

CONSIDERANDO a Proposta de Portaria nº 163/2022, oriunda da Gerência de Gestão de Pessoas (GGP), e a Proposta de Portaria nº 64/2022, oriunda do Núcleo de Apoio e Movimentação de Pessoal do Sistema Penal (NAMP);

CONSIDERANDO, também, o art. 35, §1º, I, da Lei 1.818/2007, em que a remoção pode ocorrer de ofício, por conveniência da Administração Pública;

CONSIDERANDO, por fim, a conveniência e a oportunidade da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º REMOVER, por necessidade de serviço, o servidor ROGERIO ADRIANO DE AZEVEDO MARQUES, Auxiliar II, matrícula nº 11640006-3, da Fazenda Agrícola e Agropecuária do Cariri para a Unidade de Segurança Máxima do Cariri do Tocantins, a partir de 14 de março de 2022.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, em Palmas/TO, aos 18 dias do mês de março de 2022.

DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM
Secretário

PORTARIA SECIJU/TO Nº 240, DE 18 DE MARÇO DE 2022.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, designado pelo Ato Governamental nº 357 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6.023, de 04 de fevereiro de 2022, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, §1º, I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins.

CONSIDERANDO a Proposta de Portaria nº 162/2022, oriunda da Gerência de Gestão de Pessoas (GGP), e a Proposta de Portaria nº 65/2022, oriunda do Núcleo de Apoio e Movimentação de Pessoal do Sistema Penal (NAMP);

CONSIDERANDO, também, o art. 35, §1º, I, da Lei 1.818/2007, em que a remoção pode ocorrer de ofício, por conveniência da Administração Pública;

CONSIDERANDO, por fim, a conveniência e a oportunidade da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º REMOVER, por necessidade de serviço, o servidor GUILHERME PEREIRAAGUIAR, Policial Penal, matrícula nº 11593458-1, da Fazenda Agrícola e Agropecuária do Cariri para a Unidade de Segurança Máxima do Cariri do Tocantins, a partir de 14 de março de 2022.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, em Palmas/TO, aos 18 dias do mês de março de 2022.

DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM
Secretário

PORTARIA SECIJU/TO Nº 241, DE 18 DE MARÇO DE 2022.

Designa servidora para responder pela Gerência de Políticas de Alternativas Penais.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, designado pelo Ato Governamental nº 357 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6.023, de 04 de fevereiro de 2022, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins.

CONSIDERANDO a Proposta de Portaria nº 153/2022, oriunda da Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) e a Proposta de Portaria nº 071/2022, oriunda do Núcleo de Apoio e Movimentação de Pessoal do Sistema Penal (NAMP);

CONSIDERANDO por fim, a conveniência e a oportunidade da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, por necessidade de serviço, o servidor MARCIANO ALMEIDA DA SILVA, Policial Penal, matrícula nº 11592400-1, para responder pela Gerência de Políticas de Alternativas Penais, durante o período de 11/03/2022 à 25/03/2022, em substituição a servidora BARBARA VIEIRA DE SOUSA PINHEIRO, matrícula nº 11185740-2.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, em Palmas/TO, aos 18 dias do mês de março de 2022.

DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM
Secretário

PORTARIA SECIJU/TO Nº 242, DE 21 DE MARÇO DE 2022.

Instituir no âmbito da Superintendência de Administração do Sistema de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Plano de Segurança Socioeducativo, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, designado pelo Ato Governamental nº 357 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6.023, de 04 de fevereiro de 2022, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, §1º, I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins, e considerando a conveniência e a oportunidade da Administração.

CONSIDERANDO a Lei nº 12.594/2012, que instituiu o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), nos termos do Capítulo II, artigo 4º, incisos I e IV, respectivamente, aduz: "Compete aos Estados formular, instituir, coordenar e manter o Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, respeitadas as diretrizes fixadas pela União; editar normas complementares para a organização e funcionamento do seu sistema de atendimento e dos sistemas municipais";

CONSIDERANDO que, nos termos do art. 125, da Lei nº 8.069/90, é dever do Estado zelar pela integridade física e mental dos adolescentes internos no Sistema Socioeducativo, cabendo-lhe adotar as medidas adequadas de contenção e de segurança;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos de segurança nas Unidades Socioeducativas de Internação, Internação Provisória e Semiliberdade;

CONSIDERANDO os objetivos da medida socioeducativa, entre eles o da responsabilização do adolescente quanto às consequências lesivas do ato infracional e a desaprovação da conduta infracional, bem como, os princípios e orientações referente a política de atendimento ao adolescente;

CONSIDERANDO que a segurança e a atividade pedagógica são princípios fundamentais a serem observados na medida socioeducativa, onde a segurança não é mais importante que a atividade pedagógica, mas sem a primeira torna-se inviável a realização da segunda;

CONSIDERANDO que o Plano de Segurança estabelece parâmetros e diretrizes em linhas gerais para as rotinas de segurança interna, externa e preventiva nos Centros de Internação e nas Unidades de Semiliberdade a partir das normativas legais estaduais, nacionais e internacionais;

CONSIDERANDO a proposta apresentada pela Comissão responsável pela Revisão do Plano de Segurança e Criação dos Procedimentos Operacionais Padrão das Unidades Socioeducativas do Estado do Tocantins, designada pela Portaria nº 722, de 13 de setembro de 2021 e publicada no Diário Oficial do Estado nº 5.928, de 15 de setembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da entidade responsável pela execução da política socioeducativa de internação, internação provisória e semiliberdade no Estado, o Plano de Segurança Socioeducativa das Unidades de Internação, Internação Provisória e Semiliberdade.

CAPÍTULO I SEGURANÇA INSTITUCIONAL

SEÇÃO I DOS OBJETIVOS DO PLANO DE SEGURANÇA

Art. 2º São objetivos do Plano de Segurança:

I - zelar pela integridade física e mental dos internos, adotando as medidas adequadas de contenção e segurança;

II - subsidiar a gestão para propositura de maior investimento em segurança externa e interna, diminuindo os riscos de invasões e evasões e assegurando tranquilidade para o trabalho socioeducativo;

III - utilizar o Sistema de Inteligência como ferramenta de gestão e prevenção;

IV - garantir segurança a toda a comunidade socioeducativa, bem como a preservação do patrimônio;

V - definir conceitos de Segurança Socioeducativa, a partir das normativas legais estaduais, nacionais e internacionais, considerando os princípios básicos de uso progressivo e seletivo da força;

VI - estabelecer normas gerais e fornecer subsídios para a implantação de rotinas de segurança preventiva nas Unidades de Semiliberdade e Centros de Internação;

VII - padronizar procedimentos operacionais, levando em conta a especificidade de cada Unidade de Semiliberdade e Centro de Internação, objetivando minimizar as possíveis falhas na condução dos procedimentos;

VIII - garantir maior tranquilidade para os servidores executores da medida socioeducativa, com reflexo imediato no desenvolvimento das atividades pedagógicas.

SEÇÃO II DOS CONCEITOS DE SEGURANÇA E DISCIPLINA

Art. 3º Considera-se conceitos de segurança socioeducativa para efeito deste documento:

I - segurança é prevenção;

II - prevenção é treinamento;

III - não existe segurança perfeita, total ou absoluta; e

IV - o que existe é a segurança satisfatória.

Art. 4º A segurança é satisfatória quando:

I - é capaz de retardar ao máximo uma possibilidade de crise;

II - é capaz de desencadear forças, no menor espaço de tempo possível, capazes de neutralizar a crise; e

III - um sistema de segurança deve reduzir ao mínimo a demora de intervenção da defesa e retardar ao máximo a possibilidade de uma crise.

Parágrafo único. Segurança é a proteção da integridade física e mental dos internos, servidores e visitantes, bem como a preservação do patrimônio público.

Art. 5º A relação entre segurança e proposta pedagógica tem, no dia a dia da organização e funcionamento de um programa de atendimento em regime de privação ou restrição da liberdade, o seu ponto de encontro na disciplina, o que remete ao aspecto normativo do programa.

Art. 6º Entende-se por disciplina:

I - instrumento auxiliar para o desenvolvimento adequado e harmônico e para proteger a individualidade e toda a coletividade dos eventuais processos de desorganização;

II - o regimento interno, estabelecendo limites nos programas de atendimento;

III - a regra como fator indispensável para a prevenção e o enfrentamento das situações-limite;

IV - institucionalização de instrumentos de gestão baseados fundamentalmente em normas pré-estabelecidas, de conhecimento e de seguimento obrigatório para todos os conviventes; e

V - conjunto de regras ou ordens que regem o comportamento de uma pessoa ou coletividade pautado no autocontrole para manutenção do respeito e consecução de objetivos pessoais.

SEÇÃO III DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA DAS AÇÕES PREVENTIVAS

Art. 7º São ações preventivas de segurança:

I - agrupamento das rotinas e procedimentos usuais nos Centros/Unidades de atendimento que indicam a normalidade de suas atividades;

II - identificação, gestão e prevenção do risco.

Parágrafo único. As ações preventivas merecem atenção e devem ser previamente identificadas, devidamente descritas, ter seus procedimentos entregues aos responsáveis, ser testadas regularmente para verificar sua eficácia e estar em documento em local de fácil acesso.

Art. 8º O sistema de segurança nos Centros/Unidades se viabiliza, basicamente, mediante o controle do acesso e circulação de pessoas, de veículos e de materiais, envolvendo as tarefas de conferir, registrar, comunicar, monitorar, revistar, acompanhar e autorizar.

Art. 9º Cada tarefa é constituída de uma série de procedimentos que devem ser rigorosamente cumpridos e incorporados às práticas cotidianas de forma plena e natural.

Art. 10. O uso do uniforme deve ser considerado como fator de identificação e segurança, sendo fundamental diferenciar a equipe de segurança dos demais servidores, socioeducandos e visitantes.

SEÇÃO IV CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 11. A segurança deve contribuir para concretização dos objetivos e fundamentos pedagógicos da medida socioeducativa, para o respeito à dignidade humana, para a convivência institucional ordenada e para infundir no adolescente o respeito por si mesmo, pelos outros e pelos direitos fundamentais.

Art. 12. Considera-se área de segurança do Centro/Unidade de Atendimento Socioeducativo todo o espaço e perímetro onde frequente ou, esporadicamente, haja o trânsito de adolescentes ou que necessite da atuação direta do Agente de Segurança Socioeducativo, inclusive externos à estrutura física do Centro/Unidade.

SEÇÃO V DOS PLANTÕES

Art. 13. Visando a organização interna, cada plantão terá um chefe, que exercerá a função de superior imediato e coordenará o desenvolvimento das tarefas, primando pelo diálogo, visando um bom relacionamento entre a equipe de trabalho, internos, familiares e demais pessoas envolvidas.

Parágrafo único. As dúvidas e/ou problemas que porventura surgirem no decorrer do plantão serão repassadas primeiramente ao chefe de plantão e posteriormente ao chefe de segurança, na falta deste ao de maior hierarquia presente no momento, exceto nos casos em que comprometa a segurança institucional, onde o dirigente da unidade deverá ser imediatamente comunicado.

Art. 14. Na passagem do plantão, o agente deverá informar as ocorrências e particularidades do turno que se encerra, devidamente registradas no livro denominado Relatório Diário dos Plantonistas.

Parágrafo único. Ao assumir o plantão a equipe deve realizar a conferência visual e a contagem do número de adolescentes.

Art. 15. Deverá ser realizada a conferência do número e das condições dos materiais, instrumentos de trabalho, dando especial atenção para as chaves, rádios comunicadores e carregadores, algemas, além de verificar se as portas, ferrolhos, cadeados ou similares estão devidamente trancados.

Art. 16. Os Agentes ao assumirem o plantão deverão fazer a Leitura do Relatório Diário anterior.

Art. 17. Deve-se executar o planejamento e a organização da jornada diária desenvolvida durante o plantão, inclusive as saídas para atividades externas.

Art. 18. O Agente de Segurança Socioeducativo que estiver encerrando o turno somente poderá retirar-se do posto de serviço depois da chegada do agente que está assumindo o plantão, após ter repassado todas as informações e orientações que se fizerem necessárias.

Art. 19. Além do Relatório Diário, é atribuição dos plantonistas a elaboração do Quadro de Localização Diária dos Internos, podendo ser em livro próprio ou por meios eletrônicos desde que tenha um controle rigoroso de ambos os relatórios para evitar extravio.

§1º Deve ser registrado no Relatório Diário dos Plantonistas:

I - identificação da equipe do plantão e posto de trabalho, data, hora de início e término, se houve faltas, serviço externo e viagens, indicando o nome do servidor;

II - número de adolescentes recebidos/as e repassados/as entre os plantões;

III - registrar ausências e se houve substituto, horário que se ausentou e retorno;

IV - integrantes e horários das rondas, com no mínimo dois integrantes por ronda;

V - registrar de maneira objetiva as ocorrências do plantão e informações pertinentes de maneira a alertar, informar, tomar providências ou ainda a forma encontrada para resolver um problema ou situação;

VI - movimentações no interior do Centro/Unidade especificando horário, nome e quantidade de pessoas, bem como a finalidade da visita de técnicos, profissionais, voluntários, entre outras movimentações; e

VII - toda informação relevante, no que tange a segurança ou de relevância ao cotidiano.

§2º O Relatório Diário é um documento sigiloso e suas informações não devem ser noticiadas ao/à adolescente.

§3º Todos os integrantes da equipe plantonista devem ler e assinar o relatório ao término do plantão.

§4º Outras informações e exigências poderão ser acrescidas no Procedimento Operacional Padrão de cada Unidade.

SEÇÃO VI HIGIENE PESSOAL E VESTUÁRIO

Art. 20. Todos os/as adolescentes têm direito a receber materiais de higiene pessoal e limpeza fornecidos pela Unidade.

Art. 21. O fornecimento de qualquer desses materiais, por familiares e/ou terceiros, está condicionado à prévia autorização da Unidade e serão obrigatoriamente revistados.

Art. 22. O vestuário dos socioeducandos(a) serão fornecidos preferencialmente pela Unidade.

Parágrafo único. Não será adotado o uso do uniforme pelos(a) adolescentes na Unidade de Semiliberdade, salvo em casos excepcionais.

SEÇÃO VII DO CONTROLE DE INFORMAÇÕES

Art. 23. Fica expressamente proibido aos agentes realizar a intermediação de informações entre ambientes, blocos, alas, alojamentos ou de adolescentes e familiares que comprometa a segurança ou que possa provocar intrigas.

SEÇÃO VIII DOS PROCEDIMENTOS PARA REVISTA

Subseção I Dos Familiares

Art. 24. Os familiares para realizarem as visitas dos socioeducandos passarão por procedimento de revista, que será realizada sempre por agente do mesmo sexo do visitante, preferencialmente, no quantitativo de 02 (dois) agentes, por medida preventiva.

Art. 25. Poderá ser utilizado o banco de detecção de objetos metálicos e/ou outros aparelhos.

Art. 26. Será solicitado ao familiar que realize a apalpação do vestuário.

Art. 27. Os familiares que possuírem cabelos longos, deverão soltá-los e realizar abertura para conferência.

§1º A máscara deverá ser substituída por uma fornecida pela Unidade, se for o caso.

§2º Proceder a revista utilizando os procedimentos de segurança e concomitantemente dialogar adequadamente fazendo as orientações necessárias.

§3º O visitante deverá entrar com as chinelas fornecidas pelo Sistema.

§4º Na ausência de chinelas fornecidas pela Unidade, o familiar deverá se apresentar com chinelas de borracha tipo "havaianas" ou similares.

Art. 28. As revistas poderão ser realizadas por meio do body scan, um equipamento de raio-X para inspeção corporal.

Parágrafo único. Não havendo o equipamento de raio-X na Unidade, as visitas, por amostragem, poderão ser levadas a outra Unidade que possua o equipamento.

Subseção I Dos Adolescentes

Art. 29. Para realizar a revista corporal minuciosa o/a Agente de Segurança Socioeducativo deverá orientar o/a adolescente a realizar os seguintes procedimentos:

I - retirar a roupa e acessórios e entregar ao agente;

II - orientar que o/a adolescente se coloque em posição de revista e gire 360º com os braços entre abertos;

III - orientar o/a adolescente para abrir a boca, levantar a língua, os lábios inferior e superior;

IV - orientar o/a adolescente a mostrar os dois lados das mãos afastando os dedos uns dos outros;

V - orientar o/a adolescente a mostrar as solas dos pés;

VI - orientar o adolescente a levantar as partes íntimas, em caso de necessidade, quando for o caso;

VII - revistar o cabelo, se necessário;

VIII - após revistar cuidadosamente todas as peças do vestuário do/a adolescente, estas serão devolvidas para que se vista.

Parágrafo único. Será realizada sempre por agente do mesmo sexo do/a socioeducando/a, preferencialmente, no quantitativo de 02 (dois) agentes, por medida preventiva.

SEÇÃO IX DAS LIGAÇÕES TELEFÔNICAS

Art. 30. Os/as adolescentes poderão realizar ligação telefônica de acordo com o estabelecido no Regimento Interno e no Procedimento Operacional Padrão, com o devido monitoramento.

Art. 31. Em caso do uso indevido, as ligações devem ser interrompidas e o Dirigente da Unidade imediatamente comunicado para as providências necessárias.

SEÇÃO X
INSPEÇÃO DE SEGURANÇA:
ESTRUTURAL OU PARA RETIRADA DE OBJETOS PROIBIDOS

Art. 32. A inspeção pode ser programada ou não e deve seguir, no mínimo os seguintes protocolos:

I - para iniciar a inspeção é preciso tomar as medidas necessárias a sua adequada realização, estabelecendo metas (encontrar e retirar objetos proibidos/chunchus, verificar a estrutura física, ou ambas), bem como, orientações pertinentes à equipe de trabalho, constituição de subgrupos, uso de luvas e definição de locais a serem melhor inspecionados, entre outras; e

II - realizar a conferência do material/ferramental a ser utilizado, no início e término.

Art. 33. A inspeção estrutural compreende a verificação dos diversos setores que compõem a Unidade Socioeducativa, incluindo o perímetro externo, detectando falhas, depredações ou condições inseguras estruturais do prédio.

Parágrafo único. Diariamente deverá ser verificado as paredes/alvenaria, ferragens, abertura, telhados, fiação elétrica, ferrolhos, cadeados, fechamento de locais, vias de acesso, etc.

Art. 34. A inspeção para retirada de objetos proibidos destina-se a coibir, localizar e apreender objetos cuja posse, porte e circulação sejam proibidos.

§1º Nesse caso, será realizado a inspeção minuciosa dos colchões, cobertores, lençóis, toalhas, travesseiros e outros objetos do adolescente em seu alojamento.

§2º Só devem permanecer em circulação os materiais em número estritamente necessário, sendo o excedente recolhido em local apropriado ou entregue aos familiares.

§3º Poderá ser realizada sem aviso prévio, pautando-se no fator surpresa como elemento inibidor às ações que atentem contra as normas de segurança e convivência, ou seja, é realizada em dia e hora conhecida somente pelos executores.

§4º Como fator preventivo, poderá ser realizada para desarticular/desmobilizar alguma organização ou movimento dos adolescentes cujo objetivo seja realizar motim, fugas, rebelião, depredação do patrimônio ou ainda outros atos de indisciplina que coloquem em risco a segurança institucional.

Art. 35. O detalhamento da realização da inspeção de segurança constará no Procedimento Operacional Padrão de cada Unidade.

SEÇÃO XI
DOS RÁDIOS

Art. 36. O uso de rádios comunicadores tem as seguintes finalidades:

I - otimizar o uso do tempo de trabalho, evitando deslocamentos desnecessários;

II - sincronizar os deslocamentos de adolescentes ou de grupos a fim de evitar encontros entre os mesmos que possam desencadear situações de tensão e confronto; e,

III - informar o andamento dos trabalhos desenvolvidos nos diferentes setores, esclarecendo dúvidas, somando e articulando esforços.

Art. 37. A equipe deverá entregar o rádio ao plantão subsequente em condições de uso, principalmente com bateria carregada, devendo todo servidor fazer o uso adequado desta ferramenta de trabalho.

CAPÍTULO II
DA PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO/CIRCULAÇÃO

SEÇÃO I
DO ACESSO E CIRCULAÇÃO DE PESSOAS

Art. 38. Todo acesso de pessoas se dará com a prévia autorização do Dirigente da Unidade ou daquele que o substituir, precedido de identificação.

Art. 39. Caberá ao servidor responsável pela portaria/recepção identificar, colher nome completo, número do documento de identificação, motivo de ingresso e registrar data, horário de entrada e saída.

Art. 40. Os objetos devem ser recolhidos e guardados.

Art. 41. Se uma mesma pessoa entrar e sair diversas vezes, no mesmo período/dia, essas movimentações deverão ser devidamente registradas.

Art. 42. Caso seja necessário adentrar em áreas restritas deverão ser acompanhados e previamente orientados sobre as normas de segurança necessárias à circulação.

Art. 43. No caso do prestador de serviço, deverá adentrar portando apenas as ferramentas e instrumentos estritamente necessários à execução do serviço e um agente deverá acompanhá-lo.

Art. 44. As autoridades serão acompanhadas pelo Dirigente da Unidade ou por quem ele designar.

Parágrafo único. Antes de acessar as áreas restritas as autoridades devem ser alertadas e orientadas quanto as proibições de circulação de objetos, solicitando-os para guardar em local apropriado.

Art. 45. O acesso do voluntário está condicionado ao prévio cadastramento e validação.

Art. 46. A presença de fornecedores é delimitada ao tempo necessário à realização de um serviço de entrega, sendo a sua circulação monitorada de forma permanente.

Art. 47. É direito da defesa constituída comunicar-se com os/as adolescentes, pessoal e reservadamente, em local adequado para a assistência jurídica.

§1º A comunicação reservada com o adolescente deverá ser autorizada após a apresentação do registro da OAB.

§2º Em qualquer caso será anotado o número de seu registro junto à OAB.

Art. 48. O Oficial de Justiça terá acesso à unidade mediante identificação prévia e descrição da intimação ou citação, devendo sua presença ser informada ao Dirigente da Unidade.

Art. 49. Aos visitantes em geral, prestadores de serviço, voluntários, fornecedores, advogados e oficiais de justiça será fornecido na portaria um crachá de identificação de visitante.

Art. 50. Todos deverão receber orientações relativas às normas de acesso, segurança e circulação, bem como quanto aos comportamentos adequados e contraindicados.

§1º O acesso/circulação de pessoas poderá ser permitido, restringido ou proibido conforme a classificação das áreas de segurança.

§2º As áreas de segurança serão classificadas da seguinte forma: 1) ÁREA DE SEGURANÇA VERDE: livre acesso com restrição ou não de materiais; 2) ÁREA DE SEGURANÇA AMARELA: restrição de acesso e de materiais; 3) ÁREA DE SEGURANÇA VERMELHA: restrição de acesso com restrição ou proibição de materiais, exceto aqueles previamente autorizados pelo setor de segurança.

§3º Para efeito deste documento utilizaremos o termo "materiais" de forma genérica compreendendo objetos de porte ou não, acessórios, utensílios, ferramentas, produtos, etc.

§4º Cada Unidade definirá suas Áreas de Segurança no Procedimento Operacional Padrão.

§5º As áreas de segurança especificarão sobre os acessos/circulação, restrição e proibição.

Art. 51. Os servidores do Centro/Unidade terão acesso ou circulação na área de segurança restrita no horário correspondente ao seu turno de trabalho ou excepcionalmente em turno diverso, desde que convocados ou previamente autorizados.

Art. 52. Outras informações e exigências poderão ser acrescentadas no Procedimento Operacional Padrão de cada Unidade.

SEÇÃO II DO ACESSO E CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 53. Os veículos que, devidamente autorizados, acessarem o Centro/Unidade terão suas placas anotadas, bem como os horários de entrada e saída.

Art. 54. Deverão ser devidamente vistoriados, salvo as autoridades.

Art. 55. O condutor do veículo deverá aguardar em frente ao portão, em luz baixa e lâmpada interna acesa no período noturno e o vidro aberto, para sua identificação.

Art. 56. Designa-se veículo de fornecedor todo veículo que transporta alimentos, mercadorias de consumo, materiais permanentes ou consumíveis e prestadores de serviços.

§1º O acesso de veículos de fornecedores somente será permitido nos casos em que seja difícil o transporte da mercadoria do portão até o seu destino ou o caminho inverso.

§2º O veículo só poderá permanecer nas dependências o tempo necessário à carga ou descarga.

Art. 57. É vedado o acesso de veículos de visitantes e voluntários.

SEÇÃO III DO CONTROLE DE ACESSO DE MATERIAIS

Art. 58. O Controle de acesso de materiais visa impedir ou restringir a entrada de objetos e produtos que possam ser prejudiciais as pessoas e/ou causar danos patrimoniais.

§1º Cabe a portaria realizar o controle da entrada de materiais e produtos em geral.

§2º Os materiais serão permitidos, restringidos ou proibidos conforme a área de segurança.

§3º Cada Unidade definirá no Procedimento Operacional Padrão a relação dos materiais permitidos, restringidos ou proibidos, observando a área de segurança respectiva.

SEÇÃO IV MATERIAIS PEDAGÓGICOS

Art. 59. O material pedagógico de uso diário nas oficinas e salas de aula deve ser diariamente conferido, adotando-se os seguintes procedimentos:

I - o Instrutor ou Professor prepara uma lista com o tipo e quantidade do material que está levando para a oficina ou sala de aula;

II - ao final da atividade realizar nova conferência dos materiais antes de guardá-los;

III - constatada a ausência de um ou mais itens da lista, o fato será imediatamente comunicado a equipe de segurança para que seja elucidada e resolvida a questão.

Art. 60. Todo material ou equipamento para entrar na área de segurança será, obrigatoriamente, submetido à inspeção da equipe de segurança.

SEÇÃO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. Este Plano de Segurança entrará em vigor na data da sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 62. Os procedimentos de escolta, vigilância e intervenção serão tratados em portarias distintas.

Art. 63. O Procedimento Operacional Padrão (POP) da Unidade poderá acrescentar novos parâmetros de segurança, desde que não contrarie o disposto neste documento.

Art. 64. O Procedimento Operacional Padrão (POP), será instituído por ato interno do dirigente da Unidade Socioeducativa, após anuência da Gerência do Sistema Socioeducativo.

Art. 65. A Superintendência ou Gerência do Sistema Socioeducativo poderá convocar servidores de uma Unidade para desempenhar suas atribuições em outra, visando garantir o pleno funcionamento e regularidade das atividades diárias.

Art. 66. A partir da entrada em vigor deste Plano, a Superintendência de Administração do Sistema de Proteção dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá enviar cópia deste documento ao Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública, nas áreas de atuação da infância e juventude, como também ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA).

Art. 67. Esta versão do Plano de Segurança revoga o Plano de Segurança anterior e as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, em Palmas/TO, aos 21 dias do mês de março de 2022.

DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM
Secretário de Estado

PORTARIA SECIJU/TO Nº 243, DE 21 DE MARÇO DE 2022.

Designa servidora para responder pela Chefia da Unidade Penal Feminina de Talismã.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, designado pelo Ato Governamental de nº 357 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6.023, de 04 de fevereiro de 2022, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins.

CONSIDERANDO a Proposta de Portaria nº 150/2022, oriunda da Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) e a Proposta de Portaria nº 54/2022, oriunda do Núcleo de Apoio e Movimentação de Pessoal do Sistema Penal (NAMP);

CONSIDERANDO por fim, a conveniência e a oportunidade da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, por necessidade de serviço, a servidora CHRISTIANE DIAS DA SILVA, Policial Penal, matrícula nº 1200330-2, para responder pela Chefia da Unidade Penal Feminina de Talismã, a partir de 03 de março de 2022.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, em Palmas/TO, aos 21 dias do mês de março de 2022.

DEUSIANO PEREIRA DE AMORIM
Secretário

PORTARIA SECIJU/TO Nº 244, DE 21 DE MARÇO DE 2022.

Designa servidora para responder pela Chefia da Unidade Penal de Araguaína.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA, designado pelo Ato Governamental de nº 357 - NM, publicado no Diário Oficial do Estado nº 6.023, de 04 de fevereiro de 2022, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, I, II e IV, da Constituição do Estado do Tocantins.

CONSIDERANDO a Proposta de Portaria nº 144/2022, oriunda da Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) e a Proposta de Portaria nº 55/2022, oriunda do Núcleo de Apoio e Movimentação de Pessoal do Sistema Penal (NAMP);

CONSIDERANDO por fim, a conveniência e a oportunidade da Administração.