviar a atenção durante o período de trabalho;
6. Apresentar-se fora do expediente de trabalho em locais públicos utilizando viaturas, uniformes, equipamentos, de modo a comprometer a imagem da categoria e da instituição;
7. Confeccionar, vender uniforme sem a devida autorização;
8. Retirar qualquer material ou utensílio institucional para interesse particular.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 10	ASPECTOS DA FUNÇÃO DE AGENTE DE RESSOCIALIZAÇÃO



MATERIAL NECESSÁRIO

1. Livro de Ocorrências;
2. Livros Controle de Movimentação;
3. Lista de Chamada dos Presos;
4. Caneta;
5. Chaves;
6. Rádio Comunicador Portátil;
7. Lanterna;
8. Luvas;
9. Algemas;
10. Body Scanner;
11. Detector de metal;
12. Aparelho de Raio-X;
13. Caderneta portátil para anotações diversas;
14. Prancheta;
15. Bastão detector de metal;
16. Portal magnético;
17. Banqueta magnética;
18. Crachá de identificação;
19. Máscara;
20. Dentre outros.

INGRESSO NA ATIVIDADE

1. Exame psicológico;
2. Exame Toxicológico;
3. Aprovação em investigação social;
4. Contratação por parte de empresa;
5. Curso de formação;
6. Condições plenas de capacidade física e mental;

CARACTERÍSTICAS DA ATIVIDADE

1. Efetivar as disposições da sentença à luz da Lei de Execução Penal;
2. Promover a segurança do custodiado, bem como do estabelecimento penal em que atua, mantendo a disciplina.
3. Vigiar, fiscalizar, escoltar, inspecionar, revistar e acompanhar os custodiados, zelando pela ordem e integridade física, moral e mental deles, assim como executar as ordens recebidas, zelando pelo bem do estabelecimento penal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DA FUNÇÃO

1. Empregar esforços para que a no cumprimento da Lei nº 7.210/1984 – Lei de Execução Penal, sempre objetivando alcançar os objetivos da aplicação da pena seja cumprida;
2. Atuar como mediador entre a chefia imediata e os custodiados para aprimorar a eficiência no tratamento penal;




3. Vigiar e acompanhar os custodiados nas dependências do estabelecimento penal, fiscalizando a movimentação, zelando pela segurança e disciplina;
4. Participar dos procedimentos que busca a individualização da pena, objetivando a adaptação do custodiado e a reinserção social;
5. Efetuar revista pessoal, em mantimentos e de objetos em geral;
6. Fiscalizar as dependências do estabelecimento penal, observando os custodiados com a finalidade de detectar problemas e situações anormais;
7. Inspeccionar as celas e as demais instalações físicas, revistar os custodiados, apreender objetos ilícitos e/ou não permitidos;
8. Comunicar à chefia as solicitações dos custodiados;
9. Acompanhar os custodiados que forem encaminhados para atendimentos técnicos ou especializados, cursos profissionalizantes, postos de trabalho e escola dentro do estabelecimento penal, e quando necessário fora dele, conforme demandado pelo Diretor da unidade Prisional a qual está lotado, ou do Coordenador do Sistema Penitenciário;
10. Realizar a escolta extramuros, em cumprimento às ordens judiciais ou em casos autorizados legalmente pela direção do estabelecimento penal;
11. Acompanhar pessoas que têm acesso ao estabelecimento penal, abrindo as celas quando autorizado;
12. Receber os custodiados, orientá-los quanto às normas disciplinares do estabelecimento penal e alojá-los;
13. Realizar a contagem ou chamada dos custodiados;
14. Orientar e fiscalizar a distribuição de refeições;
15. Comunicar ao Chefe de Equipe ou escrivão as ocorrências durante seu turno de trabalho de acordo com as normas do estabelecimento penal;
16. Controlar o uso de ferramentas e materiais nos postos de trabalho;
17. Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos em cada setor do estabelecimento Penal, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores e de interesse da administração pública;
18. Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos, instrumentos ou material em carga, solicitando junto à chefia imediata os serviços de manutenção sempre que se fizerem necessário;
19. Observar as atividades individuais e coletivas dos custodiados, inclusive durante as visitas;
20. Atentar para a condição de bem-estar físico e mental do custodiado;
21. Executar outras tarefas correlatas com a formação, com o cargo e com a área de atuação.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Comprometimento com o trabalho, acatamento e cumprimento das ordens, espírito de liderança, serviço e normas legais que receber;
2. Atitude disciplinadora e respeitosa para com os custodiados e demais envolvidos no processo de execução penal;
3. Capacidade de decisão em situações imediatas, imprevisíveis, críticas e de crises, equilíbrio e maturidade emocional;
4. Capacidade de trabalhar em equipe e de modo cooperativo, potencial para o desenvolvimento de raciocínio lógico;
5. Facilidade para enfrentar situações de relacionamento humano, resistência à pressão, adaptação ao trabalho rotineiro e repetitivo, percepção crítica;



6. Capacidade de manter sigilo de informações de caráter confidencial preservando sua integridade e a dos custodiados;
7. Ter e demonstrar possuir valores e princípios morais e éticos que o habilitem a exercer a função de maneira íntegra.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 11	PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS/ RELATORIA E INSPETORIA
	PROCESSO: Nº 11.1	Inclusão/ Reinclusão do Preso

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Documentação que acompanha o preso;
2. Computador;
3. Acesso à Internet;
4. Impressora;
5. Caneta;
6. Máquina fotográfica;
7. Dentre outros.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resolução CNJ 113/2010;
3. Manual de Procedimentos Cartorários, 6ª Edição/2018;
4. Lei de Abuso de Autoridade - Lei nº 4.898/1965;
5. Resolução 137/2011-CNJ;
6. Portaria Interna nº 072/2019-GAB/SEC/SEAP.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Análise da documentação para recebimento de preso;

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES DE INCLUSÃO/REINCLUSÃO DO INGRESSO, TRANSFERÊNCIA E SAÍDA DO SISTEMA PRISIONAL

1. O ingresso do preso, seja condenado ou provisório, no Sistema Prisional será realizado na Central de Recebimento e Triagem – CRT.
Parágrafo único. Com relação às presas, o ingresso das mesmas será realizado no Centro de Detenção Provisória Feminino – CDPF.
2. O preso, ao ingressar no sistema, terá prontuário em seu nome, onde serão anotados seus dados de qualificação de forma completa, dia e hora do ingresso, grau de instrução, saúde física, aptidão profissional e, se condenado, a previsão para término do cumprimento de pena.
Parágrafo único. Neste prontuário, serão arquivados todos os documentos relativos ao preso.
3. O gerente de estatística será o responsável pelo prontuário e responderá pessoalmente pela manutenção do sigilo das informações ali contidas, somente podendo fornecer dados ao Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Advogado constituído, ao Conselho



Penitenciário, à Direção do estabelecimento e setores desta Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, quando solicitado.

4. Feito o prontuário, o preso será instruído acerca dos procedimentos adotados no Estabelecimento Penal.

Parágrafo único. Os analfabetos serão instruídos oralmente.

5. O preso, após transferência para Unidade Prisional, será acompanhado de seu prontuário e demais informações necessárias, devendo permanecer apenas a ficha prisional no estabelecimento de origem.

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

6. Devem constar obrigatoriamente os seguintes documentos:

I – guia de recolhimento emitida pela Autoridade Policial ou mandado de prisão, no caso de preso provisório ou guia de recolhimento provisória/definitiva, em caso de presos condenados;

II – laudo de exame de corpo de delito, com a data do ingresso do mesmo;

III – nota de culpa;

IV – cópia do documento de identificação pessoal e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, quando houver;

§1º No caso de transferência entre Unidades Prisionais, deve conter ainda:

I – certidão carcerária, contendo o tempo cumprido na Unidade Prisional anterior;

II – certidão disciplinar;

III – certidão laboral, quando houver;

IV – síntese educacional, quando houver;

V – ficha de identificação do prontuário.

7. Dar recibo na Guia de Recolhimento (mencionando data e horário do recebimento nas duas vias); dando continuidade aos procedimentos de segurança para identificação do preso e cadastro no sistema informatizado disponível;

8. Em seguida realizar os seguintes procedimentos:

a) Criar o prontuário do preso no sistema informatizado disponível e registrar demais informações necessárias no histórico de eventos;

b) Registrar a inclusão do preso em livro próprio de controle do Cartório;

c) Montar o prontuário do preso;

9. À exceção da prisão em flagrante que é comunicada pelo Delegado de Polícia, toda e qualquer inclusão/reinclusão de preso deve ser imediatamente comunicada ao juízo competente, pela central de recebimento e triagem CRT;

10. O recebimento de presos com mandado de prisão de outros Estados deverá ser seguido dos seguintes procedimentos:

a) Comunicar imediatamente ao juízo da comarca que expediu o mandado de prisão;

b) Comunicar a SEAP, para que inicie o procedimento de recambiamento junto às autoridades competentes;

c) Da mesma forma deverá ser procedido quando for preso de outra Comarca dentro do Estado do Amazonas;

11. Quanto à inclusão de preso condenado a documentação deve conter:

a) Guia de Recolhimento Criminal emitida pela Vara Criminal, devidamente assinada; ou

b) Mandado de Prisão Definitiva, devidamente cumprido; ou

c) Determinação judicial; ou

d) Decisão de Progressão de Regime ou Termo de Audiência Admonitória da Vara de Execução Penal, devidamente assinada;

e) Relatório médico (desnecessário se a remoção ocorrer entre unidades da mesma Comarca).



- f. Guia de realização do exame de corpo de delito;
- g. Termo de convívio, feito na CRT ou outro estabelecimento que esteja fazendo a apresentação do preso
- h) O estabelecimento penal somente receberá o preso que tiver condenação transitada em julgado, se este vir acompanhado da sua Guia de Recolhimento Criminal emitida pelo juízo que o condenou, conforme é determinado pela Resolução 113/2010-CNJ.

DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS E DE SEGURANÇA

12. Compete, em ordem decrescente, ao diretor e ao gerente de estatística, coordenar a realização dos seguintes procedimentos durante o recebimento de presos:

- I – receber e conferir a documentação necessária;
- II – cadastrar e/ou atualizar os dados do preso no Sistema de Gestão de Pessoas – SGP ou outro sistema que esta Secretaria de Estado de Administração Penitenciária venha a adotar;
- III – fazer o registro fotográfico do preso (de frente, perfil, tatuagens e cicatrizes relevantes);
- IV – encaminhar a liberação da inclusão do preso na Unidade Prisional ao Gerente de Segurança Interna – GSI;
- V – Atualizar o prontuário do preso.

13. Compete, em ordem decrescente, ao diretor e ao Gerente de Segurança Interna – GSI, coordenar a realização dos seguintes procedimentos durante a inclusão de presos na Unidade Prisional:

- I – receber o preso e conferir a documentação necessária;
- II – realizar revista pessoal e de pertences;
- III – registrar, em formulário próprio, todos os pertences admitidos ao preso, mediante a assinatura de contra recibo, providenciando seu armazenamento em local adequado até ulterior deliberação sobre a devolução à família ou outra destinação;
- IV – verificar as condições físicas do preso entregue, comunicando imediatamente qualquer indício de violação a sua integridade física e/ou moral, assim como debilidade de seu estado de saúde, para que seja encaminhado diretamente ao Instituto Médico Legal – IML;
- V – relacionar medicamentos eventualmente trazidos pelo preso, encaminhando-os imediatamente à farmácia do Estabelecimento Penal, para eventuais providências necessárias;
- VI – entrega de materiais necessários;
- VII – transmitir as informações sobre os direitos, deveres, regras de disciplina, de tratamento penitenciário e de funcionamento do estabelecimento penal, mediante a assinatura de contra recibo;
- VIII – realização de procedimento de higienização pessoa, incluindo:
 - a) Corte de cabelo, utilizando-se como padrão o pente número 02 da máquina de corte;
 - b) Raspagem de barba e bigode;
- IX – realizar registros fotográficos anteriores e posteriores à higienização pessoal, contendo fotos de meio corpo frontal, perfis esquerdo e direito, tatuagens, lesões, cicatrizes e outras marcas de nascença;
- X – recolher o preso à cela destinada à triagem;
- XI – realizar outros procedimentos eventualmente necessários à efetivação da inclusão do preso e que estejam relacionados com as atividades próprias do setor.

14. Por um período de 30 (trinta) dias, a contar de seu ingresso no Estabelecimento Penal, os presos ficarão obrigatoriamente recolhidos no setor de triagem, a fim de que possam se adaptar às regras de segurança da Unidade Prisional.


AÇÕES CORRETIVAS



1. Caso se verifique a falta de algum documento ou ausência de assinatura nos mesmos, a falha deverá ser suprida de preferência por e-mail, sem o qual o preso não poderá ser recebido;
2. Caso a prisão tenha sido efetuada em cumprimento a Mandado de Prisão emitido por juízo de outra Comarca, a Vara de Precatórias (ou juiz responsável) deverá ser informada via ofício, encaminhando juntamente cópia do referido Mandado;
3. Caso, pela verificação visual, o preso apresente condições físicas diversas da informada no laudo, o mesmo não poderá ser recebido antes da emissão de novo laudo médico;
4. Caso a inclusão/reinclusão do preso ocorrer excepcionalmente em período noturno ou fim de semana, deve ser sempre repassada ao cartório no expediente seguinte toda documentação para conferência;
5. Caso o preso tenha condenação somente em outra Comarca ou outro Estado, o mesmo só poderá ser recebido se houver autorização do juízo da Vara de Execuções Penais ou do juiz responsável pela Comarca da UP;
6. Caso o preso já tenha cumprido pena, ou já tenha passagem pela UP deverá ser feita a juntada da nova Guia de Recolhimento Criminal do prontuário antigo dando continuidade ao histórico prisional do preso;
7. Caso o preso apresente-se espontaneamente no estabelecimento penal para iniciar ou dar continuidade ao cumprimento de pena, o mesmo deve portar decisão judicial que justifique sua inclusão no estabelecimento penal adequado ao regime de cumprimento da pena. Nessa situação, deverá ser confirmada autenticidade do documento, em seguida realizada a identificação do preso com a maior brevidade possível, caso não possua registro, ou busca do prontuário daqueles que já o possuem.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Deixar de verificar com a devida atenção a documentação exigida para o recebimento dos presos;
2. Prisão de homônimos;
3. Inclusão de presos com nome falso;
4. Não comunicação imediata da inclusão/reinclusão ao juízo competente;
5. Cadastramento em duplicidade no sistema informatizado;

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 11	PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS/ RELATORIA E INSPETORIA
	PROCESSO: Nº 11.2	Cadastramento do preso no Sistema Informatizado

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Documentação que acompanha o preso;
2. Computador;
3. Acesso à Internet;
4. Câmera fotográfica;
5. Régua para medir altura do preso;
6. Impressora colorida.



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Manual de Procedimentos Cartorários, 6ª Edição/2018.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Gravar novos dados no sistema informatizado disponível

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES DE CADASTRAMENTO NO SISTEMA INFORMATIZADO DISPONÍVEL

1. Examinar as informações constantes na documentação que acompanha o preso;
2. Verificar se há cópia de seu RG;
3. Fazer busca nos portais e sistemas informáticos disponíveis a procura de documentação para anotar no (RG e CPF);
4. Antes do cadastramento realizar busca no sistema informatizado usado na unidade a procura de cadastro já existente:
 - a. Buscar pelo nome completo do preso;
 - b. Buscar por parte do nome dele;
 - c. Buscar pelo nome da mãe;
 - d. Buscar pelas várias formas de escrever o mesmo nome.
5. Perguntar ao preso sobre: endereço, gênero, estado civil, grau de escolaridade, profissão, conflitar os dados que o preso repassou na central de recebimento e triagem CRT;
6. Perguntar se o nome constante nos documentos é verdadeiro e se o preso costuma usar outros nomes;
7. Verificar as características físicas do preso tais como cor dos olhos, cor da pele, cor do cabelo, e anotar no sistema;
8. Tirar foto de frente e perfil no tamanho 3x4;
§ 1º para ser fotografado, o preso deve estar vestido adequadamente conforme procedimentos deste POP.
§ 2º exigir que o preso esteja olhando para frente, em linha reta quando for fotografado.
9. Tirar fotos de marcas de cicatrizes e tatuagens e anexar no sistema usado na unidade;
10. Atualizar fotos e informações de endereço, estado civil, grau de escolaridade, profissão, marcas de cicatrizes e tatuagens, caso o preso já tiver passagem pelo sistema prisional e consequentemente já possuir cadastro no sistema informatizado;
11. Seguir para registro das informações do prontuário, lançar:
 - a. Localização: estabelecimento penal, data da inclusão, cela, motivo (inclusão/reinclusão);
 - b. Situação;
 - c. Regime;
 - d. Comportamento.
12. Alimentar o histórico de eventos em ordem cronológica, clicando no botão “evento geral”, exemplo de primeira prisão;
 - a. Prisão: data, motivo (em flagrante ou em cumprimento a mandado de prisão) e artigo (no caso de flagrante);
 - b. Mandado de Prisão (se houver);
 - c. Inclusão: data e nome do estabelecimento penal.
13. Manter o prontuário do sistema informatizado atualizado obrigatoriamente com as principais informações (liberações, reinclusões, mandados de prisão, alvarás de soltura,


punições disciplinares, progressão, fugas e demais observações);
Registrar grau de periculosidade no prontuário do preso, mediante análise do histórico criminal do preso e/ ou comportamento carcerário (a ser realizado pelo Supervisor de Segurança).

AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso seja feito cadastro em duplicidade, assim que perceber o erro, comunicar à Coordenação do Sistema para exclusão de um dos cadastros;
2. Caso seja preso condenado, a Guia de recolhimento criminal deverá ser obrigatoriamente cadastrada na aba “Processo Criminal”, assim como as demais condenações que chegarem ao longo do cumprimento da pena.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Fazer novo cadastro de preso já cadastrado;
2. Fotos fora do padrão estabelecido, presos sem camisa, olhando para outro lado que não seja para a câmera;
3. Esquecer-se de anexar as fotos no Sistema Informatizado;
4. Esquecer-se de tirar fotos das marcas e cicatrizes;
5. Considerar que alguma das informações solicitadas pelo sistema não são necessárias;
6. Deixar de registrar informações no histórico de eventos;
7. Não manter o sistema atualizado.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 11	PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS/ RELATORIA E INSPETORIA
	PROCESSO: Nº 11.3	Montagem do Prontuário do Preso

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Documentação que acompanha o preso;
2. Computador;
3. Acesso à Internet;
4. Capa de Prontuário;
5. Impressora;
6. Colchetes;
7. Fita adesiva larga



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Manual de Procedimentos Cartorários, 6ª Edição/2018.
3. Portaria Interna nº 072/2019-GAB/SEC/SEAP.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES DE MONTAGEM DO PRONTUÁRIO

1. Verificar se toda documentação recebida está completa;

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- 1.1 Devem constar obrigatoriamente os seguintes documentos:

I – guia de recolhimento emitida pela Autoridade Policial ou mandado de prisão, no caso de preso provisório ou guia de recolhimento provisória/definitiva, em caso de presos condenados;

II – laudo de exame de corpo de delito, com a data do ingresso do mesmo;

III – nota de culpa;

IV – cópia do documento de identificação pessoal e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, quando houver;

§1º No caso de transferência entre Unidades Prisionais, deve conter ainda:

I – certidão carcerária, contendo o tempo cumprido na Unidade Prisional anterior;

II – certidão disciplinar;

III – certidão laboral, quando houver;

IV – síntese educacional, quando houver;

V – ficha de identificação do prontuário.

2. Imprimir a ficha de identificação do sistema informatizado disponível;

3. Anexar os documentos na seguinte ordem:

a. Ficha de identificação do preso;

b. Guia de recolhimento emitida pela delegacia ou cópia gerado pela Polícia Militar;

c. Mandado de prisão e/ou Nota de culpa;

d. Relatório Médico;

e. Outros documentos que tenham vindo junto com os demais.

4. Numerar todas as páginas;

5. Cadastrar o prontuário em sistema próprio caso haja (controle de prontuários);

6. Entregar os documentos recebidos e adquiridos ao longo da triagem feita na unidade e CRT ao setor de estatística, o qual deverá ter membro presente no momento de recebimento do interno advindo do CRT ou similares, para a conferência de documentação e autenticidade, arquivar no armário de prontuários, em pastas suspensas e nominais.


AÇÕES CORRETIVAS

1. Conferir documentação após a montagem do prontuário prevenindo prováveis equívocos.
2. Caso identifique documentos duplicados, os mesmos devem ser retirados do prontuário.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Documentos de um preso em prontuário de outro;
2. Não seguir a ordem de juntada dos documentos;
3. Não numerar as folhas;
4. Juntar documentos repetidos nos prontuários;
5. Juntar documentos fora da ordem cronológica.



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 11	PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS/ RELATORIA E INSPETORIA
	PROCESSO: Nº 11.4	Implantação do Preso no Estabelecimento Penal de Destino

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Documentação que acompanha o preso;
2. Computador;
3. Acesso à Internet;
4. Impressora;
5. Prontuário do preso;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resolução CNJ 113/2010;
3. Manual de Procedimentos Cartorários, 6ª Edição/2018;
4. Decreto Lei 3689 de 03 de outubro de 1941 - CPP.
5. Lei de Abuso de Autoridade nº 4.898/1965;

ATIVIDADES CRÍTICAS

Identificar corretamente o regime do preso.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES DE MPLANTAÇÃO DO PRESO

1. Analisar a autenticidade dos documentos de identificação e objetivos da entrada do preso no estabelecimento penal da Administração Penitenciária:
 - a. Se ele é preso provisório;
 - b. Se ele é preso condenado;
 - c. Se ele é preso pela primeira vez no sistema prisional;
 - d. Se ele é preso que retorna ao sistema prisional.
2. Encaminhar o preso para o estabelecimento penal de acordo com seu regime de cumprimento de pena e/ou situação processual, ou ainda por convívio em meio a massa carcerária expressa em termo de convívio, colhido na CRT e na sua chegada a unidade;

§ 1º - Ao recambiar o preso enviar seu prontuário, ou uma cópia caso o estabelecimento penal prefira manter o original em seu arquivo;

§ 2º - Prontuários de presos que já saíram do sistema não podem ser destruídos, devendo ser guardados por tempo indeterminado;

§ 3º - A recaptura de preso que é sabidamente foragido, independe da existência de mandado de prisão conforme preceitua o art. 684 do Código de Processo Penal.
12. Toda e qualquer inclusão/reinclusão de preso deve ser imediatamente comunicada ao juízo competente pela central de recebimento e triagem CRT;
13. O recebimento de presos com mandado de prisão de outros Estados deverá ser seguido dos seguintes procedimentos:
 - a. Comunicar imediatamente ao juízo da comarca que expediu o mandado de prisão;
 - b. Gerar Processo junto a SEAP de recambiamento seguindo os ritos das leis e normas



vigentes;

c. O estabelecimento penal deverá receber o preso que tiver condenação transitada em julgado, se este vir acompanhado da sua Guia de Recolhimento Criminal emitida pelo juízo que o condenou, conforme é determinado pela Resolução 113/2010-CNJ;

d. Caso a prisão se tenha dado em cumprimento a mandado de prisão em decisão condenatória, receber o preso e imediatamente solicitar à Vara Criminal, a Guia de Recolhimento.

14. Após receber a documentação do preso, anotar no sistema informatizado quando disponível a cela para a qual será levado.

§ 1º - esta informação será repassada ao cartório pela Supervisão de Segurança.

a) Verificar no sistema informatizado se a lotação, situação e regime estão devidamente anotados;

b) Anotar no livro de registro cartorário o nome do preso, data de sua implantação e regime;

c) Comunicar ao juiz correspondente, sua implantação (inclusão) no estabelecimento penal;

d) Providenciar junto ao Instituto de Identificação da SSP, laudo correspondente caso seja detectado que o preso usa outros nomes.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Encaminhar o preso para o estabelecimento penal correto de acordo com sua situação processual e regime de cumprimento de pena.

2. Na eventualidade de inclusão/reinclusão de presos, fora dos padrões aqui estabelecidos, refazer o procedimento;

3. O horário de inclusão do preso no estabelecimento deverá acontecer, preferencialmente, entre 08h e 18h e de segunda a sexta-feira;

4. Se a inclusão/reinclusão do preso ocorrer excepcionalmente em período noturno ou fim de semana, deve ser sempre repassada ao cartório no expediente seguinte toda documentação para conferência.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Inclusão de preso em estabelecimento penal diferente da determinada por sua situação processual;

2. Não comunicar a implantação ao juízo correspondente;

3. Não providenciar o imediato processo de recambiamento para a comarca onde o preso possui processo;

4. Prisão de homônimos;


5. Inclusão de presos com nome falso;

6. Falta de atenção na conferência da documentação;

7. Deixar de conferir o regime ao qual o preso está submetido.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	SISTEMA: Nº 11	PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS/ RELATORIA E INSPETORIA
	PROCESSO: Nº 11.5	LIBERAÇÃO/EXCLUSÃO DO PRESO DO ESTABELECIMENTO PENAL
	Procedimento nº 11.5.1	Liberação/Exclusão por motivos diversos

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Alvará de Soltura;
2. Termo de Audiência de concessão de benefício ou determinação judicial;
3. Comunicado de Fuga ou de Óbito;
4. Prontuário com foto do preso;
5. Computador com acesso à internet;
6. Grampeador;
7. Carimbo;
8. Impressora;
9. Telefone.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resolução CNJ 108/2010;
3. Decisão 245/2016 da Corregedoria Geral de Justiça do TJGO;
4. Manual de Procedimentos Cartorários, 6ª Edição/2018;
5. Portaria 253/2018-GAB-DGAP;
6. Decreto Lei 3689 de 03 de outubro de 1941 – CPP;
7. Portaria Interna nº 072/2019-GAB/SEC/SEAP.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Realização das pesquisas antes da liberação ou não do preso, evitando liberações indevidas.

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES DE EXCLUSÃO/LIBERAÇÃO DA SOLTURA DE PRESOS

1. O preso em favor do qual for expedido alvará de soltura, será colocado imediatamente em liberdade, se por outro motivo não houver impedimento.

§1º Cabe ao gerente de estatística proceder às pesquisas necessárias, bem como informar ao Juízo expedidor do Alvará de Soltura quanto a liberação do preso ou sobre os motivos que impedem a sua liberação.

§2º Todos os pertences recebidos, durante sua custódia no Estabelecimento Penal, devem ser devolvidos ao preso, mediante recibo.

2. Nos casos de prisão temporária, antes da expiração do prazo previsto no Mandado de Prisão, o gerente de estatística deve contatar o Juízo expedido para tomar ciência acerca da possível prorrogação ou conversão em prisão preventiva

§1º Em caso de não conversão ou prorrogação, o preso deve ser colocado em liberdade conforme prazo previsto no Mandado de Prisão Temporária;



§2º Para segurança do preso e dos servidores responsáveis pela sua custódia, a sua liberação será realizada entre as 06h e 18h do dia posterior à data constante do Mandado de Prisão Temporária.

3. Compete ao gerente de estatística, após a liberação do custodiado, realizar os procedimentos de implantação, transferência e inativação dos cadastros dos internos.

4. Quando ocorrer a liberação por Livramento Condicional, o setor de relatoria e estatística, após receber o termo de concessão do benefício deverá providenciar o seguinte:

- a) Pesquisar no site do TJAM, SISP, SAJ/TJAM, BNMP, no sistema informatizado e no próprio prontuário do preso à busca de impedimentos;
- b) Fazer conferência nominal, e por fotos, bem como de outros dados constantes no cadastro do preso, como: nome de pai e mãe, data de nascimento, número de documento contido em sua documentação e todos mais que o agente responsável pela liberação julgar necessárias;
- c) Fazer a autorização de saída;
- d) Atualizar no sistema informatizado a situação do preso;
- e) Registrar o benefício e liberação no histórico do preso, no sistema informatizado disponível;
- f) Anotar no livro próprio de registro de exclusões o nome do preso, data e benefício recebido, conforme orienta o Manual dos Cartórios;
- g) Repassar à Direção do estabelecimento penal para que proceda a liberação do preso;
- h) Comunicar ao juízo competente que o preso foi liberado ou informar a não liberação e motivo.

1. Quando a liberação do preso ocorrer por progressão de regime, proceder da seguinte forma:

- a. Pesquisar no site do TJAM, SAJ, SISP, BNMP, no sistema informatizado e Prontuário à busca de impedimentos;
- b. Se o novo regime for cumprido em outro estabelecimento penal, enviar o prontuário para que o cartório de destino faça a mesma pesquisa;
- c. Fazer a autorização de saída;
- d. Atualizar a situação do preso no sistema informatizado;
- e. Registrar no histórico o benefício recebido e repassar a situação para o setor de estatística da unidade o qual dará seguimento nos tramites para a liberação do interno, fazendo uma análise processual minuciosa e quanto a identidade do interno beneficiário para só então proceder a sua liberação;
- f. Comunicar ao juízo competente que o preso foi liberado para o novo regime ou a não liberação e motivo;
- g. Anotar em livro próprio de registro de progressões o nome do preso, data, e regime recebido.

2. No caso de exclusão por fuga, a gerencia operacional deverá informar ao diretor da unidade via comunicado de ocorrência, o qual tomará as seguintes providências:

- a. Comunicar ao juízo competente a fuga ocorrida e enviando junto com o ofício, cópia do memorando recebido da Supervisão de Segurança;
- b. Atualizar imediatamente a situação no sistema usado na unidade;
- c. Anotar no histórico do preso, a fuga mencionando a forma como ocorreu caso tenha havido rompimento de obstáculo;
- d. Anotar em livro próprio de registro de exclusões por fuga, o nome do preso e data da fuga.

3. Se a exclusão ocorrer por óbito, a Supervisão de Segurança enviará ao diretor da unidade via comunicado de ocorrência, comunicando o fato, o qual procederá da seguinte forma:




- a. Comunicar ao juízo competente, enviando junto cópia do comunicado de ocorrência da gerencia operacional;
 - b. Caso possua atestado de óbito ou laudo cadavérico, enviar também para o Juiz;
 - c. Atualizar a situação no sistema disponível e utilizado na unidade;
 - d. Alimentar o histórico, informando como se deu o óbito do preso;
 - e. Anotar em livro próprio para anotação de exclusão por óbito o nome do preso, data e motivo do óbito.
4. **Se a exclusão se der por recambiamento para outro estabelecimento penal dentro ou fora do Estado do Amazonas:**
- a. Analisar se existe autorização judicial para transferência do preso;
 - b. Confeccionar memorando ou ofício de apresentação do preso e transferência, destinado ao diretor do estabelecimento que receberá o preso;
 - c. Imprimir também uma ficha de identificação com foto;
 - d. Cabe ao gerente administrativo, recolher todos os prontuários do interno constante nos setores diversificados e da equipe multidisciplinar, os quais deverão ser entregues a gerencia de estatística, para que seja enviado juntamente com o interno no dia de seu recambiamento, para tanto o Gerente administrativo deverá apresentar a documentação 12hs após o recebimento de ofício da direção com a solicitação.

AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso o preso possua processo apenas na comarca de destino, dentro do Estado, não será necessário autorização judicial;
2. Todas as exclusões por fuga e óbito, serão imediatamente comunicadas ao cartório por documento da Supervisão de Segurança;
3. Que as pesquisas sobre impedimentos para liberação sejam feitas com atenção.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Liberação indevida;
2. Não comunicação ao juízo competente da liberação/exclusão;
3. Esquecer-se de atualizar o sistema informático imediatamente após a liberação/exclusão;
4. Alimentar o histórico do sistema informático de forma incorreta, com poucas informações ou informações em excesso.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 11	PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS/ RELATORIA E INSPETORIA
	PROCESSO: Nº 11.5	LIBERAÇÃO/EXCLUSÃO DO PRESO DO ESTABELECIMENTO PENAL
Procedimento nº 11.5.2	Liberação com Alvará de Soltura	

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Alvará de Soltura ou decisão na qual conste a frase: “servindo esta como alvará de soltura”;
2. Computador;



3. Acesso à Internet;
4. Prontuário do preso;
5. Papel;
6. Caneta.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei de Execução Penal 7.210/84;
2. Resolução CNJ 108/2010;
3. Decreto Lei 3689 de 03 de outubro de 1941 – CPP;
4. Portaria Conjunta nº 001/2015 SEAP/OAB/AM;
5. Memorando nº 033/2019/GAB/SEAP.

ATIVIDADES CRÍTICAS

Possibilidade de liberação indevida;

SEQUÊNCIA DAS AÇÕES DE LIBERAÇÃO COM ALVARÁ DE SOLTURA

1. O preso em favor do qual for expedido alvará de soltura, será colocado imediatamente em liberdade, se por outro motivo não houver impedimento.

§1º Cabe ao gerente de estatística proceder às pesquisas necessárias, bem como informar ao Juízo expedidor do Alvará de Soltura quanto a liberação do preso ou sobre os motivos que impedem a sua liberação.

§2º Todos os pertences recebidos, durante sua custódia no Estabelecimento Penal, devem ser devolvidos ao preso, mediante recibo.

2. Nos casos de prisão temporária, antes da expiração do prazo previsto no Mandado de Prisão, o gerente de estatística deve contatar o Juízo expedido para tomar ciência acerca da possível prorrogação ou conversão em prisão preventiva

§1º Em caso de não conversão ou prorrogação, o preso deve ser colocado em liberdade conforme prazo previsto no Mandado de Prisão Temporária;

§2º Para segurança do preso e dos servidores responsáveis pela sua custódia, a sua liberação será realizada entre as 06h e 18h do dia posterior à data constante do Mandado de Prisão Temporária.

3. Compete ao gerente de estatística, após a liberação do custodiado, realizar os procedimentos de implantação, transferência e inativação dos cadastros dos internos.

4. A competência pela decisão sobre o cumprimento de ordem judicial é do Diretor da Unidade onde o preso se encontra recluso;

5. Por ocasião do exposto no item “4”, compete aos Setores de Estatística das Unidades Prisionais a leitura do documento judicial – verificação do nome do favorecido, filiação, numeração de processo, vara correspondente, **averiguação da existência ou não de mandados em aberto no BNMP/CNJ** (<https://portalbnmp.cnj.jus.br>), bem como dos registros internos do preso. Concluída a análise, havendo dúvida jurídica, o documento judicial poderá ser encaminhado à Assessoria Jurídica da SEAP, com indicação da dúvida, acompanhada do parecer do Setor de Estatística, para análise;

6. Neste sentido, fica estabelecido ainda que os assessores jurídicos pertencentes ao quadro desta SEAP permanecerão de sobreaviso aos finais de semana e feriados, de forma escalonada, estabelecida por este Secretário de Estado de Administração Penitenciária, a fim de dar cumprimento ao previsto no item “b”;



7. Em caso de recebimento de ordem judicial que determinar a soltura de presos aos finais de semana e feriados nas Unidades Prisionais desta capital, deverá ser acionada a equipe plantonista da Unidade, a fim de proceder à análise da respectiva ordem judicial, sendo facultada a consulta jurídica, se necessária, conforme o item “b”.

9. Nos dias úteis, a ordem de soltura deverá ser cumprida imediatamente, de 6h às 18h, e nos finais de semana, a partir das 16h, conforme disposto na Portaria Conjunta nº 001/2015 – SEAP-OAB/AM, devendo-se respeitar os procedimentos deste normativo, bem como outros procedimentos necessários ao cumprimento da ordem judicial.

10. Caso verificada a existência de motivo impeditivo do cumprimento da ordem de soltura, o Diretor da Unidade Prisional deverá comunicar ao Juízo de origem, no menor prazo possível, o motivo para o não cumprimento de sua ordem;

11. O Parecer do Estatístico e/ou do Jurídico se trata de documento interno e tem a finalidade de tão somente subsidiar a decisão do Diretor, não podendo ser disponibilizado a terceiros e nem juntados aos autos do processo;

12. Para todos os fins, o Alvará somente será cumprido após a regular intimação, seja através de Malote Digital, ou, excepcionalmente, por Oficial de Justiça, não devendo ser cumprido se recebido de outra forma;

13. As Unidades Prisionais, administradas sob o regime de cogestão, respeitarão os procedimentos administrativos constantes desta portaria, estabelecendo um escalonamento de assessores jurídicos próprio, mediante ato de sua Gerência Geral;

14. Os Alvarás de Soltura condicionados à aplicação de monitoramento eletrônico, serão cumpridos de segunda a sexta feira, nos horário de 08:00 às 14:00 horas, de forma as exigências técnicas necessárias à utilização do equipamento;

15. Os Alvarás de Soltura condicionados à monitoramento eletrônico, recebidos após o horário constante no item anterior, somente serão cumpridos no próximo dia útil subsequente, assim como os recebidos dos plantões judiciais nos finais de semana;

16. Ao receber o alvará de soltura, a unidade prisional deverá seguir os procedimentos descritos no procedimento operacional padrão e conforme recomendações, passando por todas as verificações necessitando ainda de parecer jurídico ou quanto à legalidade e veracidade do alvará de soltura;

17. Os alvarás de soltura deverão conter a qualificação completa do preso a ser liberado, devendo ser devolvidos caso possua apenas o nome do preso;

18. A liberação de preso com mandado de prisão temporária independe da expedição de alvará de soltura, devendo o responsável pela liberação proceder às mesmas consultas relatadas neste procedimento.

18. Os alvarás de soltura recebidos deverão ser anotados em livro próprio com as seguintes informações:

- a. Vara Criminal que o expediu;
- b. Número do processo;
- c. Nome do oficial que o levou à unidade ou outra forma de recebimento;
- d. Data do recebimento;
- e. Se o preso foi liberado ou não;

19. Ao receber o alvará de soltura, o responsável pelo cumprimento deverá proceder às seguintes pesquisas:

I. Conferir se a qualificação do preso constante no alvará de soltura está de acordo com a qualificação existente em seu prontuário e a data da prisão informada no alvará que deve ser igual à do cumprimento do Mandado de Prisão ou Nota de Culpa;



II. Realizar breve entrevista com o preso conflitando as respostas com as informações contidas no prontuário do mesmo como: nome de pai e mãe, data de nascimento, fotos e outros que se fizerem necessários por parte do agente responsável;

III. Analisar o prontuário:

- a) Analisar folha a folha, para checagem da existência de Mandados de Prisão pendentes;
- b) Checar se existem ofícios de comparecimento de audiência recentes em processos diversos do alvará de soltura ou de outros Estados, ou recomendações de manutenção da prisão;
- c) Telefonar para o Fórum, a fim de esclarecer dúvidas referentes a alguma situação detectada no prontuário, em processos de réu preso, ou ainda inconsistência na decisão proferida pelo juízo ou contida no alvará de soltura;

IV. Em caso negativo, pesquisar no site do CNJ se há algum mandado de prisão pendente para o mesmo, através do seguinte endereço: (<https://portalbnmp.cnj.jus.br>);

V. Caso encontre mandado de prisão, verificar se não se trata de mandado já revogado e que não foi baixado;

VI. Pesquisar no site do tribunal de justiça do Amazonas e Sistema SAJ se há outros processos em tramitação contra o preso (na capital e interior) e, caso haja, verificar se há impedimento para sua liberação, tais como a existência de mandado de prisão;

VII. Pesquisar também a Justiça Federal 11ª Região no seguinte endereço: <<https://processual.trf1.jus.br/consultaProcessual/>>;

20. Se o preso possuir processo de execução penal – caso dos presos já condenados – somente poderá ser liberado com alvará de soltura da Vara de Execuções Penais ou, no caso de comarcas do interior, alvará da Vara Criminal que está executando a condenação.

I. Alvarás das Câmaras Criminais do Tribunal de Justiça costumam ser resultado de recursos de condenações existentes, neste caso verificar se o preso possui apenas aquela condenação em execução;

II. A existência de processos cíveis, não é impedimento para liberação do preso.

21. Após as consultas mencionadas, se o preso não tiver impedimentos para sua soltura, seguir o seguinte procedimento:

I. Fazer certidão no verso do alvará constando as pesquisas realizadas, e que o preso poderá ser colocado em liberdade, informando dia e hora em que as consultas foram realizadas;

II. Assinar a certidão;

III. Repassar à Direção Do estabelecimento penal para determinar a liberação do preso.

22. Os alvarás de soltura são confeccionados em três vias com as seguintes destinações:

I. Uma via deverá ser devolvida à Vara Criminal que o expediu com a informação de liberação ou de não liberação do preso;

II. Uma via deve ser entregue ao próprio preso;

III. Outra via deverá ser arquivada no prontuário do preso.

23. Sendo liberado ou não, o preso deverá assinar as três vias do alvará de soltura e deverá ficar com uma via;

24. Caso sejam encontrados impedimentos para a liberação do preso, deverá da mesma forma, ser feita certidão no verso do alvará de soltura, informando os motivos da não liberação;

25. Atualizar o sistema informatizado imediatamente após a liberação do preso informando no histórico a vara criminal, número do processo e se foi liberado ou não, da seguinte forma:

I. Evento 1 – ALVARÁ DE SOLTURA – data do recebimento do alvará, vara criminal e comarca, número do processo;

II. Evento 2 – LIBERADO – anotar a data da liberação e não do recebimento do alvará e escrever: liberado com alvará de soltura;



III. No caso de preso não liberado, proceder como na alínea “a” e na mesma linha, entre parêntesis anotar: não liberado;

IV. Atualizar a situação do preso com o evento “alvará de soltura” e a data da liberação.

26. Se o preso não for liberado por existência de outros mandados de prisão encontrados em informações nos sites consultados, ligar na Vara Criminal para confirmar a e solicitar cópia;

27. Registrar a exclusão do preso em livro próprio, conforme Manual de Procedimentos Cartorários;

Retirar o prontuário da população carcerária ativa, para o arquivo morto (inativo).

AÇÕES CORRETIVAS

1. Se houver dúvidas quanto à possibilidade de liberação do preso, entrar em contato com a Vara Criminal na qual foi encontrado o impedimento;

2. Não deixar que informações importantes para manutenção da reclusão do preso passem despercebidas;

3. Caso conste mandado de prisão temporária com prazo recém-expirado, fazer contato com a Vara Criminal que emitiu o mesmo para verificação da decretação de prisão preventiva ou não;

4. Caso constem mais condenações no prontuário, do que na liquidação de penas emitida pela Vara de Execuções Penais, conferir as condenações via telefone na referida vara;

5. Caso ocorram problemas com a impressora a certidão poderá ser feita à mão pelo Coordenador do Cartório;

6. Caso o preso provisório esteja recolhido apenas com Mandado de Prisão Civil (Pensão Alimentícia) expirado o prazo definido para prisão o mesmo deverá ser posto em liberdade independente da expedição de Alvará de Soltura.

POSSIBILIDADES DE ERROS

1. Liberação indevida;

2. Receber alvará de soltura das mãos de pessoas diversas das mencionadas neste procedimento;

3. Deixar de conferir a qualificação do preso;

4. Não comunicação ao juízo competente da liberação;


5. Não entregar cópia do alvará ao preso (sendo ele liberado ou não);

6. Esquecer-se de atualizar o sistema informatizado imediatamente após a liberação;

7. Alimentar o histórico do sistema informatizado de forma incorreta, com poucas informações ou informações em excesso;

8. Não verificar se os mandados de prisão encontrados foram revogados;

9. Deixar a pessoa presa indevidamente.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 12	UTILIZAÇÃO DE CÃES NO INTERIOR DE UNIDADES PRISIONAIS
	PROCESSO: Nº 12.1	Patrulhamento

MATERIAL NECESSÁRIO



1. Guia de 1,5m;
2. Colar de Elos;
3. Uniforme operacional;
4. Algemas;

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Deslocamento durante a ronda;
2. Posicionamento dos agentes de ressocialização durante o deslocamento;

SEQUÊNCIA DE AÇÕES

1. A equipe de patrulhamento deverá fazer rondas frequentes na parte interior e exterior do presídio, utilizando o cão como ferramenta de trabalho;
2. O condutor deverá sempre estar atento nas mudanças de comportamento do cão, bem como incentivá-lo sempre a ficar em estado de alerta, enquanto os demais componentes da equipe deverão estar atentos a todo o perímetro do patrulhamento, para uma eventual ação;

RESULTADOS ESPERADOS


1. Que sejam evitadas fugas de detentos;
2. Que a ostensividade do patrulhamento iniba qualquer atitude ilegal dos detentos;

AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso seja avistado algum interno fora de sua cela, um dos seguranças deverá verbalizar para que o mesmo deite no chão, mantendo suas mãos visíveis;
2. Após o interno deitar-se, os seguranças deverão algemá-lo e conduzi-lo para um local adequado, com o condutor sempre fazendo a segurança dos agentes de ressocialização com uma distância mínima de 03 (três) metros do interno, acompanhando-os até o local de destino;
3. Em caso de uma eventual ameaça por parte do interno, que venha colocar em risco a integridade física dos agentes de ressocialização e, depois de esgotada toda e qualquer verbalização, o condutor deverá proferir o comando de ataque para que o cão neutralize a ameaça iminente e possibilite a imobilização do detento de forma segura, para que o mesmo seja conduzido até o local adequado;

POSSIBILIDADES DE ERRO

1. Não deixar o cão em estado de alerta durante o patrulhamento;
2. Deixar de manter o cão sob controle a todo momento;
3. Não lançar o cão no momento correto;

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 12	UTILIZAÇÃO DE CÃES NO INTERIOR DE UNIDADES PRISIONAIS
	PROCESSO: Nº 12.2	Condução de interno



MATERIAL NECESSÁRIO:

1. Guia de 1,5m;
2. Colar de Elos;
3. Uniforme operacional;
4. Algemas;

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Imobilização do interno;
2. Deslocamento durante a condução;

SEQUÊNCIA DE AÇÕES

1. O interno deverá ser conduzido com as mãos algemadas para trás, acompanhado por agentes de ressocialização posicionados de forma a dar condições de segurança e manutenção da disciplina por parte dos internos, com o condutor posicionado em sua retaguarda, a uma distância mínima de 03 (três) metros;
2. O interno deverá obedecer todas as ordens dos agentes de ressocialização durante o deslocamento;

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que a integridade física dos agentes de ressocialização seja preservada durante a condução do interno;
2. Que o interno chegue a seu local de destino em segurança;


AÇÕES CORRETIVAS

1. Em caso de uma eventual ameaça por parte do interno, que venha colocar em risco a integridade física dos agentes de ressocialização, os seguranças deverão afastar-se e o condutor deverá verbalizar, para que o mesmo se deite;
2. Caso a ameaça não seja cessada, o condutor deverá proferir o comando de ataque, para que o cão neutralize qualquer tipo de ameaça ou fuga por parte do interno, possibilitando uma nova imobilização, ao cessar a agressão sob comando do condutor;

POSSIBILIDADES DE ERRO

1. Não deixar o cão em estado de alerta durante a condução do interno;
2. Deixar de manter o cão sob controle a todo o momento;
3. Não lançar o cão no momento correto;
4. Não manter a distância mínima do interno durante a condução;

OBS: Todo e qualquer procedimento envolvendo cães, deverão ocorrer apenas quando demandados pelo diretor da unidade ou por quem o representar naquele momento na gestão da unidade.

 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 12	UTILIZAÇÃO DE CÃES NO INTERIOR DE UNIDADES PRISIONAIS
	PROCESSO: Nº 12.3	Extração de interno



MATERIAL NECESSÁRIO:

1. Guia de 1,5m;
2. Colar de Elos;
3. Uniforme operacional;

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Abertura das celas;
2. Abertura da primeira cela para saída do detento;
3. Abertura do portão da primeira contenção;
4. Deslocamento dos agentes de ressocialização até a segunda contenção;

SEQUÊNCIA DE AÇÕES

1. Abertura do portão de contenção que dá acesso ao corredor das celas (primeira contenção), para que entrem 02 (dois) agentes de ressocialização responsáveis pelo porte das chaves e parafusos das portas, bem como o condutor e o cão de guarda. Após a entrada dos mesmos, o agente de ressocialização deverá manter o portão fechado;
2. Posicionamento do cão logo após o portão, de modo que não atrapalhe a saída dos agentes de ressocialização responsáveis pela abertura das celas;
3. Quando todas as celas estiverem fechadas apenas pelo ferrolho, um dos agentes de ressocialização deverá abrir a primeira cela para que o interno responsável pela abertura das demais celas saia e, posteriormente, deverá realizar o fechamento da mesma apenas com o ferrolho;
4. Deslocamento do interno até o final do corredor. O condutor acompanhará o agente até a parte de fora da primeira contenção, fazendo sua segurança;

RESULTADOS ESPERADOS:

1. Que todos os internos sigam rigorosamente as ordens dos agentes de ressocialização;
2. Que todos os agentes de ressocialização desloquem em segurança até a segunda contenção;
3. Que os cães obedeçam todos os comandos do condutor;

AÇÕES CORRETIVAS


1. Caso haja alguma eventual ameaça por parte de internos, que coloque em risco a integridade física dos agentes de ressocialização, os mesmos deverão afastar-se do interno e o condutor deverá verbalizar com o mesmo para que a ameaça seja cessada;
2. Caso a verbalização não surta o efeito desejado, o condutor deverá proferir o comando de ataque para que o cão neutralize a ameaça e preserve a integridade física dos agentes de ressocialização;

POSSIBILIDADES DE ERRO

1. Não deixar o cão em estado de alerta durante o procedimento;
2. Deixar de manter o cão sob controle a todo o momento;
3. Não lançar o cão no momento correto;

OBS: Todo e qualquer procedimento envolvendo cães, deverão ocorrer apenas quando demandados pelo diretor da unidade ou por quem o representar naquele momento na gestão da unidade.



 GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	ANO 2019
	SISTEMA: Nº 12	UTILIZAÇÃO DE CÃES NO INTERIOR DE UNIDADES PRISIONAIS
	PROCESSO: Nº 12.4	Realocação de internos nas celas

MATERIAL NECESSÁRIO:

1. Guia de 1,5m;
2. Colar de Elos;
3. Uniforme operacional;

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Contagem dos detentos;
2. Trancamento das celas por parte do detento responsável;
3. Realocação do detento em sua cela de origem;
4. Trancamento das celas;

SEQUÊNCIA DE AÇÕES

1. Após o término do banho de sol, um dos agentes de ressocialização deverá acompanhar a contagem dos internos e fiscalizar a entrada dos mesmos em suas respectivas celas (sempre posicionado atrás da segunda contenção), restando no corredor apenas o interno responsável pelo fechamento dos ferrolhos;
2. Os agentes de ressocialização responsáveis pelo trancamento das celas e pela primeira contenção deverão deslocar-se ao corredor e, acompanhados pelo condutor, deverão ordenar para que o último interno entre em sua cela para, enfim, realizar o fechamento das mesmas, iniciando do início para o final do corredor;

RESULTADOS ESPERADOS:

1. Que todos os internos sigam rigorosamente as ordens dos agentes de ressocialização
2. Que todos os agentes de ressocialização desloquem em segurança até a segunda contenção
3. Que os cães obedeçam todos os comandos do condutor

AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso haja alguma eventual ameaça por parte de internos, que coloque em risco a integridade física dos agentes de ressocialização, os mesmos deverão afastar-se do interno e o condutor deverá verbalizar com o mesmo para que a ameaça seja cessada.
2. Caso a verbalização não surta o efeito desejado, o condutor deverá proferir o comando de ataque para que o cão neutralize a ameaça e preserve a integridade física dos agentes de ressocialização.
3. O condutor deverá posicionar o cão na parte central do corredor, sempre fazendo a segurança dos agentes de ressocialização durante a tranca, até que os mesmos retornem à primeira contenção.
4. Em caso de uma eventual ameaça por parte dos detentos, os agentes de ressocialização deverão deslocar-se rapidamente até a contenção, restando apenas o condutor e o cão no corredor, o qual verbalizará com os detentos para que os mesmos retornem às suas celas em




segurança.

5. Caso a verbalização não surta o efeito desejado, o condutor deverá proferir o comando de ataque e, em ato contínuo, deverá deslocar-se até a contenção, preservando a integridade física dos agentes de ressocialização;

POSSIBILIDADES DE ERRO

1. Que a contagem não seja realizada corretamente;
2. Deixar de observar se todas as celas foram realmente trancadas pelo interno responsável;
3. Não manter o cão em estado de alerta durante o procedimento;
4. Não lançar o cão no momento correto;

OBS: Todo e qualquer procedimento envolvendo cães, deverão ocorrer apenas quando demandados pelo diretor da unidade ou por quem o representar naquele momento na gestão da unidade.

 <p>GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS Secretaria de Administração Penitenciária</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	VERSÃO: 01	
	ANO 2019	
	SISTEMA: Nº 12	UTILIZAÇÃO DE CÃES NO INTERIOR DE UNIDADES PRISIONAIS
PROCESSO: Nº 12.5	Lançamento do cão por conta de abertura de celas	

MATERIAL NECESSÁRIO

1. Guia de 1,5m;
2. Colar de Elos;
3. Uniforme operacional;

ATIVIDADES CRÍTICAS

1. Abertura das celas;
2. Contagem dos presos;
3. Soltura do cão no momento certo;

SEQUÊNCIA DE AÇÕES

1. Contagem dos presos que se direcionaram a quadra e fechamento das contenções;
2. Conferência do trancamento das contenções;
3. Posicionamento do cão antes o portão;
4. Alertar que o cão será solto e perguntar por 2 vezes se ainda há internos na área de celas;
5. Soltura do cão no raio;

RESULTADOS ESPERADOS

1. Que todos os internos sigam rigorosamente as ordens dos agentes de ressocialização;
2. Que todos os agentes de ressocialização desloquem em segurança até a quadra;
3. Que os cães verifiquem as celas sem a presença do condutor ou com a guia de 10 metros;

AÇÕES CORRETIVAS

1. Caso haja a eventual dúvida de que internos permaneçam nas celas, deverá ser avisado que



o cão será lançado;

2. Caso a verbalização não surta o efeito desejado, o condutor deverá proferir o comando de ataque para que o cão neutralize a ameaça e preserve a integridade física dos agentes de ressocialização;

POSSIBILIDADES DE ERRO

1. Não deixar o cão em estado de alerta durante o procedimento;
2. Deixar de manter o cão sob controle a todo o momento;
3. Não lançar o cão no momento correto;
4. Não conferir se todos os presos estão na quadra;

OBS: Todo e qualquer procedimento envolvendo cães, deverão ocorrer apenas quando demandados pelo diretor da unidade ou por quem o representar naquele momento na gestão da unidade.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 09 de agosto de 2019.



MARCUS VINÍCIUS OLIVEIRA DE ALMEIDA – TC QOPM
Secretário de Estado de Administração Penitenciária

