



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

GABINETE DA SECRETÁRIA

RESOLUÇÃO Nº 413/2014 - GS/SEJU

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 45, inciso XIV, da Lei Estadual nº 8.485, de 03 de junho de 1987 e Anexo do Decreto nº 10.714, de 09 de abril de 2014, que aprovou o Regulamento desta Secretaria de Estado,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do ANEXO que integra a presente Resolução, o MANUAL DE NORMAS GERAIS PARA OS CHEFES DE CADEIA PÚBLICA .

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 07 de agosto de 2014.

Maria Tereza Uille Gomes,
Secretária de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO PENAL - DEPEN

**MANUAL DE NORMAS GERAIS PARA
OS CHEFES DE CADEIA PÚBLICA**

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 413/2014 - GS/SEJU

Curitiba, agosto de 2014.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

MANUAL DE NORMAS GERAIS PARA OS CHEFES DE CADEIA PÚBLICA

ÍNDICE

1. Recursos Humanos

- 1.1 Atribuições Gerais do Chefe de Cadeia Pública
- 1.2 Atribuições Específicas do Chefe de Cadeia Pública
- 1.3 Quadro de Alocação de Contratados
- 1.4 Escalas de Trabalho
- 1.5 Registro de Frequência
- 1.6 Férias
- 1.7 Licenças
- 1.8 Uso de Colete, Crachá e Camiseta

2. Recursos Materiais

- 2.1 Controle de Bens Patrimoniais
- 2.2 Suprimento de Materiais
- 2.3 Fornecimento de Refeições

3. Recursos Orçamentários e Financeiros

- 3.1 Fundo Rotativo
- 3.2 Diárias

4. Assistência Material ao Preso

- 4.1 Materiais permitidos

5. Custódia e Vigilância Penitenciária

- 5.1 Relatório Diário
- 5.2 Capacidade de Custódia/Vagas
- 5.3 Postos de Trabalho
- 5.4 Rondas Internas e Externas

6. Trabalho do Preso

7. Assistência à Saúde do preso

8. Assistência Jurídica ao preso

9. Assistência Social ao preso

10. Educação Formal e Qualificação Profissional do preso

11. Assistência Religiosa ao preso

12. Sistema de Informações Penitenciárias – SPR



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

1. Recursos Humanos

1.1 Atribuições Gerais do Chefe de Cadeia Pública

De acordo com o Art. 43, da Lei nº 8.485/87 - que dispõe sobre a reorganização da estrutura básica do Poder Executivo no Sistema de Administração Pública do Estado do Paraná. *In verbis*: “constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias na administração direta, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e a sua integração com os objetivos do Governo do Estado, cabendo-lhes, especialmente:

- I - propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a que pertencem;
- II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- III - treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada da unidade;
- IV - incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;
- V - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover as comunicações destas com as demais organizações do Governo;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

- VI - conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;
- VII - manter, na unidade que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para os objetivos da Pasta;
- VIII - inculcar nos subordinados, a filosofia do bem servir ao público;
- IX - desenvolver nos subordinados o espírito de lealdade ao Estado e às autoridades constituídas, pelo acatamento de ordens e solicitações, sem prejuízo de participação crítica, construtiva e responsável, em favor da ampliação da eficácia na administração pública”.

1.2 Atribuições específicas do Chefe de Cadeia Pública

- I – promover a administração geral da Cadeia Pública, em estreita observância das disposições da Lei de Execução Penal e das normas da administração pública estadual, dando cumprimento às determinações judiciais;
- II – promover medidas de segurança e de recuperação social dos presos, bem como providências para a manutenção e melhoria das condições de custódia, zelando pela integridade física e moral dos presos;
- III – prestar as informações que lhe forem requeridas por entidades públicas e privadas a respeito das Cadeias Públicas sob sua supervisão;
- IV – autorizar a emissão de credenciais de visitas;
- V – promover o remanejamento dos presos nas celas e galerias, de acordo com a conveniência administrativa e de segurança;
- VI – promover a manutenção da ordem e segurança dentro do perímetro intramuros da Cadeia Pública, inclusive com rondas regulares nos períodos diurno e noturno, em colaboração com a polícia civil e/ou militar;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

VII – promover medidas preventivas e corretivas de segurança, visando coibir fugas, rebeliões e motins, servindo-se inclusive do apoio da polícia civil e/ou militar;

VIII – promover a comunicação tempestiva à Direção do DEPEN, à Coordenação do Sistema de Inteligência, Varas de Execuções Penais e Juízos Criminais de todas as ocorrências relevantes nas Cadeias Públicas sob sua supervisão;

IX – outras atividades correlatas.

1.3 Quadro de Alocação de Contratados

Todas as Cadeias Públicas possuem um número estabelecido de contratados, nos termos do **Anexo I do presente Manual** e não é permitida qualquer alteração sem a prévia análise e deliberação por parte do Diretor do DEPEN.

É proibido o trabalho do Agente de Cadeia Pública em local diverso de sua lotação.

1.4 Escalas de Trabalho

O servidor ocupante do cargo de Agente Penitenciário deverá laborar em regime de 40 horas semanais ou em Regime de Trabalho em Turnos – RTT, com escalas de revezamento de 24 horas de trabalho por 48 horas de descanso, alternadas com 12 horas de trabalho por 60 horas de descanso, com uma folga mensal de 24 horas e intervalos para as refeições de 30 minutos cada, no máximo.

Excepcionalmente a folga mensal de 24 horas, a que alude o Decreto Nº 8.572/10, poderá ser concedida em duas de 12 horas cada, a critério do Chefe de Cadeia Pública da região.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

O servidor ocupante da função de Agente de Cadeia pública deverá laborar em regime de 40 horas semanais ou em regime de escalas de revezamento de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, com duas folgas mensais de 12 horas cada e intervalo para refeição de 30 minutos, no máximo.

As escalas de trabalho em regime de RTT poderão ter os seguintes períodos:
07h00 às 19h00; 07h30 às 19h30 ou 08h00 às 20h00.

As escalas de revezamento poderão ter os seguintes períodos

TURNO DIURNO: 07h00 às 19h00; 07h30 às 19h30 ou 08h00 às 20h00.

TURNO NOTURNO: 19h00 às 07h00; 19h30 às 07h30 ou 20h00 às 08h00.

Compete ao Chefe de Cadeia Pública a definição dos períodos, observando-se as peculiaridades de cada Cadeia Pública sob sua jurisdição.

É permitida até 03 (três) trocas de escalas de trabalho, por mês, por solicitação dos interessados e com anuência do Chefe de Cadeia Pública. Excepcionalmente, poderá ser autorizada mais 01 (uma) troca de escala aos Agentes de Cadeia Pública do sexo feminino, pela peculiaridade do trabalho.

Com o consentimento do Agente de Cadeia Pública, do sexo feminino, é permitida até 01 (uma) troca semanal do dia de plantão para prestar suporte às demandas operacionais específicas, tais como: recebimento de sacolas e dias de visitas.

Em caso de falta ao trabalho, extraordinariamente, será permitida a compensação em outra escala de trabalho por solicitação do interessado e com a devida autorização do Chefe de Cadeia Pública.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

1.5 Registro de Frequência

O registro da frequência será efetuado diariamente nas entradas e saídas, com o preenchimento do formulário estabelecido no **Anexo II do presente Manual** e abrangerá todos os servidores, independentemente do cargo e/ou função desempenhada.

O registro de frequência também será efetuado, obrigatoriamente, nas entradas atrasadas (tolerância de 15 minutos) e saídas antecipadas, com o registro da hora efetiva.

1.6 Férias

O Agente Penitenciário e o Agente de Cadeia Pública terá direito a usufruir 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com escala pré determinada pelo Chefe de Cadeia Pública, depois do primeiro ano de Contrato.

As eventuais faltas ao trabalho não podem ser descontadas do período de férias.

As férias não poderão ser fracionadas.

O servidor terá direito a todas as vantagens financeiras durante o período de férias, acrescido de um terço na remuneração.

1.7 Licenças

As licenças para o agente penitenciário estão previstas na Lei nº 6.174/70 e demais disposições legais.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

O Agente de Cadeia Pública poderá obter licença para:

- a) Tratamento de saúde – até 03 dias, consecutivos ou não, com abono pelo Chefe de Cadeia Pública e mediante apresentação de Atestado Médico ou Odontológico com o Código Internacional de Doenças – CID;
- b) Tratamento de saúde – de 04 a 15 dias, com a apresentação do Agente de Cadeia Pública à Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional - DIMS (Perícia Médica) ou às Juntas de Inspeção e Perícia Médica - JIPMs, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, localizadas em 18 municípios do Estado do Paraná, munido de contracheque e atestado médico ou odontológico, nas primeiras 24 horas do atestado. Após, com o devido carimbo no atestado, entregar à direção da Cadeia Pública de sua lotação;
- c) Tratamento de saúde – mais de 15 dias, com a apresentação do Agente de Cadeia Pública ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, munido de contracheque, atestado médico ou odontológico e requerimento de benefício por incapacidade, fornecido pelo Setor de Recursos Humanos do Estabelecimento Penal onde está vinculada a Cadeia Pública respectiva para fins administrativos, para a obtenção do auxílio-doença e licença médica.;
- d) Acidente de trabalho, com o preenchimento do formulário de Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT e entregue ao INSS, no prazo de 24 horas da ocorrência;
- e) Maternidade - 180 dias;
- f) Casamento - 05 dias;
- g) Luto – 05 dias, por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão;
- h) Paternidade – 05 dias.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

1.8 Uso de Colete, crachá e camiseta

As camisetas ou coletes com identificação da função, assim como os crachás identificadores, são de uso obrigatório em serviço.

2. Recursos Materiais

2.1 Controle de Bens Patrimoniais

Bens Patrimoniais são aqueles objetos destinados às atividades junto à carceragem, compreendendo máquinas, aparelhos, equipamentos (incluindo os equipamentos de segurança), móveis/utensílios, veículos e ferramentas.

A responsabilidade dos bens patrimoniais do Setor de Carceragem de cada Cadeia Pública é do Chefe de Cadeia Pública, a quem compete controlar, bem como providenciar a incorporação dos bens patrimoniais adquiridos, recebidos por doação, permuta ou outra forma de disponibilidade de uso (cessão temporária), devidamente documentada.

Assim, mesas, cadeiras, computadores, ventiladores, armários, telefones, balanças, instrumentos e equipamentos eletroeletrônicos e de segurança devem possuir, obrigatoriamente, plaqueta de identificação patrimonial respectiva. Quando não comporte plaqueta ou gravação deverá haver o controle interno que o identifique.

Os registros serão efetuados no “sistema AAB”, destinado ao controle de Bens Móveis Patrimoniais, por intermédio da Divisão Administrativa Financeira - DIAF do Estabelecimento Penal que assiste o Chefe de Cadeia Pública para fins administrativos.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

O Chefe de Cadeia Pública deverá manter o Termo de Responsabilidade e/ou Relatório de Inventário de Itens Imobilizados de cada Cadeia Pública sob sua jurisdição, em arquivo nas respectivas unidades.

A baixa patrimonial, ou seja, a exclusão do inventário de bens considerados inservíveis ou que não estejam sendo utilizados (ociosos ou antieconômico), dependerá de avaliação pela Comissão instituída para esse fim. Em hipótese alguma, o bem poderá ser doado ou descartado sem os devidos procedimentos.

Os bens patrimoniais, atualmente alocados no Setor de Carceragem deverão ser relacionados, observando a descrição do item, para solicitação da desincorporação pela Secretaria de Estado da Segurança Pública - SESP e transferência para esta Pasta.

2.2 Suprimento de Materiais

O Chefe de Cadeia Pública terá até 30 de junho de cada exercício para concluir o planejamento do exercício subsequente, com finalidade orçamentária, de cada Cadeia Pública vinculada.

O planejamento deverá incluir, não somente o consumo de “Kits” de produtos e materiais que serão fornecidos ao preso (“Kits” de higiene, de vestuário, cama e banho e correspondências – ver assistência material, item 4), mas também o planejamento de Outras Despesas Correntes, necessárias para manter o funcionamento da estrutura. (Ex: alimentação do preso, material de consumo, material de expediente) e as Despesas de Capital, onde estão incluídos os Investimentos (Ex: aquisição de equipamentos, veículos, mobiliários).



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

O planejamento que terá como base a média de consumo, levando em conta a especificidade de cada Unidade, além de outras despesas, auxiliará a administração na aferição dos custos de operação do sistema das Cadeias Públicas, bem como da elaboração da Proposta Orçamentária da SEJU, referente ao exercício subsequente.

A aquisição de Materiais de Consumo, a contratação de Serviços de Terceiros e a aquisição de Equipamentos e Material Permanente será efetuada pela SEJU ou por intermédio do Fundo Rotativo, mediante procedimentos licitatórios, em regra, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520 (Modalidade Pregão) e Lei Estadual nº 15.608/2007.

O Chefe de Cadeia Pública será responsável pelo planejamento, bem como pela coordenação da recepção, armazenamento, controle de estoque e distribuição de todo o Material de Consumo das Unidades vinculadas.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

As Outras Despesas Correntes devem prever, se necessário:

Código da Despesa		Especificação da Despesa	EXERCÍCIO 201				
Natureza	Fonte		1º trim	2º trim	3º trim	4º trim	Total 201
3390.30	100		MATERIAL DE CONSUMO				
3002		Material de Expediente					
		Aquis. Mat. De expediente					
3003		Material de Limpeza, Conservação e Desinfecção					
		Aquis. De Material de Limpeza, Conservação e Desinfecção					
3004		Combustível em Geral e Gás Engarrafado					
		Combustíveis / DETO					
3005		Material p/ Manutenção de Veículos					
		Aquis. De Material p/ Manutenção de Veículos					
3007		Gêneros de Alimentação					
		Aquis. De Gêneros de Alimentação					
3009		Material p/ Reparos e Manutenção de Bens Imóveis					
		Aquis. De Material p/ Reparos e Manutenção de Bens Imóveis					
3013		Material de Acondicionamento de Embalagem					
		Aquis. De Material de Acondicionamento de Embalagem					
3016		Material Elétrico e Eletrônico					
		Aquis. Material Elétrico e Eletrônico					
3019		Material p/ Áudio, Vídeo e Foto					
		Aquis. De Material p/ Áudio, Vídeo e Foto					
3023		Material p/ Pintura em Geral					
		Aquis. Material p/ Pintura					
3024		Material de Copa e Cozinha					
		Aquis. De Mat. De copa e cozinha					
3025		Artigos de Higiene Pessoal					
		Aquis. De Artigos de Higiene Pessoal					
3027		Material p/ Manutenção de Bens Móveis					
		Aquis. De Material p/ Manutenção de Bens Móveis					
3033		Material de Informática					
		Aquis. Material de Informática					
3095		Cartão Corporativo					
		Cartão Corporativo					
3390.39	100	SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA					
3911		Manutenção e Conservação de Bens Móveis					
		Manutenção e Conservação de Bens Móveis					
3912		Manutenção, Adaptação e Substituição de Bens Imóveis					
		Manut. E Conservação de Imóveis					
		Manut. Elétrica e hidráulica					
3913		Manutenção e Conservação de Equipamentos					
		Manutenção de Equipamentos					
3914		Manutenção e Conservação de Veículos					
		Manut. Veículos DETO					
3918		Fornecimento de Alimentação					
		Fornecimento de alimentação					
4400.00	000	INVESTIMENTOS	0	0	0	0	0
4400.00	100	RECURSOS DO TESOURO					
4490.52	100	EQUIP. E MATERIAL PERMAN.	0	0	0	0	0
		Veículos					
		Mobiliários					



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

2.3 Fornecimento de Refeições

O fornecimento de refeições aos presos das carceragens sob gestão plena ou compartilhada será efetuado por empresa contratada para essa atividade, quer seja pela SESP ou pela SEJU, a partir de procedimento licitatório.

As refeições serão entregues diariamente, ininterruptas, inclusive feriados, observadas ainda o preparo, cocção, distribuição, higienização e transporte, com o fornecimento de embalagens, matéria-prima, mão de obra especializada, conforme as especificações contidas nos lotes. A má higienização acarretará na recusa do recebimento.

Além das quantidades de refeições estabelecidas em quadro de demanda diária, a empresa contratada deverá fornecer uma amostra de cada tipo de refeição fornecida no dia, que deverá ser mantida sob refrigeração, para eventuais análises laboratoriais.

3. Recursos Orçamentários e Financeiros

3.1 Fundo Rotativo (ver MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO FUNDO ROTATIVO).

Implantado pela Lei Estadual nº 17.072, de 23 de janeiro de 2012 e regulamentado pelo Decreto nº 6.164, de 11 de outubro de 2012, tem por objetivo dinamizar o repasse de recursos para a execução das despesas necessárias à manutenção das Unidades.

Repasse de Recursos do Fundo Rotativo

A liberação dos recursos do Fundo Rotativo será em cotas trimestrais, em conformidade com o Decreto que define a programação Orçamentária e Financeira da SEJU.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

O repasse dos recursos do Fundo Rotativo poderá ser suspenso se a Unidade estiver inadimplente com a prestação de contas.

Tipos de despesas do FUNDO ROTATIVO

Os recursos do Fundo Rotativo destinar-se-ão à **manutenção, realização de pequenos reparos**, aquisição de Material de Consumo e execução de Outras Despesas Correntes e, ainda, **mediante prévia autorização da SEJU**, poderão ser aplicados em reformas, melhorias, ampliações, aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes e outras Despesas de Capital.

É vedada a aplicação dos recursos do FUNDO ROTATIVO nas seguintes despesas:

- contratação de pessoal;
- pagamento de diárias, incluindo hospedagem e alimentação;
- passagem e despesas com locomoção;
- despesas com concessionárias (água e esgoto, energia elétrica e telefone);
- locação de veículos;
- combustíveis e lubrificantes;
- manutenção de veículos;
- contratação de seguros;
- contratos de prestação de serviços terceirizados de mão-de-obra especializada.

Cota/valor do Repasse de recursos do FUNDO ROTATIVO

A cota/valor de repasse de recursos do Fundo Rotativo será estabelecido pela SEJU e dependerá do número de presos da Unidade.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

Cota extra do FUNDO ROTATIVO

Poderão ser liberados recursos adicionais, para despesas não suportadas pelas cotas trimestrais, a ser denominada “cota extra”.

Poderão ser liberados recursos adicionais, para ações de caráter excepcional, a ser denominada “cota especial”.

A liberação financeira da “cota extra” e/ou da “cota especial” dependerá de prévia aprovação pela SEJU e de um Plano de Aplicação dos recursos.

Limites

- **Valor ano** - Para aquisição de bens e prestação de serviços = R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Prestação de Contas

A prestação de Contas deverá, obrigatoriamente, ser realizada semestralmente.

Todas as despesas executadas à conta dos recursos do FUNDO ROTATIVO deverão obedecer a legislação vigente, que trata da gestão do dinheiro público e demais normas de licitação.

3.2 Diárias

O pagamento de diárias observará o planejamento mensal elaborado pelo Chefe de Cadeia Pública, mediante autorização do Diretor do DEPEN, conforme o disposto no DECRETO nº 3.498/2004.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

4. Assistência Material ao Preso

4.1 Materiais Permitidos

A assistência material consiste no fornecimento, pelo Poder Público, de vestuário, alimentação, roupas de cama, toalha de banho e artigos de higiene pessoal.

Além dos materiais fornecidos pelo DEPEN, é permitido também, a doação pelos familiares e amigos credenciados, de produtos e materiais diversos (masculino e feminino), além de alguns materiais de consumo alimentar, conforme segue:

KIT ALIMENTAÇÃO

- a) 06 (seis) barras de chocolate de até 200 g., sem recheio;
- b) 02 (dois) pacotes de até 250 gramas de doce industrializado, tipo doce de leite, paçoca.
- c) 02 (duas) latas de leite em pó, de até 500 g.;
- d) 02 (dois) pacotes de chocolate em pó, de até 800 g.;
- e) 06 (seis) pacotes de bolacha de até 200 g., sem recheio e sem cobertura;
- f) 08 (oito) pacotes de suco em pó, de até 50g.;
- g) 01 (um) pacote de farofa temperada, de até 500g.;
- h) 03 (três) pães fatiados, de até 500g.;
- i) 02 (dois) pacotes de tempero em pó, tipo sazon, de até 60g.;
- j) 01 (um) pote de margarina, de até 500 g.;
- k) 01 (um) pote de doce em pasta, de até 500g.;
- l) 01 (um) frasco transparente de adoçante, de até 100 ml.;
- m) 06 (seis) pacotes de macarrão miojo, de até 85 g.;
- n) 01 (um) pacote de café solúvel, de até 250g.;
- o) 01 (um) pacote de açúcar, de até 1 kg.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

KIT HIGIENE

- a) 04 (quatro) sabonetes;
- b) 01 (uma) escova dental e 02 (dois) tubos de pasta dental, de até 90g.;
- c) 02 (dois) aparelhos de barbear descartável;
- d) 01 (um) shampoo, de até 750 ml.;
- e) 01 (um) hidratante para o rosto, de até 90g.;
- f) 01 (um) desodorante em creme, de até 55g.;
- g) 01 (um) cortador de unha pequeno;
- h) 01 (um) pente pequeno de plástico;
- i) 01 (um) protetor solar;
- j) 01 (um) protetor labial;
- k) 02 (dois) pacotes de sabão em pó, de até 500g.;
- l) 01 (uma) esponja para limpeza e 01 (uma) escova pequena para roupas;
- m) 01 (um) desinfetante / água sanitária, de até 1 litro;
- n) 01 (um) detergente, de até 500 ml.;
- o) 04 (quatro) unidades de sabão em pedra;
- p) 04 (quatro) rolos de papel higiênico de 30 m. ou 02 (dois) de 60 m. para homens e 08 (oito) ou 04 (quatro), respectivamente, para mulheres;
- q) 01 (um) condicionador de cabelo em embalagem de até 1kg. - exclusivo para mulheres;
- r) 01 (um) hidratante para corpo – exclusivo para mulheres;
- s) 01 (uma) pinça pequena – exclusivo para mulheres;
- t) 01 (um) brilho gloss labial e 01 (um) recipiente de base líquida para rosto – exclusivo para mulheres;
- u) 01 (uma) escova plástica para cabelo – exclusivo para mulheres
- v) 03 (três) prendedores de cabelo, rabicós ou piranha – exclusiva para mulheres;
- w) 12 (doze) grampos de roupa, de madeira – exclusivo para mulheres;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

- x) 02 (duas) lixas de unha – exclusiva para mulheres;
- y) 01 (um) lápis para olhos e 01 (uma) embalagem contendo “sombra” para olhos exclusiva para mulheres;
- z) 03 (três) pacotes de absorventes.

KIT VESTUÁRIO

- a) 02 (duas) calças tipo malha colegial na cor laranja, cinza ou azul marinho;
- b) 03 (três) camisetas sem gola na cor branca;
- c) 02 (duas) blusas tipo moletom na cor laranja, cinza ou azul marinho;
- d) 02 (duas) bermudas na cor laranja ou cinza;
- e) 02 (dois) pijamas;
- f) 04 (quatro) cuecas ou 07 (sete) calcinhas;
- g) 04 (quatro) pares de meia;
- h) 01 (um) par de tênis de cano e solado baixo;
- i) 01 (um) par de chinelos de dedo, tipo havaiana;
- j) 04 (quatro) pares de sutiã, sem enchimento ou armação e arames.

KIT CAMA E BANHO

- a) 02 (duas) toalhas de banho;
- b) 01 (um) lençol;
- c) 01 (um) travesseiro;
- d) 01 (uma) fronha de travesseiro;
- e) 03 (três) cobertores;
- f) 01 (uma) espuma de colchão para solteiro.

KIT CORRESPONDÊNCIAS

- a) 08 (oito) folhas de papel para cartas;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

- b) 04 (quatro) envelopes;
- c) 01 (uma) caneta esferográfica na cor verde ou vermelha;
- d) 04 (quatro) selos.

***Nota:** Os itens não perecíveis e objetos de substituição, por não mais apresentarem condições de uso, somente poderão ser trocados por outros mediante a entrega do anterior.*

5. Custódia e Vigilância Penitenciária

5.1 Relatório Diário

Diariamente, as equipes de trabalho deverão realizar o preenchimento do Relatório Diário – RD, nos termos do **Anexo III do presente Manual**, registrando as principais ocorrências e enviando ao Grupo de Coordenação, até as 18h do dia subsequente.

5.2 Capacidade de custódia / vagas

A capacidade de vagas de cada Cadeia Pública está explicitada em **Resolução Secretarial**, conforme **Anexo IV** do presente Manual.

5.3 Postos de Trabalho

Todas as Cadeias Públicas deverão explicitar os Postos de Trabalho inerentes à segurança prisional, distribuídos nas devidas equipes e por dia de serviço.

5.4 Rondas internas e externas

A ronda interna e externa intramuros constitui tarefa rotineira das equipes de trabalho, sendo obrigatória nos períodos diurnos e noturnos.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

Poderá ser efetivada somente por Agentes Penitenciários e/ou Agentes de Cadeia Pública, como também acompanhada por policiais civis e/ou militares e deverá ser registrada no Relatório Diário – RD.

6. Trabalho do preso

O trabalho do preso nas Cadeias Públicas deve seguir os parâmetros estabelecidos pela Divisão de Produção – DIPRO do Departamento de Execução Penal - DEPEN, na medida em que canteiros de trabalho interno e convênios com empresas públicas e privadas exigem implantação, remuneração, remição de pena e controle.

Em canteiros de trabalho interno poderão ser implantados até 05 presos por Cadeia Pública, remunerados com pecúlio pelo Fundo Penitenciário, nas seguintes atividades:

- faxina;
- jardinagem;
- distribuição de alimentos;
- conservação e manutenção predial.

7. Assistência à saúde do preso

A Assistência à saúde do preso, compreendendo principalmente o atendimento médico e odontológico, deverá ser efetivada na própria Cadeia Pública ou pelo Sistema Único de Saúde - SUS, em hospitais e clínicas especializadas da região,

O registro de entrada e saída dos presos deverá ser efetivado sempre no RD e SPR.

8. Assistência Jurídica ao preso

A assistência jurídica deverá ser prestada por Defensores Públicos vinculados à Defensoria Pública do estado do Paraná.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

Também poderá ser efetivada mediante Convênio a ser firmado com o Patronato Penitenciário Municipal, Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/PR e outras Instituições.

9. Assistência Social ao preso

A assistência social compreende o atendimento ao preso no que concerne aos problemas e dificuldades de convívio e sua relação de família, seus documentos pessoais, benefícios previdenciários, visitas credenciadas e orientação familiar.

Entretanto, pela ausência de Assistente Social nos quadros das Cadeias Públicas, as atividades devem ficar restritas à observância e exigência dos documentos necessários para o credenciamento de visitas, nos mesmos termos dos Estabelecimentos Penais, inclusive com a emissão de Credencial de Visitas, a ser assinada exclusivamente pelo Chefe de Cadeia Pública.

10. Educação formal e Qualificação Profissional do preso

Coordenada pelo **PDI Cidadania/DEPEN**, tem como objetivo oportunizar a educação formal e a qualificação profissional aos jovens e adultos privados de liberdade do Sistema Penal.

11. Assistência Religiosa ao preso (ver **RESOLUÇÃO Nº 315/214 - GS/SEJU**, publicada na Edição do Diário Oficial do Estado Nº 9234, de 26 de junho de 2014 - dá nova redação às normas de Assistência Religiosa nos Estabelecimentos Penais e de Projetos de Intervenção de Entidade Religiosa).



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

Os presos tem assegurado o direito à liberdade de crença e de culto, permitindo-se a manifestação religiosa e o exercício do culto, bem como a participação nos serviços religiosos organizados na Cadeia Pública, sem prejuízo da ordem e da disciplina.

As entidades religiosas interessadas em prestar a assistência religiosa deverão encaminhar solicitação por escrito ao Chefe de Cadeia Pública, acompanhada do planejamento das atividades religiosas que pretendem executar.

É expressamente proibido a comercialização de artigos e produtos religiosos, livros, impressos, bem como o recebimento de qualquer remuneração ou dízimo por parte das entidades religiosas.

A assistência religiosa deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, durante o dia, evitando prejuízo à segurança da Unidade.

12. Sistema de Informações Penitenciárias - SPR

A inclusão dos presos no SPR dar-se-á de forma gradativa, porém obrigatória, nos termos da **RESOLUÇÃO Nº 140 / 2013 – GS/SEJU**.

ANEXOS: I, II, III e IV

ASSESSORIA TÉCNICA DO DEPEND/SEJU, em agosto de 2014.