

CARTILHA PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Referência: Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de MG – ReNP



SINDPPEN, O TRABALHO NÃO PARA.

www.sindppenmg.com.br

Diretores, Coordenadores, Líderes de Equipes e demais Policiais Penais, a luta é por todos nós, servidores públicos de Minas Gerais!

O **ReNP** apresenta parâmetros legais e metodológicos e regulamenta as atividades, bem como padroniza procedimentos da rotina diária das atividades de atendimento ao **IPL** e Segurança das Unidades Prisionais.

Os procedimentos de revista não deverão ser realizados apressadamente, evitando que sejam realizados com negligência, imperícia ou imprudência.

A TODA E QUALQUER IRREGULARIDADE, O **PP*** DEVERÁ REDIGIR FORMALMENTE A SITUAÇÃO E ENCAMINHAR PARA A DIREÇÃO DA **UP***, OU RESPONSÁVEL NO MOMENTO, COLHENDO RECEBIMENTO NA CÓPIA DO DOCUMENTO (diante de recusa, colher assinatura de 2 testemunhas) E COM ESTA CÓPIA, ENCAMINHAR PARA O SINDICATO, QUE TOMARÁ AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS - O PLANTÃO JURÍDICO ESTARÁ DISPONÍVEL **24hs** PARA RECEBIMENTO DAS DEMANDAS E RESPALDO AOS POLICIAIS.

***PP: Polícia Penal, em consonância a nova nomenclatura perante a Emenda Constitucional n.º 104/19.**

*** UP: Unidade Prisional**

O **agente público** só pode fazer o que a **Lei autoriza**, baseado no próprio **direcionamento** do **Governo** do Estado de Minas Gerais. São princípios básicos da **Administração Pública**:

- ✓ **LEGALIDADE**, segundo o qual, ao administrador somente é dado realizar o que estiver previsto na lei;
- ✓ **IMPESSOALIDADE**, que exige que a atuação do administrador público seja voltada ao atendimento impessoal e geral, não sendo a atuação atribuída ao agente público, mas à entidade estatal a que se vincula;
- ✓ **MORALIDADE**, que estabelece a necessidade de toda a atividade administrativa atender a um só tempo à lei, à moral e à equidade;
- ✓ **PUBLICIDADE**, que faz com que sejam obrigatórios a divulgação e o fornecimento de informações de todos os atos praticados pela Administração Pública;
- ✓ **EFICIÊNCIA**, que impõe a necessidade de adoção, pelo administrador, de critérios técnicos e profissionais, que assegurem o melhor resultado possível, rechaçando-se qualquer forma de atuação amadorística e ineficiente do Poder Público.

IMPORTANTE

PROPORCIONALIDADE;

impõe à Administração Pública a permanente adequação entre os meios e os fins, banindo-se medidas abusivas, com intensidade superior ao estritamente necessário.

DIGNIDADE DA PESSOA HUMANA;

Objetivo a ser cumprido pelo Estado através da ação dos seus governos. O princípio é ligado a direitos e deveres, e envolve as condições necessárias para que uma pessoa tenha uma vida digna, com respeito a esses direitos e deveres.

GUARDA EXTERNA



POLÍCIA
SIND PENAL

24 DE JULHO DE 2004

SINDICATO DOS POLICIAIS PENAIS
DE MINAS GERAIS

PENAL

- 1) Ao menos 1 PP com arma longa;
- 2) Impedir a entrada de empregados de empresa prestadores de serviço sem a apresentação da Carteira de Identidade ou documento de identificação legalmente válido e com foto;
- 3) Vistoriar minuciosamente todos os veículos que necessitarem adentrar a U.P.;
- 4) Proibir as pessoas que já passaram pela revista para adentrar a U.P., manter contato com quem ainda não passou pelo procedimento e, todas às vezes que necessitarem sair da área de segurança da U.P. OU ter acesso a seus pertences, deverão ser revistados novamente;
- 5) Proibir a entrada de bolsas e mochilas na área interna restrita;
- 6) Somente realizar os procedimentos inerentes ao setor com supremacia de força

Nas Portarias: I - Rádio HT e lanterna; II - algemas e tonfas; III - colete balístico e detector de metal; IV - luvas e máscaras; e V - armas de porte e armas longas portáteis.

✓ Diante da constatação de irregularidades, o PP não deverá assumir o posto de serviço, devendo informar imediatamente o ocorrido ao seu superior imediato para tomada de providências cabíveis - SEMPRE FORMALIZAR AS IRREGULARIDADES COM CÓPIA PARA ESTE SINDICATO.

GUARITAS E MURALHAS



Deve estar à sua disposição, sem prejuízo de outros que se façam necessários: I - rádio HT e lanterna; II - binóculo e tonfa; III - colete balístico e arma de fogo letal e não letal.

- ✓ Os vidros das guaritas devem, preferencialmente, ser revestidos com película de proteção escura, devendo também conter uma caixa de areia (com dimensão mínima de 50 x 50 cm) para segurança durante o manuseio de arma de fogo;
- ✓ Diante da constatação de irregularidades, o P.P. NÃO deverá assumir o posto, devendo informar formalmente o ocorrido ao seu superior imediato;
- ✓ Em caso de necessidade, acionar o Corpo de Bombeiros para a devida constatação da irregularidade, quando esta se valer pela infraestrutura do local (solicitar o Boletim de Inspeção final que será redigido pelo citado órgão).



GETAP/ESCOLTAS



1) Somente assumir o setor após a conferência minuciosa das condições dos veículos, conforme previsto no manual do condutor, bem como checar as chaves e o abastecimento das viaturas;

2) Somente realizar as missões designadas portando coletes, armamento, munições e viaturas **EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO** (pneus, giroflex, sirenes, janelas e portas etc);

✓ Em caso de necessidade, acionar a Polícia Militar de Trânsito para a devida constatação da irregularidade da viatura (solicitar o boletim de inspeção final que será redigido pelo citado órgão).

3) Para a execução de qualquer missão externa, a equipe do GETAP/Escolta somente executará sendo composta por no mínimo 03(três) P.P's, respeitado em todos os procedimentos o princípio da Supremacia de Força;

4) Todos os procedimentos de escolta externa, somente serão realizados mediante apresentação antecipada do formulário padrão de solicitação de escolta externa, devidamente assinado pelo Diretor Geral ou pelo eventual responsável do dia;

5) No caso de transferência de IPL entre as Unidades, somente realizar em pose do ofício de apresentação e os prontuários gerais padronizados do IPL;

6) Em caso de haver equipe de socorrista a prestar apoio para a escolta externa, somente cumprir com o IPL acompanhado dentro da ambulância por 1 P.P. desarmado no compartimento de pacientes e outro P.P. devidamente armado na cabine do motorista, além da viatura "batedor" que contará com o mínimo de outros 2 P.P.'s

7) Documentar em caso de não recebimento de pagamento antecipado para realização de escoltas/viagens quando esta demandar a diária;

8) Os integrantes do grupamento **GETAP/Escolta** obrigatoriamente deverão estar devidamente capacitados com certificados emitido pelo órgão competente de conclusão de Treinamento com Arma de Fogo - **TECAF**, para o manuseio de equipamentos de segurança e armamentos diversos, submetendo-se às sanções administrativas e penais cabíveis nos casos de irregularidade;

9) Não deverá ser realizado escolta externa para velório ou sepultamento quando este ocorrer em residência;

10) Em caso de Escoltas Hospitalares, o IPL deverá trajar **OBRIGATORIAMENTE** o uniforme oficial do **DEPEN**, além de o manter sempre em seu campo de visão.

INTENDÊNCIA



- 1) A U.P. disporá de 1 P.P. FIXO por plantão, escalado no setor Intendência em tempo integral;
- 2) O Intendente somente deixará seu posto com a devida formalização da necessidade assinada pela chefia imediata, sob pena de responsabilidade por abandono de posto;
- 3) O intendente obrigatoriamente realizará a manutenção preventiva e limpeza de todo o armamento disposto em postos fixos, no mínimo a cada 15(quinze) dias, além de realizar a limpeza do cano e superfícies exteriores das armas diariamente, com flanelas e óleo mineral fino, devendo este intendente ter a qualificação necessária para o desempenho da função;
- 4) O intendente somente acautelará armas de fogo e artefatos explosivos para P.P.'s devidamente habilitados de acordo com as normas legais, submetendo-se às sanções administrativas e penais cabíveis nos casos de irregularidades;
- 5) A infraestrutura da intendência deverá ser um local apropriado para a guarda de todos os equipamentos de segurança e materiais bélicos, sendo este: ventilado, arejado, sem raios solares, com prateleiras, cabides, garantindo a impossibilidade de acúmulo de umidade, ou seja, em conformidade para garantir o bom desempenho, a guarda e a manutenção de tais materiais;

6) O intendente **obrigatoriamente** realizará a conferência dos materiais sob sua responsabilidade a fim de manter em uso APENAS os materiais que estiverem adequados para manuseio, bem como com data de validade vigente (coletes, granadas, espargidores, munições e etc), devendo, portanto, separar, oficial e encaminhar a gestão prisional os itens inadequados imediatamente, retirando-os assim de circulação.

Na hipótese de inconformidade estrutural, o P.P. não deverá assumir o posto, formalizando assim as intercorrências e comunicando a chefia imediata para providências cabíveis, resguardando-se de qualquer eventualidade futura que ocorra nos equipamentos.

GRUPO DE TRÂNSITO INTERNO/GTI



1) Dependerá da existência de contingente de P.P.'s suficiente para a realização da movimentação interna, portanto, **TODOS** os procedimentos internos deverão ser realizados com **SUPREMACIA DE FORÇA***;

2) Durante os atendimentos aos IPL's, o P.P. permanecerá em constante vigilância do procedimento, ou seja, somente prover os atendimentos aos IPL's mantendo-os em seu campo de visão para garantir a devida execução do trabalho, bem como a integridade física dos envolvidos. Portanto, se faz necessário no mínimo 1 P.P. por IPL em atendimento;

3) A participação dos IPL's em palestras, seminários, cursos, oficinas, aulas, grupos de apoio entre outros não poderá fragilizar a segurança e a disciplina na U.P., portanto somente serão realizados respeitando a **SUPREMACIA DE FORÇA***;



Quando a equipe de segurança/GTI não dispuser de condição para realizar a movimentação interna dos IPL's, respeitando a supremacia de força, deverá justificar sua impossibilidade comunicando formalmente o fato ao superior imediato, colhendo recibo no documento.

**Uma atuação policial com supremacia de força é aquela em que os policiais envolvidos dispõem de níveis de força adequados para reagirem às ameaças que poderão advir dos abordados.*

**Os Policiais Penais que compõem o GIR somente poderão ser escalados para realizar apoio em postos fixos nos casos em que a Direção da Unidade julgar necessário, devendo a DSI/SSPI ser informada.*

GRUPO DE INTERVENÇÃO RÁPIDA/GIR

✓ Além de todos os cuidados relativos à troca de plantão, deverão, ainda, conferir **minuciosamente** as condições do setor e do armamento, bem como de todos os equipamentos próprios do seu campo de atuação, formalizando as irregularidades que observarem, repassando imediatamente a chefia imediata com recibo no documento.

GUARDA INTERNA/PAVILHÕES

1) Somente assumir o setor com a aquisição de material de segurança completo e após a conferência nominal e quantitativa de IPL's, bem como chaves, cadeados e demais materiais que no setor rotineiramente dispuser;

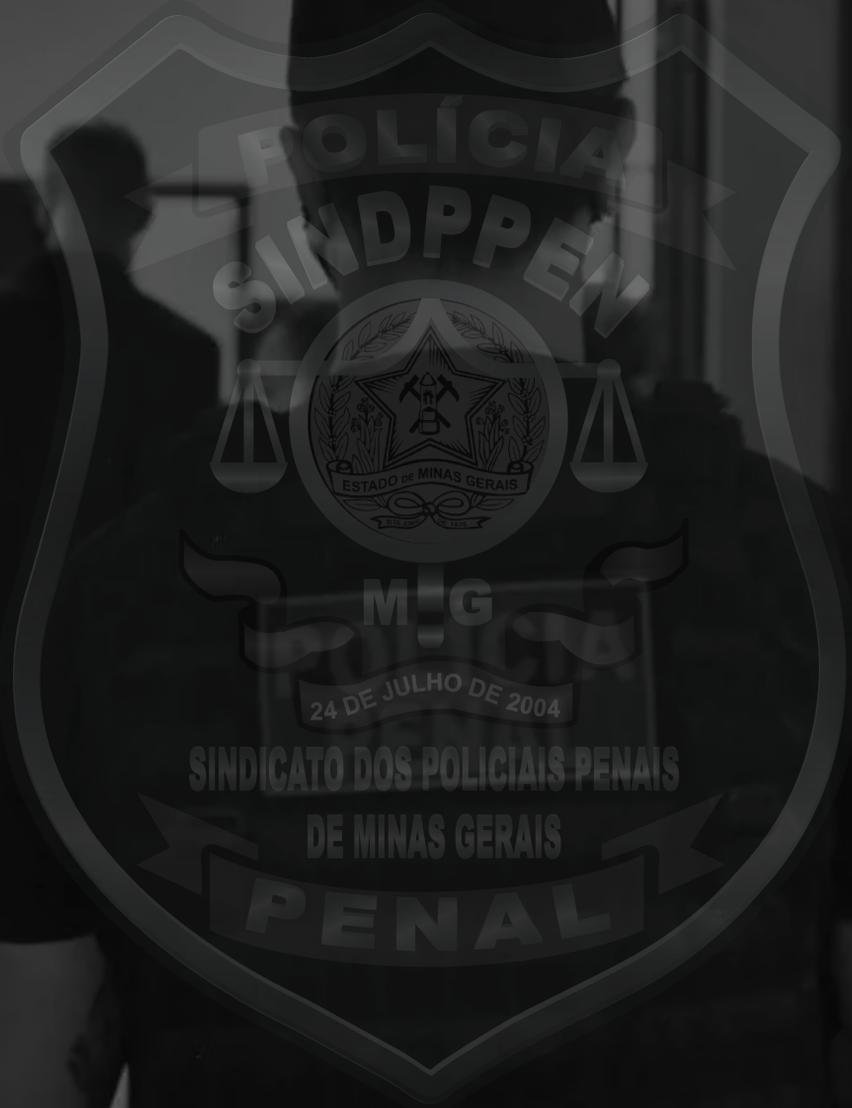
2) Garantir que os portões de acesso ao corredor do pavilhão fiquem trancados e com cadeados transpassado no ferrolho durante todo o plantão;

3) Garantir que nas celas coletivas, tenham dispostos correntes com cadeado no alto da porta da cela ou pino/trava no piso para garantir o controle de abertura, limitando a passagem de apenas 1 IPL por vez;

✓ Os procedimentos de movimentação serão realizados com supremacia de força e sem pressa, evitando que sejam realizados com negligência, imperícia ou imprudência;

✓ Verificando qualquer irregularidade, divergência ou falta de equipamentos para a execução dos trabalhos, não assumir o setor, bem como comunicar devidamente formalizado a chefia imediata, colhendo assinatura de recibo.

ENTRADA NA UP E REVISTA CORPORAL



1) A entrada e uso de celulares na UP é condicionada a devida formalização por normativa interna assinada pelo Diretor Geral, bem como a devida identificação desses aparelhos, tais como nº de série(Imei), marca, modelo, operadora e nº de telefone. O uso deste aparelho é restrita a áreas administrativas e é somente autorizado seu uso fora desse espaço, em caso relevante de intercorrência, que afeta a segurança e/ou saúde.

2) É autorizado a utilização do aparelho celular no interior da UP, conforme exposto anteriormente, para os servidores do corpo diretivo e o Assessor de Inteligência;

3) Quando em diligências, os magistrados, promotores de justiça, defensores públicos, membros dos departamentos penitenciários, membros do conselho nacional de política criminal e penitenciária e membros do conselho penitenciário estão autorizados a adentrarem a UP, portanto seus aparelhos telefônicos móveis;

4) Todos os pertences de servidores ou de prestadores de serviços devidamente autorizados a entrar na UP, deverão ser vistoriados pelo aparelho de raio-X ou pela vistoria manual e/ou detector de metal;

5) Os prestadores de serviço e servidores da UP deverão ser vistoriados pelo scanner corporal antes de adentrarem a UP quando esta obtiver ou ainda é facultada a escolha de realizarem a revista corporal visual;

✓ As revistas (visual ou scanner) serão realizadas por PP do mesmo sexo do servidor ou prestador de serviço.

6) Para entrada de advogados, realizar as pesquisas e a regularidade do registro profissional junto a OAB, bem como a existência de possíveis restrições ou sanções;

✓ Em caso de quaisquer desconfianças, solicitar a Assessoria de Inteligência que proceda a devida apuração;

✓ Documentos de identificação danificados NÃO deverão ser aceitos.

7) Para adentrarem a UP, os advogados aptos deverão passar pelo portal do detector de metal ou pelo detector de metal manual e após, terão seus objetos vistoriados pelo PP, restando aqueles restritos conforme especificação em resolução conjunta celebrada entre SEJUSP e OAB;

ALIMENTAÇÃO

No recebimento da **alimentação** nas unidades prisionais, deverão os responsáveis conferir se há irregularidades, desde o veículo que o transporta ao alimento propriamente dito.

Sendo constatada qualquer irregularidade, o policial penal deverá acionar o setor de **inteligência** ou **NSI** da unidade solicitando que fotografe o fato, redigir a ocorrência interna em **três vias**, com duas testemunhas (nome completo e MASP).

Uma via deverá ser entregue ao Diretor Administrativo ou Diretor Geral, solicitar recebido (com data e assinatura) nas vias. Uma via fica em posse do policial penal e a terceira deve ser direcionadas para o sindicato, pelo e-mail: **juridico@sindaspmg.org.br** ou pessoalmente entregue.

FIQUE ATENTO

1) Atentar-se para a disponibilização em locais visíveis de equipamentos de combate a incêndio tais como: hidrantes, mangueiras, lances de mangotes, esguichos de incêndio com carga de água e de pó químico. Na ausência destes, acionar e formalizar ao Corpo de Bombeiros. Verificar se a sua unidade prisional possui **Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros(AVCB)**, caso não tenha gentileza entrar em contato com sindicato para podermos tomar as medidas que o caso requer. Na mesma toada verificar se a sua unidade possui **desfibrilador**.

2) Toda e qualquer necessidade de realização de horas extras a bem do serviço público, deve ser formalmente redigida e assinada pelo Diretor Geral ou responsável legal e só então ser encaminhada ao servidor requerido, para o devido cumprimento e computação em banco de horas acrescidas de 50% conforme normativa estadual que dispõe sobre a convocação de servidor público;

3) Todo o elencado nesta cartilha e demais pormenores, requer a obrigação e responsabilidade do servidor público com sua total atenção e realização. Para tanto, a formalização dos procedimentos que assim requerer, deverá ser encaminhado cópia para o Sindicato, afim de respaldar e providenciar o devido encaminhamento ao responsável legal, acionando os meios legais para apuração dos fatos.

PLANTÃO JURÍDICO

O SINDPPEN-MG em caráter prioritário disponibiliza proteção integral contra todo e qualquer abuso com plantão 24 horas.

Através do número (31) 3143-3687 ou pelo WhatsApp (31) 3271-4145/9 9523-4663. Ou pelo e-mail: juridico@sindaspmg.org.br.

Salientamos caso haja qualquer modo de retaliação, o sindicato vai realizar inspeção sindical.

IMPORTANTE

A cartilha do SINDPPEN-MG, com as orientações para Os Princípios da Administração Pública foi elaborada a partir do Regulamento e Normas de Procedimentos do Sistema Prisional de MG - **ReNP**.

O intuito da cartilha é de contemplar os principais pontos que teriam impacto direto nos procedimentos realizados pelos Policiais Penais.

Incentivando o P.P. a utilizar a cartilha como respaldo e apoio as suas dúvidas.

Lembramos que quanto maior a união, maior a valorização da classe. Separados uns dos outros, seremos pontos de vista. Juntos, alcançaremos a realização de nossos propósitos.

FORÇA E HONRA!