

PORTARIA NORMATIVA Nº 315/2018

O SECRETÁRIO DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA, respondendo pelo Expediente da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – Fundação CASA-SP, no uso de sua competência, e

CONSIDERANDO o disposto no Correio Eletrônico datado de 07/02/2018, da Superintendência de Segurança – SUPSEG, ratificado pela Diretoria Técnica;

CONSIDERANDO a necessidade de se rever e atualizar os procedimentos de segurança adotados nos Centros de Atendimentos da Fundação CASA,

D E T E R M I N A:

APROVAR as “**NORMAS TÉCNICAS DE SEGURANÇA**” a serem observadas em todas as áreas da Fundação CASA-SP, conforme determinado a seguir.

TÍTULO I - DA SEGURANÇA

CAPÍTULO I – Da Segurança Socioeducativa

Artigo 1º - A segurança no âmbito da Fundação CASA-SP, tem como premissa básica a prevenção através da correta execução dos procedimentos pré-estabelecidos. A atuação interventiva somente ocorrerá após esgotadas as ações preventivas, devendo pautar-se pelos princípios legais descritos no ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, SINASE, REGIMENTO INTERNO E DIRETRIZES DA FUNDAÇÃO CASA.

Seção I

Das modalidades Preventiva e Interventiva

Artigo 2º - A segurança será exercida em todas as instalações e ambientes socioeducativos destinados ao atendimento dos adolescentes e corpo funcional da Fundação CASA, nas seguintes modalidades:

- I– PREVENTIVA:** Com objetivo de garantir aos Centros a manutenção de um clima harmônico e salutar, em conformidade com as diretrizes da área de segurança;
- II- INTERVENTIVA:** Com objetivo de manter o controle e agir nas situações emergências que atentem contra os objetivos da Fundação CASA.

Seção II Das Responsabilidades

Artigo 3º - É **DEVER** de todos os servidores que exercem atividades nos Centros de Atendimento a responsabilidade pela segurança no seu sentido AMPLO, cabendo à Superintendência de Segurança – SUPSEG as orientações técnicas dos procedimentos a serem executados em cada estabelecimento, na articulação e coordenação das ações de garantia de segurança.

Parágrafo único: Todas as ações preventivas e interventivas deverão ser articuladas e coordenadas conjuntamente com a Diretoria Técnica, Divisões Regionais competentes e a Superintendência de Segurança – SUPSEG.

Artigo 4º - Todos os servidores, no desempenho de suas funções, conforme o disposto nas normas específicas, deverão agir preventivamente e somente intervir nas situações emergenciais, que envolvam as ações de segurança e alterem a rotina, devendo informar de imediato seu superior.

Artigo 5º - A responsabilidade pela segurança do Centro de Atendimento será de competência da Direção, sendo executada internamente por meio de seus servidores, de acordo com as áreas de atuação e normas estabelecidas pela Fundação CASA.

Parágrafo único - As diretrizes de segurança são estabelecidas pela SUPSEG, devendo ser amplamente divulgadas, planejadas e executadas pelos gestores e servidores da Fundação CASA, compondo o Plano Político Pedagógico do Centro de Atendimento.

Artigo 6º - Todos servidores, parceiros, colaboradores e prestadores de serviço, deverão portar sua identidade funcional (crachá) fornecida pela Fundação CASA ou organização parceira, elaborada em conformidade com a legislação vigente, ostentada na parte superior do corpo e de forma visível, durante a entrada e todo o período em que permanecer no interior dos Centros de Atendimento ou dependências da Fundação.

Seção III Das Atribuições

Artigo 7º - São inerentes ao eixo da segurança, os seguintes cargos:

I – Superintendente de Segurança;

- II- Gerente de Segurança Externa, Gerente de Segurança Interna, Gerente de Operações;
- III- Encarregado de Segurança Regional, Supervisor de Segurança Externa e Interna;
- IV- Encarregado de Segurança de Centro de Atendimento/Complexo;
- V- Coordenador de Equipe;
- VI- Agente de Apoio Socioeducativo.

Parágrafo único – A atuação de empresa de segurança terceirizada em setores de portaria, vigilância patrimonial, vigilância eletrônica, transporte, será permitida de acordo com a legislação vigente e conforme necessidade da Instituição, impedindo o contato direto com adolescentes em cumprimento de medida.

Artigo 8º - As atribuições e atuações dos Supervisores de Segurança, Encarregados de Segurança de Regional, Encarregado de Segurança de Centro e Complexo, Coordenadores de Equipes, Agentes de Apoio Socioeducativos e Serviços de Segurança Terceirizada, serão definidos pela SUPSEG.

Parágrafo único – Todos os gestores dos Centros de Atendimento deverão garantir a execução dos procedimentos estabelecidos nos manuais da SUPSEG.

Seção IV Da Hierarquia

Artigo 9º - No âmbito da Regional, a hierarquia dos cargos da **Área** de Segurança observará o padrão abaixo:

- I- Os Agentes de Apoio Socioeducativo serão subordinados aos Coordenadores de Equipe que são vinculados hierarquicamente ao Encarregado Técnico do Centro o qual estão lotados;
- II- Os Encarregados de Segurança de Centro ficarão subordinados hierarquicamente ao Diretor do local o qual é lotado;
- III- Os Coordenadores de Equipe da Regional serão subordinados hierarquicamente ao Encarregado de Segurança Regional;
- IV- Os gestores da área externa de complexos serão subordinados à Divisão Regional, cabendo ao Encarregado de Segurança Regional a gestão da área.

§ 1º - Todos os gestores contidos nos Incisos III e IV, deverão atuar conforme planejamento da regional a qual estão lotados, a partir da concepção definida no artigo 1º desta Portaria.

§ 2º - O Encarregado de Segurança Regional, embora lotado administrativamente na Divisão Regional, será subordinado à SUPSEG.

Artigo 10 - Caberá à SUPSEG definir atribuições dos cargos contidos nos incisos I, II, III e IV do artigo 8º desta Portaria.

Seção V **Dos Postos de Serviço de Segurança**

Artigo 11 - Os postos de serviço são locais comuns e de serviços, estrategicamente distribuídos e mapeados no interior dos Centros de Atendimento da Fundação CASA-SP, compreendendo o espaço delimitado para controle pelos Agentes de Apoio Socioeducativo, devem constar dos Planos Políticos Pedagógico - PPP observando a agenda multiprofissional.

Artigo 12 - Os postos de serviço são classificados em:

- I- **Posto fixo** - São aqueles que devem ser criados em locais onde seja necessário manter um agente atuando no controle de um portão ou porta de contenção e segurança, a qual tenha que permanecer fechada com cadeado e que permita o controle de passagem de indivíduos no interior da instituição sejam adolescentes, funcionários ou visitantes.
- II- **Posto de acompanhamento** - São aqueles que devem ser criados para ambientes comuns, nos quais os adolescentes estejam inseridos em atividades coletivas programadas do cotidiano. São postos móveis, pois atuam nos locais onde houver adolescentes.
- III- **Posto de apoio polivalente** - São aqueles cuja função deve ir além de simplesmente substituir outros postos, eles devem possuir atribuições específicas que dinamizem e facilitem a rotina diária e outras designadas pelo Coordenador de Equipe.

§ 1º - Os postos devem ser classificados de acordo com a estrutura física do Centro de Atendimento, que contemplem a visualização das atividades socioeducativas cotidianas destinadas aos adolescentes, devendo ser planejadas, planilhadas e o sistema descrito no Plano Político Pedagógico do Centro de Atendimento.

§ 2º - É dever dos gestores dos Centros de Atendimento garantir a execução do sistema de postos de serviços, sobretudo do Coordenador de Equipe que fará a gestão direta dessa ação, esclarecendo dúvidas e justificando estratégias, para isso se faz necessário a participação de todos os servidores na elaboração/execução.

§ 3º - É dever dos Agentes de Apoio Socioeducativos o cumprimento do sistema de postos de serviço designados pelos Coordenadores de Equipe, que deverão descrever no "Livro de Ocorrências" a designação dos postos aos servidores, conforme escala de turno de serviço.

Artigo 13 - Os postos externos de segurança são os locais comuns e de serviços, estrategicamente construídos ou instituídos com obstáculos de alvenaria (guaritas, paredes, muros, etc.), ferragens (portões metálicos ou com grades etc.), com equipamentos tecnológicos modernos ou com barreiras eletrônicas (sensores de micro-ondas, infravermelho, CFTV, scanners corporais e etc.) e outros que forem criados visando controlar a passagem de pessoal, executado por Agentes de Apoio Socioeducativo ou empresas especializadas contratadas pela Fundação CASA.

Artigo 14 - Os postos externos devem existir e funcionar como um sistema harmônico e integrado tendo a portaria como marco divisório entre as áreas de segurança Interna e Externa, exigindo-se, rigorosa seleção de ingresso.

Parágrafo único – Não será permitida a presença de adolescentes em cumprimento de medida ou egresso nas dependências dos postos externos, salvo em caso de extrema necessidade previsto em lei.

Seção VI

Do acesso aos Centros de Atendimento

Artigo 15 - O acesso ao Centro se dará pelo Setor de portaria, sendo esse o local definido para realização da identificação pessoal, autorização de entrada e revista de busca pessoal e (nos seus) pertences, realizado em ambiente reservado, por Agentes de Apoio Socioeducativo, empresas especializadas, ou meios eletrônicos.

§ 1º - Todos os servidores, prestadores de serviços, voluntários, estagiários, parceiros, servidores de terceirizadas, servidores de gestão compartilhada, integrantes de programa social, aprendiz, visitas e demais pessoas que tiverem autorização para adentrar ao Centro, estão sujeitas a revista de busca pessoal e nos seus pertences.

§ 2º - O Centro não se responsabilizará pela guarda de qualquer material cuja entrada não seja permitida.

Artigo 16 - Caberá ao Diretor do Centro de Atendimento deliberar sobre os trajes considerados incompatíveis com o meio social da aplicação da medida, no Plano Político Pedagógico do Centro de Atendimento, contemplando amplo debate de conscientização junto ao corpo funcional como parte integrante dos objetivos da proposta pedagógica.

§ 1º - Após definição é dever de todos servidores, parceiros, visitas, visitantes, seguir o estipulado pelo Centro.

§ 2º - É vedado o uso de camisetas com logomarcas, símbolos de forças de segurança, brasão do estado, tendo em vista a natureza socioeducativa do atendimento.

Artigo 17 - Os servidores, prestadores de serviços, colaboradores, estagiários e voluntários que pertençam a outros Centros de Atendimentos, somente terão seu ingresso liberado, mediante autorização expressa do Diretor do Centro ou seu substituto legal, com exceção de acompanhamento de adolescentes em eventos pré-agendados.

Seção VII

Dos Equipamentos Eletrônicos

Artigo 18 - É vetado o ingresso nos Centros de Atendimento e ambiente socioeducativo de câmeras fotográficas ou de vídeo, aparelhos comunicadores, gravador, *notebook*, "pen drive", Aparelho Celular, *ipad*, *tablet*, relógio "smart watch" e outros que possam ser utilizados para captar ou armazenar imagens ou informações, sem estar devidamente autorizado mediante documentação escrita pelo Dirigente, e que não pertençam ao patrimônio da Fundação ou não estejam destinados a medida socioeducativa.

§ 1º Somente o Diretor Regional, Diretor Adjunto, Chefe de Seção, Encarregado de Segurança Regional e equipe, Supervisor Regional, Direção do Centro, Encarregado Técnico/Administrativo, Encarregado de Segurança, poderão portar um aparelho celular, para propiciar o rápido acionamento de apoio em casos de ocorrências.

§ 2º Os portadores de crachá de identificação de "ACESSO AUTORIZADO" fornecido pela Fundação CASA-SP, poderão ser isentos de revista de busca pessoal, após identificação do setor de trabalho na Fundação, e registro em livro da portaria dos equipamentos que estará portando, exemplo aparelho de celular, máquina fotográfica, *notebook*, etc.

Artigo 19 - O Diretor do Centro de Atendimento, excepcionalmente, poderá autorizar, o ingresso de filmadora, máquina fotográfica e equipamento de som, caso sejam necessários para a prática de atividades pedagógicas, comunicando ao Encarregado de Segurança da Regional, fazendo o registro em livro de ocorrências.

§1º – Nenhuma imagem do Centro poderá ser divulgada, sem a previa autorização e conhecimento da Assessoria de Comunicação Social da Fundação CASA, estando sujeito as devidas sanções.

§ 2º – No caso da autorização de entrada de pen drive para atividades pedagógicas junto aos adolescentes, a responsabilidade da inspeção do conteúdo será conjunta com a coordenação pedagógica e Encarregadoria Técnica, incluindo relatório de registro e posterior inspeção das máquinas pela equipe.

Seção VIII

Do Acesso de Autoridades

Artigo 20 - São isentos de revista pessoal:

- I-** Advogados, no exercício profissional;
- II-** Magistrados, Promotores e Procuradores de Justiça, Defensores Públicos, Procuradores e Delegados de Polícia;
- III-** Parlamentares;
- IV-** Chefes dos poderes executivo, legislativo e judiciário;
- V-** Ministros e secretários de estado;
- VI-** Conselheiros Tutelares e representantes dos conselhos de direito;

VII- Autoridades de nível municipal, após ser analisada a conveniência e oportunidade, pela Direção do Centro de sua entrada.

§ 1º - Todas as visitas de autoridades contidas nos incisos III, IV e V, deverão ser acompanhadas pela Regional ou Presidência da Fundação respectivamente.

§ 2º - O acesso de todas as autoridades ao ambiente socioeducativo deve estar condicionado ao propósito da visita e a prerrogativa do cargo (Anexo 1) e todos deverão ser cientificados sobre as condições do centro e os possíveis riscos.

§ 3º - Os integrantes da comitiva que acompanha a autoridade constituída devem passar pelo procedimento de identificação e revista por meios eletrônicos (scanners, detectores de metal) bem como os seus pertences, tendo seu acesso restrito ao propósito da visita.

§ 4º - Caso alguma autoridade esteja acompanhada de escolta policial a mesma deve ser cientificada quanto à sua responsabilidade sobre a mesma.

§ 5º - Não é permitido o uso de aparelhos de telefonia móvel (celulares, smartphones, *smart watch*) no ambiente socioeducativo, bem como, a produção de imagens de adolescentes sem a devida autorização da Assessoria de Comunicação Social da Fundação CASA.

§ 6º - É fundamental o acompanhamento das autoridades elencadas acima pelo Diretor.

CAPÍTULO III DAS REVISTAS E SEUS PROCEDIMENTOS

Artigo 21 - As revistas de busca são classificadas em:

- I- pessoal;
- II- de Ambiente.

Parágrafo único – Será admitido o uso de equipamentos tecnológicos para realização de revista pessoal, sendo sua utilização definida pela SUPSEG.

Artigo 22 – Os procedimentos de revista pessoal nos Centros devem obedecer aos seguintes requisitos:

§ 1º - A revista pessoal do adolescente deve respeitar as questões de gênero.

§ 2º - Todos os servidores, prestadores de serviço, visitas de adolescentes e visitantes, estarão sujeitos a revista de busca pessoal, bem como vistoria em veículos na entrada e na saída das dependências da Fundação.

§ 3º - As revistas pessoais deverão ser realizadas por pessoas de mesmo sexo, evitando assim constrangimento entre as partes, excetuando-se quando realizada através de scanners corporais.

§ 4º - Observar a obrigatoriedade de se realizar revista completa nos visitantes dos adolescentes dando-se preferência aos idosos, gestantes e pessoas com deficiência, seguindo os procedimentos elencados nos manuais da SUPSEG.

§ 5º - No caso de pessoas com deficiência, o procedimento de revista deve respeitar as limitações físicas da pessoa, cabendo aos gestores, dirimir qualquer eventualidade ocorrida no momento da execução do procedimento de revista.

§ 6º - Em caso de encontro de substância suspeita de ser entorpecente ou material de uso não permitido, deverá ser apreendido, e encaminhado com o "Termo Circunstanciado" para confecção de "Boletim de Ocorrência" no Distrito Policial.

§ 7º - Em caso de fundamentada suspeita de pessoa alcoolizada ou sob efeito de substância entorpecente, deverá ser solicitada a presença da coordenação de equipe, para tomada de decisão que requer o caso, pois é expressamente proibida a entrada nestas condições.

§ 8º - O acionamento da Polícia Militar nos casos descritos no § 6º, será admitido somente após autorização do Diretor do Centro, que deverá avaliar a oportunidade/necessidade e conveniência.

Artigo 23 - As **revistas de ambiente rotineiras**, tanto internas como externas, serão realizadas pelos servidores do Centro de Atendimento.

Parágrafo único – As revistas de ambiente caracterizada como rotineiras acima mencionadas são aquelas realizadas minuciosamente em todo o CASA, e devem ser executadas conforme as Diretrizes e Manuais de Procedimentos da SUPSEG e não devem prejudicar a Agenda Multiprofissional.

Artigo 24 - As **revistas de ambientes Especiais** serão realizadas pelos servidores do Centro de Atendimento e, se necessário, com **apoio do** Grupo de Apoio para prevenção de uma possível situação limite, podendo ter o concurso da Polícia Militar do Estado de São Paulo - PMESP.

Parágrafo único – As revistas de ambiente caracterizada como especiais acima mencionadas são aquelas realizadas minuciosamente em todo o Centro, com caráter preventivo e interventivo, seguindo os procedimentos rotineiros nas ocasiões em que haja suspeita de posse de armas por parte dos internos, materiais proibidos, substâncias tóxicas, de possibilidade de fuga e em caso de iminente tumulto, etc.

Artigo 25 – As revistas deverão ser executadas com eficiência, eficácia e efetividade, primando um bom resultado, preservando-se os adolescentes e jovens adultos, de qualquer ato constrangedor e traumático, devendo ser informado a Sala de Situação no seu início e após o término relatando como transcorreu a revista.

Artigo 26 – Todo objeto destinado ao uso ou consumo dos adolescentes, quando autorizado pelo Centro, deverá ser revistado e controlado.

Parágrafo único - É proibido o ingresso de isqueiro, fósforo ou qualquer produto inflamável (exceto o controlado pela área de saúde ou previsto no Plano Político Pedagógico) no espaço socioeducativo.

Artigo 27 – Todo veículo que tiver necessidade de ingressar no Centro de Atendimento ou no Complexo passará por revista de busca em seu interior, bem como seu condutor e passageiros.

§ 1º - Os veículos particulares de visitantes deverão ser estacionados nas áreas externas dos Centros de Atendimento ou Complexos.

§ 2º - Nos veículos de carga, além dos procedimentos mencionados, deve-se conferir a carga, seus respectivos conteúdos e documentação que a acompanha antes de adentrar no espaço reservado para a revista.

§ 3º - Na saída dos veículos deve se tomar as mesmas cautelas, realizando-se novamente as revistas nas partes externas e internas dos veículos, contemplando suas partes inferiores e na carga transportada.

§ 4º - Não é permitida a saída de quaisquer materiais sem autorização expressa da Diretoria do Centro e/ou Complexo.

§ 5º - Não será permitido o ingresso do veículo, portando qualquer material proibido, sendo de responsabilidade do condutor a guarda dos mesmos.

TÍTULO II DAS AÇÕES DE SEGURANÇA

CAPÍTULO I Do Plano de Contingência

Artigo 28 - Entende-se por **Plano de Contingência**, documento onde estarão estabelecidas as medidas mediatas e imediatas a serem tomadas para reduzir as chances de enfrentamento de situações limites e/ou emergenciais.

Artigo 29 - Tem por objetivo garantir a estabilidade de um ambiente tranquilo e produtivo, agilizar as providências preventivas e interventivas quando necessário.

Parágrafo único - O plano de contingência definirá a responsabilidade de cada órgão, área e pessoas envolvidas, bem como a organização, a direção e a uniformização das ações de enfrentamento com vistas à prevenção e controle das ocorrências.

Artigo 30 - Todos os Centros de Atendimento e Divisões Regionais deverão desenvolver os seus respectivos Planos de Contingências, levando em consideração as fases relacionadas:

- I- **Verde – Normalidade:** É o momento anterior à crise, onde o elenco de ações tem como objetivo evitar a ocorrência de crise e diagnosticar possíveis estabelecimento do evento crítico;
- II- **Amarelo – Atenção:** É o período onde existem indícios claros de provável estabelecimento de situação crítica. Neste momento o elenco de ações se volta para amenizar possíveis consequências indesejáveis e já preparar as diversas áreas, órgãos e pessoas chaves para o enfrentamento e superação da crise;
- III- **Vermelho – Crise:** Neste momento a crise já está instalada. As ações objetivam a mobilização de recursos táticos e operacionais para seu enfrentamento, com cuidados que vise o rápido retorno da normalidade com o menor número de consequências indesejáveis, principalmente, quanto às pessoas, bens e meio ambientes;

IV- Branco – Restauração: Providencias imediatas após o término da crise ou, quando possível, antes até de seu final, visando o levantamento, diagnóstico e restauração dos danos pessoais e patrimoniais.

§ 1º – A Diretoria Técnica através de suas Superintendências é responsável em orientar as Divisões Regionais e Centros na elaboração do Plano de Contingência, que deve compor o Plano Político Pedagógico de cada Centro.

§ 2º – No âmbito da segurança a premissa básica é isolar, controlar e negociar, preservando vidas.

CAPITULO II

Das Situações Emergenciais

Artigo 31 - A ação interventiva de segurança será desencadeada quando ocorrer situações emergenciais nos Centros de Atendimento e/ou Complexos, que exijam respostas especiais de segurança, visando a preservação de vida e restauração da ordem.

Artigo 32 – São consideradas como situações emergenciais, os seguintes fatos institucionais:

- I- Tentativa de fugas em massa;
- II- Tumultos com depredação e incêndio;
- III- Confrontos/agressão entre adolescentes *versus* funcionários;
- IV- Tomada de servidores como reféns por consequência de situações-limite;
- V- Tentativa de resgate;
- VI- Demais ocorrências de natureza grave conforme classificação da Sala de Situação.

Artigo 33 - No plano de contingência devemos ter definidas as equipes de trabalho que irão atuar na resolução das ocorrências de grande vulto.

Artigo 34 – No caso de agravamento dos fatos em que se inviabilize a ação do Gestor local ou Regional, caberá à SUPSEG assunção da operação.

Parágrafo único – Nas ações onde houver a necessidade de emprego da ação do Grupo de Apoio, a equipe do Centro passa a ter caráter de suporte, portanto não participará da ação de contenção dos jovens, auxiliará nas revistas de ambientes e atendimentos de saúde quando solicitado. Os Coordenadores do Grupo e do Centro devem trabalhar em conjunto direcionando suas equipes, sendo responsáveis pelos procedimentos e aos Agentes de Apoio Socioeducativos, competem a participação efetiva e cumprimento das determinações.

Artigo 35 – Desde o princípio de ocorrências de grande vulto, a SUPSEG deverá ser parceira prioritária.

CAPITULO III Do Uso de Algemas

Artigo 36 - O uso de algemas somente será permitido quando nos casos previstos na legislação vigente, Sumula Vinculante 11 STF e Decreto nº 8.858 de 26/09/2016.

§ 1º – Este procedimento deve ser aplicado em todas as situações, inclusive nos casos excepcionais, como atendimento hospitalar, velórios, ocorrências durante eventos externos.

§ 2º - É de competência do Diretor do Centro de Atendimento a autorização sobre o uso de algemas.

Seção I Das Saídas Externas

Artigo 37 - Durante as saídas externas, deve-se zelar para que o percurso seja feito de modo a dar segurança aos envolvidos, atentando-se ainda para as seguintes questões.

§ 1º – Cabe ao gestor do Centro o prévio conhecimento do local de atendimento, referente a possibilidade de fuga ou ameaça à integridade física do adolescente e/ou Agente de Apoio Socioeducativo, solicitação de escolta e autorização de uso de algemas quando de acordo com a legislação.

§ 2º – É de responsabilidade da equipe multidisciplinar do Centro, as indicações para saídas de eventos esportivos, culturais e de lazer, fazendo o devido registro na Pasta do Adolescente.

Capítulo IV

Dos Centros de Atendimento de Semiliberdade

Artigo 38 – Os Gestores dos Centros de Atendimento de Semiliberdade devem realizar a interlocução com os órgãos de segurança do Estado no município e CONSEGS.

§ 1º – Cabe a equipe multiprofissional conhecer os locais onde os adolescentes irão frequentar as aulas do ensino formal, profissional e superior, as atividades esportivas e culturais, bem como se deve ter noção dos itinerários, meios de locomoção, primando pela segurança dos envolvidos, devendo a segurança realizar o controle na entrada e saída do Centro.

§ 2º - O acionamento da Polícia Militar nos Centros de Semiliberdade será de competência do Diretor do Centro, que deverá avaliar a oportunidade/necessidade e conveniência.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 39 - É vetado o porte e uso de armas de fogo ou armas brancas ou não letais nas instalações da Fundação CASA-SP, salvo quando feito pelas Polícias Militar/Civil ou Autoridades Judiciárias que detenham porte.

Parágrafo único – A Fundação CASA-SP não fará a guarda de qualquer tipo de equipamento ou armamento em suas dependências.

Artigo 40 – Caberá à SUPSEG balizar as ações, para isto instituirá os seguintes manuais de orientação:

- I- Manual de Procedimentos de Segurança;
- II- Guia Prático do Coordenador de Equipe;
- III- Gerenciamento de Situação-Limite;
- IV- Negociação de Crises;
- V- Diretrizes para Elaboração de Plano de Contingência;
- VI- Manual de Procedimentos da Vigilância;
- VII- Orientador da Sala de Situação;
- VIII- Diretrizes para Elaboração do Sistema de Postos de Serviço;
- IX- Orientador para Realização de Revistas nos Centros.

Parágrafo único – Partes destes conteúdos compõem o Caderno de “Conceitos, Diretrizes e Procedimentos” que será revisado pela Equipe da SUPSEG e ratificados pela Diretoria Técnica.

Artigo 41 - A SUPSEG, através de Comunicados, emanará ações específicas de segurança a serem cumpridas pelos Centros de Atendimento, conforme necessidade e realidade institucional.

Parágrafo único: Os Encarregados de Segurança são o elo entre a SUPSEG e as Divisões Regionais e/ou Centros, devendo estarem preparados e postulados nas ações proativas, preventivas e de contenção, exercendo interlocução entre as demais áreas de atuação nos Centros.

Artigo 42 – Os Diretores Regionais e dos Centros de Atendimento são responsáveis pela divulgação e aplicação das Normas Técnicas em suas respectivas áreas de atuação.

Parágrafo único – Os informes da Sala de Situação devem ser objeto de gestão diária desses dirigentes.

Artigo 43 - Os casos omissos deverão ser tratados e resolvidos pela Diretoria Técnica/ SUPSEG.

Artigo 44 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria GP nº 073/2004 e as Portarias Normativas nºs 034/2001 e 113/2006.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

G.P., em 19 de fevereiro de 2018.

Márcio Fernando Elias Rosa

Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania
Respondendo pelo Expediente da Fundação CASA

DT/thb

ANEXO 1
PRERROGATIVAS DOS CARGOS
A que se refere o §2º do artigo 20 desta Portaria

1- LEI COMPLEMENTAR Nº 734, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1993

Institui a Lei Orgânica do Ministério Público

(...)

TÍTULO III

Das Atribuições do Ministério Público

(...)

Capítulo II

Das Funções Institucionais do Ministério Público

Seção I

Das Funções Institucionais

Art. 103. São funções institucionais do Ministério Público, nos termos da legislação aplicável:

(...)

X - exercer a fiscalização dos estabelecimentos prisionais e dos que abriguem idosos, menores, incapazes ou pessoas portadoras de deficiência;

(...)

XIII - exercer o controle externo da atividade policial por meio de medidas administrativas e judiciais, podendo, dentre outras:

a) ter livre ingresso em estabelecimentos policiais ou prisionais;

(...)

Art. 104. No exercício de suas funções, o Ministério Público poderá:

I - instaurar inquéritos civis e outras medidas e procedimentos administrativos pertinentes e, para instruí-los:

(...)

b) requisitar informações, exames, perícias e documentos de autoridades federais, estaduais e municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

c) promover inspeções e diligências investigatórias junto às autoridades, órgãos e entidades a que se refere a alínea anterior;

(...)

TÍTULO III

Dos Deveres, Proibições, Impedimentos, Infrações Disciplinares, Direitos, Garantias e Prerrogativas Específicos do Ministério Público

(...)

Capítulo IV

Das Garantias e Prerrogativas

(...)

Art. 224. Constituem prerrogativas dos membros do Ministério Público, além de outras asseguradas pela Constituição e por outras leis:

(...)

VI - receber o mesmo tratamento jurídico protocolar dispensado aos membros do Poder Judiciário perante os quais oficiem;

VII - ingressar e transitar livremente:

(...)

b) nas dependências que lhe estiverem destinadas nos edifícios de Fóruns e Tribunais perante os quais servirem, nas salas de audiências, secretarias, cartórios, tabelionatos, escritórios da justiça, inclusive dos registros públicos, nas delegacias de polícia e estabelecimentos de internação coletiva;

(...)

XIV - ter acesso ao indiciado preso, a qualquer momento, mesmo quando decretada a sua incomunicabilidade;

XV - ter livre acesso a qualquer recinto público ou privado, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio;

(...)

2- LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 12 DE JANEIRO DE 1994

Organiza a Defensoria Pública da União, do Distrito Federal e dos Territórios e prescreve normas gerais para sua organização nos Estados, e dá outras providências.

(...)

TÍTULO I

Disposições Gerais

(...)

Art. 4º São funções institucionais da Defensoria Pública, dentre outras:

(...)

XI – exercer a defesa dos interesses individuais e coletivos da criança e do adolescente, do idoso, da pessoa portadora de necessidades especiais, da mulher vítima de violência doméstica e familiar e de outros grupos sociais vulneráveis que mereçam proteção especial do Estado; (Redação dada pela Lei Complementar nº 132, de 2009).

(...)

XVII – atuar nos estabelecimentos policiais, penitenciários e de internação de adolescentes, visando a assegurar às pessoas, sob quaisquer circunstâncias, o exercício pleno de seus direitos e garantias fundamentais; (Incluído pela Lei Complementar nº 132, de 2009).

(...)

§ 11. Os estabelecimentos a que se refere o inciso XVII do **caput** reservarão instalações adequadas ao atendimento jurídico dos presos e internos por parte dos Defensores Públicos, bem como a esses fornecerão apoio administrativo, prestarão as informações solicitadas e assegurarão acesso à documentação dos presos e internos, aos quais é assegurado o direito de entrevista com os Defensores Públicos. (Incluído pela Lei Complementar nº 132, de 2009).

(...)

Art. 108. Aos membros da Defensoria Pública do Estado incumbe, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas pelas Constituições Federal e Estadual, pela Lei Orgânica e por demais diplomas legais, a orientação jurídica e a defesa dos seus assistidos, no âmbito judicial, extrajudicial e administrativo. (Redação dada pela Lei Complementar nº 132, de 2009).

Parágrafo único. **São, ainda, atribuições dos Defensores Públicos Estaduais:** (Incluído pela Lei Complementar nº 132, de 2009).

(...)

IV – atuar nos estabelecimentos prisionais, policiais, de internação e naqueles reservados a adolescentes, **visando ao atendimento jurídico** permanente dos presos provisórios, sentenciados, internados e adolescentes, competindo à administração estadual reservar instalações seguras e adequadas aos seus trabalhos, **franquear acesso a todas as dependências do estabelecimento independentemente de prévio agendamento**, fornecer apoio administrativo, prestar todas as informações solicitadas e assegurar o acesso à documentação dos assistidos, aos quais não poderá, sob fundamento algum, negar o direito de entrevista com os membros da Defensoria Pública do Estado. (Incluído pela Lei Complementar nº 132, de 2009).

(...)

3- LEI COMPLEMENTAR Nº 988, DE 09 DE JANEIRO DE 2006

Organiza a Defensoria Pública do Estado, institui o regime jurídico da carreira de Defensor Público do Estado

(...)

TÍTULO I

Disposições Iniciais

(...)

Artigo 5º - São atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado, dentre outras:

(...)

VII - atuar nos estabelecimentos policiais, penais e de internação, inclusive de adolescentes, visando a assegurar à pessoa, sob quaisquer circunstâncias, o exercício dos direitos e garantias individuais;

(...)

TÍTULO II

Da Organização da Defensoria Pública do Estado

CAPÍTULO I

Dos Órgãos da Defensoria Pública do Estado

(...)

SEÇÃO II

Dos Órgãos de Administração

(...)

Artigo 46 - Às Defensorias Públicas Regionais e à Defensoria Pública da Capital competem, em toda comarca ou órgão jurisdicional dentro de sua área de atuação, a instalação de local apropriado ao atendimento jurídico dos necessitados.

§ 1º - As Defensorias Públicas Regionais e a Defensoria Pública da Capital manterão Defensores Públicos nos estabelecimentos penais sob a administração do Estado, visando ao atendimento jurídico permanente dos presos e sentenciados, competindo à administração do sistema penitenciário do Estado reservar-lhes instalações adequadas a seus trabalhos, fornecer-lhes apoio administrativo, prestar-lhes todas as informações solicitadas e assegurar-lhes o acesso à documentação dos presos e internos, aos quais não poderá, sob fundamento algum, ser negado o direito de entrevista com os Defensores Públicos.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior aplica-se, integralmente, às instituições que abrigam crianças ou adolescentes, vinculadas ou não à administração do Estado.

(...)

TÍTULO IV

Dos Direitos e Deveres do Defensor Público

(...)

CAPÍTULO II

Das Garantias e Prerrogativas

(...)

Artigo 162 - São prerrogativas dos membros da Defensoria Pública do Estado, além daquelas definidas na legislação federal:

(...)

XII - ter acesso amplo e irrestrito a todas as dependências de estabelecimentos penais, de internação de adolescentes e aqueles destinados à custódia ou ao acolhimento de pessoas, independente de prévio agendamento ou autorização, bem como comunicar-se com tais pessoas, mesmo sem procuração, ainda que consideradas incomunicáveis.

(...)

4- PRINCIPAIS PRERROGATIVAS DOS ADVOGADOS (Lei nº 8.906, de 04/07/1994):

- É prerrogativa do advogado poder se comunicar com o seu cliente, mesmo quando se tratar de um preso incomunicável. A comunicação poderá ser por meio de contato físico, troca de correspondências, telefonemas, e-mails ou quaisquer outros meios de contatos. Toda troca de informação com seu cliente é protegida pelo sigilo profissional.
- O advogado tem acesso livre às salas dos tribunais, aos espaços reservados às autoridades judiciais, às secretarias, cartórios, delegacias, prisões, etc., mesmo fora do horário de expediente.

5- AUTORIDADES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

Sobre a imunidade parlamentar

A imunidade dos deputados e senadores (parlamentares federais) – artigo 53 da CF. A imunidade deles é tanto formal quanto material.

Sobre a imunidade dos Deputados Estaduais

Artigo 27, parágrafo 1º da Constituição fala sobre a imunidade dos Deputados Estaduais. O tratamento conferido aos Deputados Estaduais é igual ao dado aos Deputados Federais. Ou seja, por meio do princípio da isonomia, se aplicam a eles os mesmos direitos e deveres daquele que desempenha a mesma função em âmbito federal. É importante

lembrar que, nesse caso, também se aplica a imunidade para ações relacionadas ao cargo de Deputado ainda que fora fisicamente da Casa Legislativa. A imunidade diplomática, por outro lado, abrange o diplomata em qualquer situação, ainda que ela fuja ao exercício da função.

No artigo 53 da CF pode ser aplicado aos Deputados Estaduais mediante analogia. Deve-se adequar o que a CF prevê para os Deputados Federais para os Deputados Estaduais. Não será julgado pelo Senado, mas sim pelo Tribunal de Justiça.

Sobre a imunidade dos Governadores

O STJ terá competência para processar e julgar os governadores por crimes comuns (determinação do artigo 105 CF). De resto, será a Constituição dos Estados que irá regulamentar a situação do governador. Isso se aplica tanto ao governador do Distrito Federal quanto aos governadores dos Estados. Geralmente as Constituições Estaduais reproduzem a situação da imunidade do presidente da República para os governadores. Normalmente essas Constituições dispõem que, frente a crimes de responsabilidade por parte do Governador, será Assembleia Legislativa que irá julgar.

6- PRERROGATIVAS E RESPONSABILIDADES DOS VEREADORES

Ao Vereador foi conferida, apenas, imunidade material, no exercício da vereança e, ainda assim, na circunscrição do Município (art. 29, inc. VIII da CF/88). Em outras palavras, a inviolabilidade do Vereador, no desempenho do mandato e no âmbito do território municipal, por suas opiniões, palavras e votos, limita-se ao trancamento da ação penal relativa aos crimes contra a honra, não fazendo jus à suspensão da ação e do processo penal pelo cometimento de outros ilícitos penais.

Tal liame não se restringe às questões do exercício do mandato em sentido estrito, mas apresenta correlação com todos os temas relevantes e de importância para a vida dos munícipes, levados ao Plenário ou não. A garantia da inviolabilidade acoberta o Vereador quando estiver atuando no Plenário ou nas comissões da Edilidade, e o resguardará em todo o território municipal, desde que haja relação de causa e efeito com o exercício de seu mandato.