



12662801



08118.003055/2020-18

Boletim de Serviço em 17/09/2020



Ministério da Justiça e Segurança Pública

PORTARIA DIFP-CG Nº 13, DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

Disciplina o uso, o envio e o fluxo de trâmite dos requerimentos de internos no âmbito da Penitenciária Federal em Campo Grande e dá outras providências.

O **DIRETOR DA PENITENCIÁRIA FEDERAL EM CAMPO GRANDE**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas nos incisos II, III, V e VI do artigo 57, e inciso I do artigo 68 do Regimento Interno do Departamento Penitenciário Nacional, aprovado pela Portaria nº 199 de 09 de novembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 99 do Decreto 6.049 de 27 de fevereiro de 2007;

CONSIDERANDO que os requerimentos são ferramentas de comunicação interna (entre presos/setores da PFCG) e externa, com os órgãos da execução penal, nos termos do artigo 61 da Lei 7.210 de 11 de julho de 1984;

CONSIDERANDO que é necessário regulamentar e disciplinar o uso de tal mecanismo, definindo uma rotina de procedimentos a ser seguida por todos os internos e setores desta PFCG;

CONSIDERANDO que o referido canal de comunicação deve ser fiscalizado de forma rigorosa a fim de evitar que seja utilizado para o cometimento de crimes e ou/atos ilícitos;

CONSIDERANDO que a segurança e a disciplina nas penitenciárias federais são fundamentais à excelência do Sistema Penitenciário Federal e que tais pressupostos devem ser aplicados também aos requerimentos;

CONSIDERANDO a necessidade de haver uniformização entre o tratamento dado ao requerimento e a estrita observância dos princípios que norteiam a administração pública;

CONSIDERANDO a relevância de um dispositivo normativo que reforce condutas concernentes aos direitos e deveres dos internos relacionadas com a forma de interação com o corpo de servidores, especialmente a comunicação via requerimentos.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o regramento para o uso, o envio e o fluxo do trâmite dos requerimentos de internos no âmbito da Penitenciária Federal em Campo Grande.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Os requerimentos destinados aos setores da Penitenciária Federal são instrumentos de comunicação do preso com a administração prisional, de tramitação exclusivamente interna e conteúdo restrito ao ambiente prisional.

Art. 3º O envio de requerimentos aos setores da Penitenciária Federal em Campo Grande e aos órgãos da execução penal, obedecerá ao seguinte regramento:

- I - Divisão de Segurança e Disciplina, sempre às segundas-feiras;
- II - Serviços de Saúde, às sextas-feiras, por ocasião da entrega de medicamentos, sem prejuízo do recolhimento, em dias diversos, de requerimentos que tenham caráter de urgência e emergência;
- III - Divisão de Reabilitação, uma vez por semana, durante o atendimento da biblioteca às vivências ou a critério do próprio setor;
- IV - Núcleo Jurídico e Comissão Disciplinar Permanente, uma vez por semana, durante o atendimento da Biblioteca às vivências ou a critério do próprio setor;
- V - Setor de Almojarifado, uma vez na semana a critério do próprio setor;
- VI - Setor de manutenção, de segunda a sexta-feira.

§1 Os requerimentos deverão, obrigatoriamente, estar relacionados à temática do setor endereçado e obedecer aos dias pré-estabelecidos nesta Portaria.

Art. 4º Ao interno serão fornecidas semanalmente 10 (dez) folhas de requerimento, em formulário padronizado adotado pela administração prisional, devendo estas serem utilizadas **exclusivamente** para tal finalidade.

§1 Requerimentos redigidos em materiais diversos, salvos casos comprovados de falta do formulário padrão na unidade, não serão recebidos.

§2 Os requerimentos serão redigidos somente com caneta de tinta preta ou azul, salvo comprovada falta desses materiais na penitenciária.

§3 É permitido que um interno redija requerimento em favor de outro, desde que solicitado por este, e atendidos os demais requisitos desta Portaria.

§4 A solicitação mencionada no parágrafo anterior será autorizada pela Chefia da Divisão de Segurança e Disciplina, podendo ser consultada a Chefia da Divisão de Reabilitação, devendo o termo de autorização ser afixado na porta de cela do interno que redigirá os requerimentos.

Art. 5º Fica delimitado o envio diário de até 02 (dois) requerimentos por preso, devendo este observar os dias específicos de cada setor.

Parágrafo único. Além da pertinência temática com o setor endereçado, o conteúdo não poderá ultrapassar a quantidade de linhas estabelecidas no requerimento, cujo formulário padrão é de 10 (dez) linhas.

Art. 6º São proibidos a nomeação e o envio de requerimentos destinados a servidores específicos, ainda que atuantes no setor demandado, sendo obrigatória e suficiente a identificação do setor destinatário.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Compete ao Chefe da Vivência o recolhimento e o encaminhamento à DISED dos requerimentos direcionados à Divisão de Segurança e Disciplina e Serviço de Manutenção, a ser executado durante o procedimento de confere de presos, observadas as disposições desta Portaria.

Parágrafo único. A análise primária da solicitação será realizada no ato do recebimento e posteriormente pelo setor demandado.

Art. 8º Compete à Divisão de Segurança e Disciplina orientar e conscientizar os internos e as Chefias de Plantões e de Vivências, quanto às regras relacionadas ao dia determinado para o recolhimento de requerimentos por setor de trabalho, bem como às relacionadas com o formulário apropriado, endereçamento ao setor e não às pessoas e demais regras estabelecidas neste normativo.

Art. 9º Constatado o recebimento de requerimento em desacordo com esta Portaria, o servidor responsável pelo recolhimento deverá, em ato contínuo, devolvê-lo ao preso, orientando-o a reescrevê-lo com observância aos requisitos exigidos.

§ 1º Serão vetados os requerimentos:

- I - que ultrapassem o número de linhas pré-estabelecidas;
- II - que desrespeitem o dia específico do setor;
- III - cujo teor destoe da pertinência do setor a que foi destinado;
- IV - redigidos em material diverso do formulário padronizado;
- V - redigidos com outro material diverso da caneta de tinta preta e/ou azul;
- VI - em quantidade diária superior a dois requerimentos por preso;
- VII - destinado ou nominado para servidor específico e não para o setor.

Art. 10. É permitido ao interno, na defesa de direitos, o envio de requerimentos para os órgãos da execução penal, cujos fluxos de trâmite e de análise obedecerão aos devidos procedimentos de segurança.

Parágrafo único. Os conteúdos endereçados a advogados particulares e outras autoridades públicas devem atender o prescrito no artigo 100 do Decreto n.º 6.049/2007, ou seja, serão remetidos pelo interno por meio de correspondência a ser postada na Empresa de Correios e Telégrafos.

Art. 11. Compete aos setores interessados dar a destinação adequada aos requerimentos, prezando sempre pela segurança, ordem, disciplina e princípios que regem a administração pública.

Art. 12. Caso constatados, em requerimentos, indícios de cometimento de crime ou ilicitude, deverá o servidor, nos termos da Lei, comunicar imediatamente à Direção da unidade para as medidas cabíveis.

Art. 13. Revogam-se disposições contrárias.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO ALMEIDA MOREL, Diretor(a) da Penitenciária Federal de Campo Grande/MS**, em 17/09/2020, às 13:09, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **12662801** e o código CRC **B28A7463**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site [http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo](http://www.justica.gov.br/ acesso-a-sistemas/protocolo) e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08118.003055/2020-18

SEI nº 12662801