



PORTARIA nº 053 DE 01 DE MARÇO DE 2018

Regulamenta o procedimento administrativo dos processos disciplinares oriundos do Conselho Disciplinar de Visitantes – CDV.

O Diretor Presidente do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá/IAPEN, usando das atribuições legais conferidas pelo Decreto nº. 0840/2017, de 13 de março de 2017.

Considerando a necessidade de Regulamentar os procedimentos administrativos penitenciários desenvolvidos no âmbito do Conselho Disciplinar de Visitantes - CDV do Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Amapá – IAPEN.

Considerando ainda necessidade de regulamentar a legislação Estadual, utilizando-se em complementação, por analogia, a Lei Federal nº. 9.784/99.

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamentar o procedimento administrativo disciplinar no âmbito do Conselho Disciplinar de Visitantes – CDV, com fins de dar maior eficiência e respaldo jurídico aos trabalhos desenvolvidos pelo Conselho.

Art. 2º. Compete ao Conselho processar e julgar ilícitos administrativos envolvendo visitantes de internos deste estabelecimento prisional, bem como aplicar medidas preventivas e disciplinares previstas em lei e nos regulamentos internos desta Autarquia.

Art. 3º. O CDV será representado pelo Coordenador Penitenciário da COPEMA, o qual terá autoridade para instaurar o processo administrativo disciplinar, através de Portaria instauradora, oportunidade a qual deverá nomear o servidor penitenciário responsável pela autuação do processo administrativo, investigação, instrução e elaboração do relatório final.

Parágrafo único. Após a elaboração do relatório final do processo administrativo, os autos do referido processo deverão retornar ao Coordenador Penitenciário para julgamento.

Art. 4º. O Conselho Disciplinar de Visitantes – CDV, presidido pelo Coordenador da COPEMA, será composto por servidores penitenciários efetivos do quadro do IAPEN, os quais não estarão submetidos hierarquicamente ao Coordenador, no que tange a consecução

dos trabalhos realizados no âmbito do processo administrativo disciplinar, gozando, portanto, de autonomia nas investigações e na conclusão do processo administrativo.

Art. 5º. O processo deverá conter:

- I. Capa: indicará o número do Processo Administrativo Disciplinar, Portaria, Coordenador, Investigante e Visitante;
- II. Portaria: deverá ser instaurada e assinada pelo Coordenador, o qual a assinará e indicará o investigador responsável pelo PAD;
- III. Ocorrência: a ocorrência deverá narrar minuciosamente os fatos, indicar o nome do(o) visitante, interno a ser visitado, fatos, testemunhas (servidores e outros visitantes), utilizando-se de linguagem culta, ressalvadas as transcrições de palavras relevantes à apuração de cada caso;
 - a) No momento do registro da Ocorrência, o/a visitante deverá ser encaminhado(a) para assinar a Notificação, conforme ANEXO I, a qual informará o número de celular e endereço, autorizando inclusive a notificação via telefone;
 - b) A notificação realizada logo após o registro do B.O. deverá agendar a data de comparecimento do visitante para ciência dos procedimentos a serem adotados pelo CDV. Com o comparecimento do(a) visitante, após tomar ciência das providências, este deverá ser novamente notificado para comparecer à audiência para prestar depoimento;
 - c) Na audiência para oitiva do visitante, este deverá ser novamente notificado a comparecer ao CDV, oportunidade a qual tomará ciência do Despacho de Instrução;
 - d) O Despacho de Instrução poderá Indicar ou Arquivar os autos. Na hipótese de Indiciamento, o visitante tomará ciência e será novamente notificado para apresentar Defesa;
 - e) As notificações via telefone deverão ser devidamente certificadas, devendo a certidão conter a transcrição fiel da conversa entre o investigador e o visitante ou terceiros, bem como deverá conter a data e hora da comunicação;
 - f) Caso as tentativas de comunicação restem infrutíferas, o investigador certificará tal fato;
- IV. Da Instrução processual: o investigando deverá colher depoimentos das testemunhas, devendo-se sempre oportunizar que tais oitivas sejam acompanhadas pelo visitante, e, em seguida, deverá ser colhido o depoimento do visitante.
- V. Despacho de Instrução: após a instrução do processo, o investigador poderá:
 - a) Requerer o arquivamento do feito, pela ausência de autoria ou materialidade, ou na hipótese do fato não caracterizar ilícito administrativo;

b) Elaborar o Despacho de Instrução e Indiciamento, caso presentes os elementos necessários para o prosseguimento do feito, devendo narrar minuciosamente os fatos e provas apuradas, indicando o dispositivo infringindo e as sanções legalmente previstas para o caso.

VI. Defesa: com a elaboração do Despacho de Instrução e Indiciamento, a visitante deverá apresentar defesa, redigida por ela ou por advogado devidamente constituído, indicar testemunhas e produzir provas no prazo de 15 dias.

a) O visitante poderá adotar o modelo de defesa contido no Anexo II;

b) Caso o visitante não se manifeste no prazo legal, o Coordenador da Unidade deverá indicar defensor dativo para realizar a defesa;

c) O defensor dativo deverá ser qualquer servidor do quadro efetivo com nível superior, de preferência acadêmicos do curso de Direito ou Bacharéis em Direito, excluídos os ocupantes do cargo de Assessor Jurídico e Corregedor desta Autarquia;

d) Poderá ser criada pelo Coordenador da Unidade, uma lista de servidores voluntários e indicados para atuarem como defensores dativos, devendo as defesas serem distribuídas equitativamente entre os defensores, podendo o Coordenador fornecer certidão dos trabalhos realizados com fins de comprovação de exercício de atividade jurídica aos acadêmicos e bacharéis em direito.

VII. Pedido de Prorrogação de Prazo: o processo deverá ser finalizado em até 60 (sessenta) dias após a criação da Portaria, prorrogável uma única vez pelo prazo de 60 (sessenta) dias, mediante requerimento motivado ao Coordenador, que deverá homologá-lo;

VIII. Relatório Final: deverá conter breve relatório do processo, fundamentação apontando os fatos e provas, defesa e conclusão, onde deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a sanção aplicável.

Art. 6º. Com o Relatório Final, o investigador encerrará os seus trabalhos, devendo fazer os autos do processo concluso para o Coordenador.

Art. 7º. Após o recebimento dos autos o Coordenador deverá encaminhar o Processo à Assessoria Jurídica para elaboração e Parecer Técnico, em seguida, o processo deverá retornar ao Coordenador para que seja julgado o processo administrativo, podendo a referida autoridade, com base no Regulamento da UVD:

I. Aplicar sanção administrativa ao visitante;

II. Isentar o visitante de responsabilidade;

III. Agravar ou atenuar a pena, conforme os parâmetros legais estabelecidos.

Art. 8º. Em caso de discordância com o Relatório Final, o Coordenador deverá motivar a sua decisão, apontando as provas constantes nos autos que fundamentem a sua decisão.

Art. 9º. Da decisão do Coordenador, poderá o visitante interpor recurso administrativo ao Diretor Presidente deste IAPEN em até 15 dias após a notificação da decisão.

Art. 10. Em caso de ilícito administrativo e/ou criminal por parte de visitante, para garantir a ordem e a segurança prisional, poderá o Coordenador como medida preventiva, suspender, em decisão fundamentada, o direito de visita do infrator, retendo seu cartão pelo prazo de 60 (sessenta dias), podendo ser prorrogado juntamente com o processo.

Parágrafo único. O tempo de suspensão preventiva deverá ser detraído da sanção de suspensão a ser aplicada em decorrência da infração.

Art. 11. A presente Portaria tem vigência imediata, revogando-se todas as disposições contrárias.

Gabinete do Diretor Presidente do Iapen.

Dê-se Ciência,

Cumpra-se.

Macapá/AP, em 01 de março de 2018.


LUCIVALDO MONTEIRO DA COSTA
Diretor Presidente/IAPEN
Decreto nº 0840/2017

ANEXO I

NOTIFICAÇÃO

Pelo presente instrumento, o(os) visitante(s) abaixo indicado(s) está(ão), desde já, notificado(s) à comparecer(em) no dia __/__/____ junto ao Conselho Disciplinar de Visitantes – CDV para providências, em decorrência do registrado no Boletim de Ocorrência nº. _____/____.

Visitante: _____

Endereço: _____

Telefones: () ____ - ____ / () ____ - ____.

Em caso de alteração de endereço, deverá ser informado ao CDV.

A ASSINATURA DA PRESENTE NOTIFICAÇÃO IMPLICA NA AUTORIZAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES VIA TELEFONE.

O não comparecimento ao CDV nas datas agendadas, implicará em consequência administrativa, inclusive em revelia, a depender do ato a ser praticado pelo visitante.

Macapá/AP, _____ de _____ de 201_.

Visitante

ANEXO II

*O presente modelo não é obrigatório, tendo como objetivo ajudar o visitante que opte por redigir a própria defesa, bem como ao Defensor Dativo, o qual terá liberdade para adotar estrutura diferente, desde que esteja dentro dos parâmetros legais estabelecidos.

AO CONSELHO DISCIPLINAR DE VISITANTES – CDV

PAD nº. ____/____

Visitante: _____

(Nome da Visitante), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço), vem, muito respeitosamente, (através do Defensor Dativo devidamente nomeado para o presente ato) a presença de Vossa Senhoria, apresentar **DEFESA**, pelos motivos de fato e de direito a seguir alinhados.

1. DA REALIDADE DOS FATOS E DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2. DOS PEDIDOS

Pelo exposto, requer a **ABSOLVIÇÃO** do visitante pela atipicidade do fato/ausência de autoria ou materialidade, ou, subsidiariamente, a aplicação de sanção disciplinar mais branda, em reverência ao Princípio da Razoabilidade e da Proporcionalidade.

Termos em que,

Pede deferimento.

Macapá/AP, em __ de _____ de 2018.

Visitante/Servidor-Matricula

