

LEI

LEI Nº 5.846, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 4.490, de 3 de abril de 2014; altera a redação de dispositivo da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999; estabelece o quadro de pessoal da Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso do Sul (AGEPEN-MS), e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº 4.490, de 3 de abril de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Ementa: "Dispõe sobre a reorganização das carreiras Polícia Penal e Gestão de Atividades do Sistema Penal do Subgrupo Segurança Penitenciária, integradas por cargos efetivos do Grupo Segurança do Plano de Cargos, Empregos e Carreiras do Poder Executivo; reestrutura o Quadro de Pessoal da Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso do Sul (AGEPEN-MS), e dá outras providências." (NR)

"Art. 1º O subgrupo Segurança Penitenciária integrante do Grupo Ocupacional Segurança do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo, previsto no inciso VI do art. 5º, combinado com a alínea "e" do inciso V do art. 11 da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999, e suas alterações, é composto pelas carreiras e respectivos cargos de provimento efetivo reorganizados por esta Lei, que estabelece também o quadro de cargos efetivos da Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso do Sul (AGEPEN-MS).

§ 1º As Carreiras de Polícia Penal e de Gestão de Atividades do Sistema Penal são organizadas em cargos de provimento efetivo, identificados no art. 2º-A desta Lei, que requerem de seus ocupantes conhecimentos básicos e técnicos especializados para atuar na coordenação, na supervisão e na execução de ações e políticas adotadas, no cumprimento das seguintes atividades institucionais:

.....

VIII - desenvolvimento do trabalho prisional nas áreas de segurança dos estabelecimentos penais, custódia e escolta de presos e Gestão de Atividades do Sistema Penal;

....." (NR)

"CAPÍTULO II - A

DOS CARGOS EFETIVOS E DAS CARREIRAS DO SUBGRUPO SEGURANÇA PENITENCIÁRIA" (NR)

"Art. 2º-A. O subgrupo Segurança Penitenciária é composto por cargos de provimento efetivo desdobrados em 8 (oito) classes, com a finalidade de criar oportunidades de crescimento profissional, e de definir as linhas de promoção funcional, os níveis crescentes de responsabilidade, e a complexidade das atribuições, que deverão guardar correlação entre cargos de natureza policial e não policial para atuar nas atividades institucionais organizados nas seguintes carreiras:

I - Polícia Penal;

II - Gestão de Atividades do Sistema Penal.

§ 1º Os servidores integrantes da carreira Polícia Penal, no exercício do cargo de Policial Penal, têm por atribuições o desempenho dos serviços diretamente relacionados com:

I - o planejamento, a supervisão e a execução da vigilância, da disciplina e do controle social dos presos;

II - o policiamento e a segurança dos estabelecimentos penais envolvendo atividades dentro e fora destes, desde que relacionadas à segurança destes, tais como: custódia, disciplina, escoltas, ações de inteligência, prevenção e repressão à prática de crimes em ambiente prisional, segurança orgânica, vistorias, atuação em medidas cautelares, medidas de segurança, controle de motins e rebeliões;

III - o desenvolvimento, a coordenação e o acompanhamento de programas que operacionalizam trabalhos produtivos na prisão e em estabelecimentos públicos ou privados, e incentivam mudanças comportamentais para a efetiva e adequada integração do indivíduo preso à sociedade.

§ 2º Os servidores integrantes da carreira Gestão de Atividades do Sistema Penal, ocupantes do cargo Gestão de Atividades do Sistema Penal, no exercício das funções abaixo especificadas, têm por atribuições:

I - na função de Assistência e Perícia: o desempenho de serviços diretamente relacionados com:

a) o planejamento, a supervisão e a execução de perícia;

b) a reabilitação, a valorização humana no ambiente prisional e a compreensão do homem criminoso como pessoa, para torná-lo apto a descobrir e a preservar o que lhe resta de positivo, em face dos infortúnios da prisão;

c) o estímulo a mudanças comportamentais do preso, para sua efetiva e adequada integração à sociedade e à identificação de suas potencialidades naturais, visando ao seu reingresso social e familiar;

II - na função de Administração e Finanças: o desempenho dos serviços diretamente relacionados com:

a) o planejamento, a coordenação e a administração de materiais, patrimônio, orçamento e finanças;

b) a administração, a formação e a capacitação de recursos humanos, destinados à efetiva e à adequada integração do indivíduo preso à sociedade.

§ 3º Os quantitativos dos cargos das carreiras:

I - Polícia Penal são os constantes na Tabela "A" do Anexo I desta Lei;

(NR) II - Gestão de Atividades do Sistema Penal são os constantes na Tabela "B" do Anexo I desta Lei."

"Art. 3º-A. As atribuições específicas:

I - do cargo Policial Penal são as constantes no Anexo II, Tabela "A", desta Lei;

II - do cargo Gestor de Atividades do Sistema Penal, no exercício das funções de Assistência e Perícia e de Administração e Finanças, são as constantes no Anexo II, Tabela "B", desta Lei;

III - comuns para os cargos Policial Penal e Gestor de Atividades do Sistema Pena são as constantes no Anexo II, Tabela "C", desta Lei.

"Art. 5º A investidura em cargos efetivos das carreiras de Polícia Penal e de Gestão de Atividades do Sistema Penal do subgrupo Segurança Penitenciária dar-se-á na classe inicial e no nível I, em decorrência de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, no qual poderá constar, como uma de suas fases, o exame de saúde, a avaliação psicológica, o exame de aptidão física, a investigação social, e o curso de formação previsto para o cargo, todos de caráter eliminatório, conforme estabelecido nesta Lei; na Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990; em regulamentos e no edital do concurso.

§ 1º O concurso público tem por finalidade selecionar candidatos aptos para o exercício das atribuições dos cargos efetivos que compõem as carreiras do Subgrupo Segurança Penitenciária.

....." (NR)

"Art. 7º

§ 1º O concurso será realizado para os cargos de Policial Penal e de Gestor de Atividades do Sistema Penal nas respectivas funções, indicando no edital a área de habilitação profissional ou de especialização exigida para a função.

§ 2º O edital informará os requisitos legais para a investidura no cargo, o prazo de validade, o número de vagas oferecidas por cargo e função, se for o caso, por município e, ainda, a carga horária, os requisitos para cada uma das fases do concurso, as modalidades das provas, seu conteúdo, a forma de avaliação e os valores atribuídos aos títulos.

....." (NR)

"Art. 11. São requisitos para a investidura no cargo de Policial Penal:

....." (NR)

"Art. 11-A. São requisitos para a investidura no cargo de Gestor de Atividades do Sistema Penal:

I - nacionalidade brasileira;

II - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

III - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e habilitação profissional;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - boa saúde e aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

VI - conduta moral ilibada;

VII - aprovação em concurso público."

VIII - a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "B", no mínimo." (NR)

"Art. 11-B. A escolaridade exigida para investidura nos cargos de Polícia Penal e de Gestor de Atividades do Sistema Penal é a graduação em nível superior prevista no Anexo III desta Lei, com habilitação profissional definida no edital do concurso, conforme o caso." (NR)

"Art. 11-C. Os candidatos deverão comprovar o registro do diploma no órgão competente e no órgão fiscalizador da profissão, se for o caso." (NR)

"Art. 11-D. A boa saúde e a aptidão física e mental serão aferidas em inspeção médica oficial, realizada antes da posse, podendo ser solicitados os exames de saúde necessários." (NR)

"Art. 17. Os servidores ocupantes dos cargos das carreiras de que trata esta Lei terão lotação privativa na AGEPEN-MS, podendo ser remanejados, removidos ou redistribuídos para qualquer unidade da entidade instalada nos municípios do Estado, na forma desta Lei e das disposições do Estatuto dos Servidores Cívicos do Estado, conforme a necessidade da Administração." (NR)

"Art. 31.:

I -:

a) existir vaga na classe superior, no cargo ou função que ocupa;

.....

c) possuir curso de capacitação específico ou curso de especialização na área de atuação ou exigido para o exercício das atribuições nas classes mais elevadas do cargo que ocupa, conforme Anexo III desta Lei;

II -:

.....

c) contar com 70% (setenta por cento), ou mais, dos pontos totais previstos na média da avaliação anual de desempenho dos últimos 3 (três) anos;

.....

e) possuir curso de capacitação específica ou curso de especialização na área de atuação ou exigido para o exercício das atribuições nas classes mais elevadas do cargo que ocupa, conforme Anexo III desta Lei.

....." (NR)

"Art. 36. Os cargos de provimento efetivo das carreiras Polícia Penal e Gestão de Atividades do Sistema Penal serão desdobrados, para fim de promoção funcional, em 8 (oito) classes identificadas como

Inicial, Sexta, Quinta, Quarta, Terceira, Segunda, Primeira e Especial, em ordem crescente.

Parágrafo único. Cada classe para fins de promoção funcional terá a seguinte limitação em relação ao total de cargos e funções definidos no Anexo I desta Lei:

- I - Classe Especial: 15%;
- II - Classe Primeira: até 20%;
- III - Classe Segunda: até 25%;
- IV - Classe Terceira: até 30%;
- V - Classe Quarta: até 35%;
- VI - Classe Quinta: até 40%;
- VII - Classe Sexta: até 45%;
- VIII - Classe Inicial: até 100%." (NR)

"Art. 41. O sistema remuneratório dos cargos das carreiras Polícia Penal e Gestão de Atividades do Sistema Penal dá-se por meio de subsídio, para todos os servidores, nos termos do § 4º do art. 39 da Constituição Federal, conforme a Tabela do Anexo IV desta Lei." (NR)

"Art. 45.:

.....

VII -

.....

a.1) Diretor-Geral da Polícia Penal: 70%

.....

Parágrafo único. Compete ao Governador do Estado a designação da função de que trata a alínea a.1 do inciso VII do art. 45 desta Lei, dentre os servidores da carreira, ocupantes do cargo de Policial Penal, em efetivo exercício e na Classe Especial." (NR)

"Art. 47. A indenização pelo exercício da função de magistério será paga no valor correspondente a 1% (um por cento) do subsídio da classe especial, nível I, do cargo de Policial Penal, por hora-aula efetivamente ministrada na Escola Penitenciária de Mato Grosso do Sul, até o limite máximo mensal de 30% (trinta por cento) do subsídio da referida classe e nível.

....." (NR)

"Art. 48. Os servidores integrantes das carreiras Polícia Penal e Gestão de Atividades do Sistema Penal, nomeados para exercer cargo em comissão, que optarem pela remuneração do cargo efetivo, perceberão:

....." (NR)

"Art. 49. O sistema remuneratório por subsídio, fixado em parcela única, para os titulares dos cargos das carreiras em serviço ativo, aposentados ou pensionistas, não poderá acarretar a redução de remuneração permanente, de proventos ou de pensão.

.....

§ 2º A Parcela Constitucional de Irredutibilidade (PCI) é verba de natureza transitória, que será absorvida no valor do subsídio, dos proventos e das pensões, por ocasião de futuros reajustes, revisão, promoções e progressões funcionais, reestruturação parcial ou setorial, ou de acordo com o índice de correção de distorções no valor do subsídio, e não poderá ser utilizada, em qualquer situação, para compor outra vantagem pecuniária.

....." (NR)

"Art. 50.:

.....
III - inspecionar os atos procedimentais dos servidores das carreiras do subgrupo segurança penitenciária, atuando preventiva e repressivamente, em face das infrações disciplinares e penais praticadas por esses servidores, conhecendo das requisições e das solicitações dos órgãos e das entidades de controle externo;

.....
VII - afastar, preventivamente, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, por decisão fundamentada do Corregedor-Geral de AGEPEN-MS, servidores das carreiras do subgrupo segurança penitenciária, para fins de correição ou de outro procedimento investigatório;

.....
IX - manter o registro e o controle dos antecedentes funcionais e disciplinares dos servidores das carreiras do subgrupo segurança penitenciária;

.....
XIII - dar o devido andamento nas representações ou nas denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou à ameaça de lesão, por ação ou por omissão de integrante da carreira Polícia Penal.

....." (NR)

"Art. 51. A Corregedoria-Geral da AGEPEN-MS será dirigida por um servidor detentor do cargo de Policial Penal, Classe Especial, em efetivo exercício, indicado pelo Diretor-Presidente da entidade, denominado Corregedor-Geral da AGEPEN-MS." (NR)

"Art. 53. O Corregedor-Geral da AGEPEN-MS será nomeado por ato do Governador do Estado no cargo em comissão de Direção Gerencial e Assessoramento, símbolo DCA-7." (NR)

Art. 2º São peculiaridades do cargo de Policial Penal da Carreira de Polícia Penal a hierarquia e disciplina e o porte de arma.

§ 1º O cargo Policial Penal, fundamentado na hierarquia e na disciplina, sendo incompatível com qualquer outra atividade, salvo as exceções expressamente previstas na legislação.

§ 2º A estrutura hierárquica constitui valor moral e técnico-administrativo que funciona como instrumento de controle e eficácia dos atos operacionais e, subsidiariamente, é indutora da convivência profissional na diversidade de níveis e classes que compõem a Polícia Penal, com a finalidade de assegurar a disciplina, a ética e o desenvolvimento do espírito de mútua cooperação, em ambiente de estima, confiança e respeito recíproco.

§ 3º Independentemente de carreira, classe ou grau da evolução profissional, o regime hierárquico não autoriza qualquer violação de consciência e de convencimento técnico e científico fundamentado.

§ 4º É obrigatória a observância dos níveis hierárquicos na designação para funções de chefia ou de direção.

§ 5º A disciplina é o valor que agrega atitude de fidelidade profissional às disposições legais e às determinações técnicas e científicas fundamentadas e emanadas da autoridade competente.

Art. 3º É assegurado ao Policial Penal o porte de arma de fogo, observadas as disposições da Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, a constar em sua carteira funcional, quando devidamente habilitado ao porte de arma funcional, para o exercício da função.

Art. 4º Ficam transformados os cargos atualmente existentes de Agente Penitenciário Estadual, conforme previsão constante no Anexo I da Lei nº 4.490, de 3 de abril de 2014, em cargos de Policial Penal, da Carreira Polícia Penal, conforme estabelecido no art. 3º da Emenda Constitucional Estadual nº 88, de 8 de dezembro de 2021.

Art. 5º Os atuais ocupantes dos cargos de Agente Penitenciário Estadual, passam a ocupar, a partir da publicação desta Lei, cargos de Policial Penal, da carreira Polícia Penal e serão incluídos no quadro de pessoal fixado no Anexo I, Tabela "A", da Lei nº 4.490, de 2014, com a nova redação dada por esta Lei.

§ 1º Os servidores provenientes dos cargos transformados de Agente Penitenciário Estadual, das áreas de Assistência e Perícia e de Administração e Finanças, permanecerão no exercício das funções atualmente desempenhadas, para manutenção do funcionamento do Sistema Penitenciário Estadual, até que sejam providos

os cargos de Gestor de Atividades do Sistema Penal, por meio de concurso público.

§ 2º Os servidores de que trata o § 1º deste artigo deverão passar por capacitação específica, definida em regulamento editado por ato do Chefe do Poder Executivo Estadual, para que possam atuar nas atribuições próprias do cargo de Policial Penal, inclusive em relação ao uso de arma de fogo e à qualificação necessária, quando for o caso.

§ 3º O regulamento de que trata o § 2º deste artigo, inclusive as normas atinentes as especificidades relativas ao pleno funcionamento da polícia penal, especialmente em relação às peculiaridades funcionais do policial penal, serão elaboradas mediante proposta formulada por grupo de trabalho indicado pelo titular da AGEPEN.

Art. 6º A transformação do cargo de Agente Penitenciário Estadual, com a instituição da carreira Polícia Penal, não poderá ensejar a perda remuneratória dos servidores abrangidos pelas disposições desta Lei.

Parágrafo único. A transformação do cargo de que trata o caput deste artigo com a consequente inclusão dos respectivos servidores não representa descontinuidade em relação à carreira, ao cargo e às atribuições desenvolvidas por seus titulares, para qualquer efeito legal.

Art. 7º Os servidores efetivos ativos integrantes da carreira Segurança Penitenciária na data da vigência desta Lei serão incluídos na Tabela "A" - Subsídio do cargo de Policial Penal, do Anexo IV da Lei nº 4.490, de 2014, com a redação dada por esta Lei, observadas as classes e níveis em que se encontram.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se aos aposentados e aos seus pensionistas, que possuam direito constitucional à regra da paridade.

Art. 8º Ficam criados os cargos de Gestor de Atividades do Sistema Penal da carreira de Gestão de Atividades do Sistema Penal, de acordo com as funções e quantitativos previstos na Tabela "B" do Anexo I desta Lei.

Art. 9º O quantitativo de cargos de Gestor de Atividades do Sistema Penal da Carreira Gestão de Atividades do Sistema Penal de que trata o art. 2º-A. da Lei nº 4.490, de 2014, é o fixado na Tabela "B" do Anexo I, e a tabela de subsídio é a fixada na Tabela "B" do Anexo IV, ambos da Lei nº 4.490, de 2014, com a redação dada por esta Lei.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários e dos créditos próprios que forem consignados à AGEPEN-MS, observadas as disponibilidades financeiras do Tesouro do Estado.

Art. 11. Acrescenta-se ao Anexo VI da Lei nº 4.490, de 2014, a função de Diretor-Geral da Polícia Penal, consoante dispõe a alínea "a.1." do inciso VII do art. 45 da Lei nº 4.490, de 2014, com a redação dada por esta Lei e modifica sua nomenclatura que passará a constar com Quantitativo das Funções de Confiança Privativas das Carreiras do Subgrupo Segurança Penitenciária.

Art. 12. Os Anexos I, II, III e IV da Lei nº 4.490, de 3 de abril de 2014, passam a vigorar com a redação constante dos Anexos I, II, III e IV, respectivamente, desta Lei.

Art. 12. O dispositivo abaixo especificado da Lei nº 2.065, de 29 de dezembro de 1999, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 11.:

.....

V -

.....

e) Subgrupo Segurança Penitenciária as carreiras de Polícia Penal e de Gestão de Atividades do Sistema Penal;

....." (NR)

Art. 13. Cria o Capítulo II- A - Dos Cargos Efetivos e das Carreiras do Subgrupo Segurança Penitenciária.

Art. 14. Revogam-se os dispositivos abaixo especificados da Lei nº 4.490, de 3 de abril de 2014:

I - o CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DA CARREIRA DO TÍTULO I;

II - o art. 2º, seus incisos, alíneas e itens;

III - o art. 3º e seus incisos;

IV - o § 3º do art. 7º;

V - os §§ 3º, 4º e 5º do art. 11;

VI - a alínea "d" do inciso II do art. 31.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor em 1º de abril de 2022.

Campo Grande, 30 de março de 2022.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

ANEXO I DA LEI Nº 5.846, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

ANEXO I DA LEI Nº 4.490, DE 3 DE ABRIL DE 2014.

"TABELA "A"
QUANTITATIVO DE CARGOS DA CARREIRA POLICIA PENAL

CARGO	TOTAL
Policial Penal	2.400

TABELA "B"
QUANTITATIVO DE CARGOS DA CARREIRA GESTÃO DE ATIVIDADES DO SISTEMA PENAL POR FUNÇÃO E TOTAL:

CARGO	FUNÇÃO	TOTAL
Gestor de Atividades do Sistema Penal	Assistência e Perícia	160
	Administração e Finanças	320
Total de cargos		480

ANEXO II DA LEI Nº 5.846, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

ANEXO II DA LEI Nº 4.490, DE 3 DE ABRIL DE 2014.

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS DAS CARREIRAS DO SUBGRUPO SEGURANÇA PENITENCIÁRIA DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL (AGEPEN-MS), POR CLASSE

1. SUBGRUPO SEGURANÇA PENITENCIÁRIA:

Tabela "A"

1.1. CARREIRA POLÍCIA PENAL NO CARGO DE POLICIAL PENAL:

1.1.1. Ao cargo de Policial Penal de Classes Inicial, Sexta e Quinta Classe, compete, em linha geral e sob supervisão, a execução e a orientação de serviços de vigilância, segurança, custódia, disciplina de presos, inteligência, de assistência material e acompanhamento da população carcerária nos diversos regimes de execução penal e, em especial, as seguintes atribuições:

1.1.1.1. observar os regulamentos e normas específicas de rotinas carcerárias e de segurança penitenciária;

1.1.1.2. orientar ou zelar pela disciplina e pela segurança dos presos;

1.1.1.3. orientar ou fiscalizar o comportamento do efetivo prisional em quaisquer atividades desenvolvidas internamente e realizar as escoltas externas, em condições a serem regulamentadas pelo Poder Executivo;

- 1.1.1.4. informar os presos sobre a obrigatoriedade de manter a limpeza e a higiene das celas e das instalações sanitárias de uso comum dos presos;
- 1.1.1.5. verificar a limpeza e a higiene das celas e das instalações sanitárias de uso comum dos presos;
- 1.1.1.6. estimular o preso quanto à necessidade de manter bons hábitos de higiene, a educação informal e as boas maneiras;
- 1.1.1.7. operar sistemas de comunicação, de controle de segurança interna e de vídeo monitoramento na área do sistema penitenciário;
- 1.1.1.8. registrar a entrada e a saída de presos e as ocorrências em livros próprios;
- 1.1.1.9. promover o controle, o registro e a revista de veículos que ingressam ou que saem do estabelecimento penal;
- 1.1.1.10. realizar revista pessoal e de pertences em todas as pessoas que ingressarem no estabelecimento penal;
- 1.1.1.11. efetuar a conferência periódica do efetivo carcerário e a revista de presos ao sair e ao retornar ao pavilhão ou às celas;
- 1.1.1.12. reter, recolher e promover a guarda de pertences dos presos e dos visitantes, cuja proibição de ingresso no estabelecimento penal seja prevista em lei, regulamento, portaria normativa, regimento interno ou em ordem de serviço, e registrar a ocorrência em livro ou em local próprio;
- 1.1.1.13. efetuar periodicamente a conferência nominal do efetivo carcerário, nas situações recomendadas pelas normas de segurança penitenciária;
- 1.1.1.14. orientar, fiscalizar e acompanhar a distribuição de refeições aos presos;
- 1.1.1.15. inspecionar, periodicamente, as celas, os pavilhões, os pátios e os locais de atividades frequentados pelos presos;
- 1.1.1.16. acompanhar a movimentação de presos nos setores de trabalho, de lazer e de assistência em geral;
- 1.1.1.17. realizar a identificação e a qualificação de presos;
- 1.1.1.18. manter sob controle os materiais que, de alguma forma, possam ensejar riscos à segurança;
- 1.1.1.19. atuar, decisivamente, na correção de comportamentos inadequados de presos, preconizados na Lei de Execução Penal ou no regimento interno dos estabelecimentos penais, informando ao superior hierárquico, imediatamente de forma verbal, e após e em todos os demais casos por escrito.
- 1.1.1.20. tomar conhecimento do posto de trabalho, por meio de escala de serviço; manter o local limpo e em ordem, de acordo com as normas de higiene e de segurança;
- 1.1.1.21. assumir o posto de trabalho e, imediatamente, conferir sua organização e os materiais de serviço, mantendo-os sob o controle de suas atividades, com maior ênfase nos materiais que oferecem risco à segurança; informar verbalmente e por escrito a chefia imediata sobre eventuais irregularidades constatadas;
- 1.1.1.22. manter o posto de serviço isento de aglomerações de pessoas estranhas ao local;
- 1.1.1.23. permanecer no posto de serviço e, em casos de extrema necessidade, solicitar sua substituição ao superior hierárquico, aguardando no local até sua substituição;
- 1.1.1.24. pesquisar e manter atualizados os dados do preso, do interno e do egresso nos respectivos prontuários e sistema oficial de informações que integram a base de dados do Sistema Penitenciário Estadual, de acordo com seu o nível de acesso;
- 1.1.1.25. exercer atividades na área de ensino no âmbito das unidades, bem como de instrutor em cursos vinculados às atividades do sistema penitenciário na Escola Penitenciária de Mato Grosso do Sul, conforme sua formação profissional;

1.1.1.26. assistir e orientar, quando solicitado pelo superior hierárquico, o estágio supervisionado de alunos da Escola Penitenciária de Mato Grosso do Sul;

1.1.1.27. realizar rondas e revistas diárias e periódicas; verificar e inspecionar as condições físicas de todas as dependências do estabelecimento penal, e buscar possíveis alterações sem o contato direto com os presos;

1.1.1.28. auxiliar os demais servidores penitenciários na coordenação de atividades internas;

1.1.1.29. auxiliar os superiores hierárquicos, quando requisitado, na coordenação de atividades institucionais ou nas comuns a todos os servidores penitenciários;

1.1.1.30. conduzir veículos para atender os serviços do sistema penitenciário, desde que devidamente habilitado para a categoria do veículo;

1.1.1.31. cumprir e fazer cumprir determinações emanadas do superior hierárquico, normas regimentais e procedimentos de assistência previstos na Lei de Execução Penal;

1.1.1.32. adotar todas as providências necessárias para que seja preservado o local de crime no âmbito dos estabelecimentos penais, mantendo inalteradas as cenas do crime, além de arrolar testemunhas, objetivando a realização de perícia oficial por órgão competente;

1.1.1.33. relatar à chefia imediata as ocorrências de falta grave ou de fato previsto como crime doloso, e atitudes contrárias aos deveres e direitos do preso ou interno previstos na lei de execução penal e às normas específicas do estabelecimento penal; de forma verbal em situações de emergência e por escrito em todas as demais situações;

1.1.1.34. levar ao conhecimento dos superiores hierárquicos todas as ocorrências em que houver descumprimento das normas regulamentares e de segurança, e providenciar as medidas para registrar no livro de ocorrências do estabelecimento penal e do patronato;

1.1.1.35. compor, quando designado, as Comissões de Sindicância, de Processo Disciplinar de servidores e de Processo Administrativo Disciplinar de presos;

1.1.1.36. adotar todas as medidas e providências necessárias para que seja dispensado aos presos custodiados nos estabelecimentos penais do Estado, tratamento igualitário de respeito à dignidade da pessoa humana, na forma das recomendações mínimas exigidas pela Organização das Nações Unidas (ONU), dos demais princípios constitucionais, das legislações, das normas e dos regulamentos nas esferas federal e estadual;

1.1.1.37. compor, por indicação dos pares ou do Diretor-Presidente da entidade, o Conselho de Gestão Penitenciária, sem prejuízo da função exercida;

1.1.1.38. executar outras tarefas correlatas, definidas nesta Lei, nos regulamentos, no regimento interno da AGEPEN-MS ou do estabelecimento penal, ou emanadas do superior hierárquico, em prol da atividade penitenciária;

1.1.2. Ao Policial Penal de Quarta, Terceira e Segunda Classes, compete, em linha geral, as atribuições de média complexidade, a execução, a orientação, a coordenação e a supervisão de serviços de vigilância, de segurança, de custódia e de disciplina de presos nos diversos regimes de execução penal, que envolvem os serviços de inteligência, de planejamento, de desenvolvimento, de coordenação e de acompanhamento de programas que operacionalizam trabalhos produtivos na prisão, e ainda a pesquisa e a investigação para aplicação penitenciária, as ordens e os programas de tratamento penal, bem como todas as atribuições previstas no item I, e, em especial, as seguintes atribuições:

1.1.2.1. cumprir, fazer cumprir, organizar e distribuir as atribuições previstas na Lei de Execução Penal, nesta Lei, nos regimentos internos e nas ordens de serviço;

1.1.2.2. zelar pela segurança dos presos, dos servidores e dos visitantes no interior dos estabelecimentos penais;

1.1.2.3. coordenar, quando designado, equipes de Policiais Penais, instruindo-os sobre as normas institucionais, os propósitos da execução penal e as medidas de segurança penitenciária;

1.1.2.4. distribuir os servidores da equipe nos respectivos postos de trabalho, e, quando for o caso, os alunos estagiários do curso de formação penitenciária, encaminhados pela Escola Penitenciária de Mato Grosso do Sul;

1.1.2.5. coordenar e supervisionar a movimentação de presos no interior do estabelecimento penal, averiguar se os procedimentos de segurança são cumpridos corretamente, e oferecer a orientação correta quando for necessário;

1.1.2.6. coordenar, quando designado, as revistas pessoais em presos e as inspeções diárias em celas e em instalações prisionais;

1.1.2.7. supervisionar, executar ou acompanhar a contagem diária de presos no recebimento e na entrega do serviço, ou durante o plantão, sempre que se fizer necessário;

1.1.2.8. supervisionar, por meio de chamada nominal, as saídas e os retornos dos presos às galerias ou aos pavilhões e as respectivas revistas pessoais;

1.1.2.9. auxiliar na execução de perícias policiais para a coleta de provas, em locais de crime, no interior do estabelecimento penal, para fins de investigação policial;

1.1.2.10. coordenar, quando designado pela chefia imediata, o ingresso e a movimentação de visitantes de presos no interior do estabelecimento penal;

1.1.2.11. adotar as medidas necessárias ao cumprimento de alvarás de soltura, de progressão de regime, de livramento condicional, de saída temporária e de outros benefícios concedidos pelo Poder Judiciário aos presos, após as providências administrativas de praxe;

1.1.2.12. fiscalizar, durante todo o período de serviço, as dependências do estabelecimento penal e os postos de serviço, comunicar imediatamente toda e qualquer irregularidade ao superior hierárquico, verbalmente nos casos emergenciais e posteriormente de maneira formal;

1.1.2.13. cumprir as rotinas de serviços emitidas pelas chefias e pela Direção do estabelecimento penal; comunicar toda e qualquer alteração de que tomar conhecimento, incluindo faltas, atrasos e troca de serviços dos servidores da equipe; registrar as ocorrências em livro próprio e comunicar os fatos por escrito à chefia imediata;

1.1.2.14. inspecionar, periodicamente, as celas onde há presos recolhidos por sanção disciplinar, em situação de risco por ausência de convivência comum, isolados preventivamente por questão de saúde, temporária de trânsito e demais situações emergenciais, proporcionando-lhes a devida assistência necessária;

1.1.2.15. tomar depoimento dos presos e das testemunhas nas ocorrências disciplinares, e comunicar a chefia imediata sobre as providências adotadas;

1.1.2.16. coordenar e supervisionar a distribuição das refeições aos presos e zelar pela organização, higiene e recebimento adequados;

1.1.2.17. fiscalizar os procedimentos de revista corporal dos visitantes, dos pertences e dos gêneros alimentícios destinados aos presos, zelar pela ética e pelo respeito à dignidade da pessoa humana dos visitantes;

1.1.2.18. coordenar ou executar diariamente em conjunto com a equipe de serviço a vistoria das celas, das grades e das demais dependências do estabelecimento penal;

1.1.2.19. organizar, controlar e providenciar o encaminhamento dos presos, em boas condições de higiene e devidamente revistados, às audiências com a Direção e com os demais setores de serviços e de trabalho do estabelecimento penal;

1.1.2.20. providenciar a apresentação e a revista dos presos que sairão do estabelecimento penal para as diferentes finalidades; repassar temporariamente sua custódia ao responsável pela escolta, com o devido recibo de entrega do preso;

1.1.2.21. providenciar o encaminhamento de objetos e de documentos pertencentes ao preso e ou aos visitantes ao setor de guarda de valores, registrando os atos em livros ou em documentos oficiais adotados para controle;

1.1.2.22. adotar todas as medidas cabíveis para encaminhamento à unidade policial competente, com objetivo de registro de ocorrência policial, o preso e os materiais apreendidos em situações que configurem crime, ocorridas no interior do estabelecimento penal, além de comunicar verbalmente o fato ao superior hierárquico de forma emergencial, registrando por escrito em livros e em documentos oficiais;

1.1.2.23. manter contato com o responsável pela guarda externa e o informar sobre as mudanças

de rotina, evasão, invasão, fugas e movimentos de insubordinação de presos;

1.1.2.24. receber e instruir os presos sobre os direitos, os deveres e as normas de conduta disciplinares, previstas na Lei de Execução Penal e no Regimento Interno dos Estabelecimentos Penais, e os orientar quanto à necessidade de respeito para com as autoridades, os servidores e os outros presos;

1.1.2.25. confeccionar relatório descritivo e estatístico mensal das atividades do setor de trabalho;

1.1.2.26. coordenar trabalhos que visem à elaboração de relatórios nos postos de serviços do estabelecimento penal, abrangendo atividades de portaria, de entrada e de saída de visitantes, de entrada e de recolhimento de materiais e de ocorrências registradas pelo chefe de equipe e pelo chefe de setor;

1.1.2.27. manter registro de todas as ocorrências disciplinares e das atividades desenvolvidas pelos presos, para fins de atestado da conduta carcerária, de remição da pena e de outros benefícios concedidos pelo poder judiciário;

1.1.2.28. controlar a entrada e a saída das correspondências dos presos e o seu respectivo teor;

1.1.2.29. manter conhecimento prévio de visitas de autoridades; controlar e acompanhar as respectivas visitas de autoridades e de outras pessoas, devidamente autorizadas ao ingresso no interior do estabelecimento penal;

1.1.2.30. propiciar e incentivar o trabalho, a educação, o lazer e outras atividades de cunho educativo, esportivo e cultural dos presos, em cooperação com os servidores das demais áreas de atuação da carreira penitenciária;

1.1.2.31. participar de comissões de serviços diretamente relacionados com as atividades penitenciárias no órgão central, nos estabelecimentos penais e patronatos;

1.1.2.32. coordenar e controlar todos os equipamentos de segurança, material, carga e a estrutura física do estabelecimento, mantendo-os em condições de uso com a finalidade de preservar a segurança das pessoas;

1.1.2.33. coordenar e controlar os serviços de vigilância; manter o estado de alerta e divulgar as medidas necessárias a todos os servidores do estabelecimento penal;

1.1.2.34. coordenar a realização diária, juntamente com outros setores de trabalho, de revista na população carcerária, de vistorias nas celas e na estrutura física do estabelecimento penal;

1.1.2.35. emitir pareceres para subsidiar a execução penal;

1.1.2.36. compor a Comissão Técnica de Classificação, participar ativamente de todas as atividades que lhes são pertinentes, realizar entrevistas, leitura do processo criminal e observação do preso, interno e egresso, requisitar dos órgãos competentes informações sobre o preso ou interno, que possam complementar e auxiliar na decisão de processos que orientem a execução da pena e as demais atribuições relativas ao tratamento penal, conforme preconiza a Lei de Execução Penal;

1.1.2.37. coordenar, executar e participar de ações de contenção, de controle e de identificação dos presos nos movimentos individuais ou coletivos de fuga ou de subversão à ordem e à disciplina, em conjunto com as forças policiais requisitadas para conter a crise;

1.1.2.38. assessorar os superiores hierárquicos, em assuntos relacionados com a área de atuação, no âmbito do sistema penitenciário;

1.1.2.39. coordenar as atividades para o cumprimento das determinações emanadas do superior hierárquico, de normas regimentais e de procedimentos de assistência previstos na Lei de Execução Penal;

1.1.2.40. executar outras tarefas correlatas, definidas nesta Lei, nos regulamentos, no regimento interno da AGEPEN-MS ou do estabelecimento penal, ou emanadas do superior hierárquico, em prol da atividade penitenciária;

1.1.3. Ao Policial Penal de Primeira Classe e Classe Especial, compete, em linha geral, as atribuições de grande complexidade de planejamento, de coordenação, de pesquisa, de investigação e de estudos dos serviços de vigilância, de segurança, de custódia e de disciplina de presos, de inteligência e de ensino, para a correta aplicação das diretrizes da moderna criminologia e ciência penitenciária, bem como todas as atribuições previstas nos itens 1.1.1 e 1.1.2, em especial, as seguintes atribuições:

1.1.3.1. realizar o planejamento anual das atividades penitenciárias, estabelecer os objetivos para os estabelecimentos penais e controlar os resultados atingidos;

1.1.3.2. planejar, coordenar e supervisionar programas de operacionalização do trabalho produtivo e profissionalização dos presos nos estabelecimentos penais, incentivando mudanças comportamentais, com foco na assistência e na reintegração social do preso;

1.1.3.3. fiscalizar a individualização da pena dos presos nos estabelecimentos penais e nos patronatos, com a finalidade de cumprir as recomendações do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária e demais dispositivos vigentes, previstos nas demais legislações;

1.1.3.4. fiscalizar os procedimentos adotados para a liberação dos presos por ocasião do cumprimento de alvarás de soltura, de progressão de regime, de livramento condicional, de saída temporária e de outros benefícios concedidos pelo Poder Judiciário;

1.1.3.5. propor novas técnicas e métodos de trabalho, com vistas à eficiência da instituição e à prestação de serviços com excelência;

1.2.3.6. planejar, coordenar, supervisionar e orientar o estágio supervisionado de alunos do curso de formação penitenciária da Escola Penitenciária de Mato Grosso do Sul;

1.1.3.7. emitir pareceres sobre a conduta do preso para subsidiar a execução penal, e propor medidas de tratamento penal com vistas à sua reinserção na sociedade;

1.1.3.8. presidir ou compor comissões em assuntos diversos relacionados ao sistema penitenciário, quando indicado pelas autoridades penitenciárias;

1.1.3.9. supervisionar ou acompanhar os processos administrativos disciplinares dos presos realizados por comissões destinadas a este fim, e zelar pela correta aplicação da Lei de Execução Penal e do Regimento Interno dos Estabelecimentos Penais;

1.1.3.10. planejar e acompanhar o desenvolvimento das atividades penitenciárias, inspecionar os estabelecimentos penais, averiguar o cumprimento da Lei de Execução Penal e elaborar os relatórios para conhecimento da autoridade superior;

1.1.3.11. planejar e supervisionar as ações que visem à integridade física e mental dos presos, juntamente com os servidores das demais áreas de atuação da carreira;

1.1.3.12. elaborar normas procedimentais de ações de contenção, de controle e de identificação para serem aplicadas em casos de insubordinação individual ou coletiva de presos, e submetê-las à apreciação da autoridade competente;

1.1.3.13. planejar e supervisionar as ações de contenção, de controle e de identificação dos presos nos movimentos individuais ou coletivos de fuga ou de subversão à ordem e à disciplina, em conjunto com as forças policiais requisitadas para conter a crise;

1.1.3.14. promover intercâmbio com outras instituições penitenciárias, objetivando o aprimoramento da atividade penitenciária e funcionais;

1.1.3.15. coordenar e realizar atividades relacionadas à produção de dados estatísticos voltados ao perfil da população carcerária, com vistas à estabelecer programas específicos na execução penal;

1.1.3.16. representar a instituição perante conselhos, poderes constituídos e a sociedade, quando devidamente designado pela autoridade competente da entidade;

1.1.3.17. assessorar tecnicamente as diretorias em assuntos relacionados à sua área de atuação, no âmbito do sistema penitenciário;

1.1.3.18. analisar, juntamente, com o pessoal das demais áreas atuação da carreira, as solicitações dos presos e dos internos e acompanhar seu regime de execução penal;

1.1.3.19. executar outras tarefas correlatas, definidas nesta Lei, nos regulamentos, no regimento interno da AGEPEN/MS ou do estabelecimento penal, ou emanadas do superior hierárquico, em prol da atividade penitenciária;

Tabela "B"

1.2. CARREIRA GESTÃO DE ATIVIDADES DO SISTEMA PENAL, NO CARGO DE GESTOR DE ATIVIDADES DO SISTEMA PENAL NA FUNÇÃO DE ASSISTÊNCIA E PERÍCIA:

1.2.1. Ao Gestor de Atividades do Sistema Penal na função de Assistência e Perícia de Classe Inicial, de Sexta e Quinta Classes, compete, em linha geral e sob a supervisão, a execução e a orientação de serviços de assistência e perícia nos diversos regimes de execução penal, que envolve os contornos da legislação, regimentos, ordens e programas de tratamento penal e, em especial, as seguintes atribuições:

1.2.1.1. pesquisar e manter atualizados os dados do preso, do interno e do egresso nos respectivos prontuários e sistema oficial de informações que integram a base de dados do Sistema Penitenciário Estadual, de acordo com seu o nível de acesso;

1.2.1.2. avaliar e diagnosticar, por meio de exames gerais e criminológicos, a personalidade do preso ou do interno para fins de classificação e individualização da execução da pena; elaborar relatórios circunstanciados e realizar os registros cabíveis;

1.2.1.3. realizar a inclusão do preso, através da entrevista inicial, anamnese psicológica e aplicação de testes psicológicos, com vistas à classificação penal;

1.2.1.4. entrevistar pessoas, requisitar às repartições ou unidades privadas, elementos de informação sobre o condenado, além de proceder a outras diligências e exames que reputar necessários, inclusive o criminológico;

1.2.1.5. tomar providências cabíveis para atender às necessidades apresentadas pelos presos, pelos internos e pelos egressos dentro da área de assistência social, psicológica e pedagógica; fazer os encaminhamentos necessários, acompanhar o desenvolvimento das questões e fazer relatórios de acompanhamento;

1.2.1.6. identificar, selecionar, assistir ou encaminhar os presos, os internos e os egressos que demandam quaisquer tipos de assistência prevista na Lei de Execução Penal aos demais setores de assistência penal, de acordo com as necessidades evidenciadas durante o atendimento especializado ou decorrente de observações durante o cumprimento da internação no sistema penitenciário; acompanhar os resultados obtidos; fazer os registros competentes e proferir palestras educativas.

1.2.1.7. acompanhar o desenvolvimento dos presos incluídos nos programas de educação, de qualificação profissional, de trabalho prisional interno e externo; verificar os resultados daqueles encaminhados para a assistência à saúde, por meio dos profissionais de assistência social, psicológica e pedagógica; realizar o atendimento individual ou em grupos, quando forem evidenciadas dificuldades de desenvolvimento pessoal do indivíduo;

1.2.1.8. promover, por meio de atividades de grupo, a melhoria das condições sociais, da educação e da saúde física e mental da população carcerária;

1.2.1.9. auxiliar na identificação, na organização, na implantação e no desenvolvimento de ações de prevenção, de intervenção e de assistência aos agravos à saúde dos presos de forma contínua;

1.2.1.10. executar os programas de assistência penal, psicológica e educacional estabelecidos pelos órgãos superiores da AGEPEN-MS;

1.2.1.11. desenvolver atividades sociais, pedagógicas e terapêuticas compatíveis com o programa de tratamento penal adotado pela AGEPEN-MS;

1.2.1.12. executar técnicas de assistência penitenciária, social, psicológica ou pedagógica de presos, de internos e de egressos, de forma individual ou em grupo;

1.2.1.13. promover, organizar e executar atividades cívicas, culturais e recreativas nos estabelecimentos penais e nos patronatos, por intermédio dos meios disponíveis, com o apoio dos integrantes das demais áreas de atuação da carreira penitenciária;

1.2.1.14. executar projetos, por meio de palestras educativas e desenvolvimento de grupos de ajuda mútua, para minimizar as fragilidades dos presos e proporcionar melhorias da saúde física e mental da população carcerária;

1.2.1.15. orientar os familiares dos presos com vistas à inclusão na rede de proteção social dos entes federados, visando à obtenção de benefícios da previdência e ou da assistência social quando detectada a necessidade e o amparo legal;

1.2.1.16. realizar visitas em domicílio de presos e nas instituições onde estão inseridos, com vistas aos trabalhos de assistência social, psicológica e pedagógica;

1.2.1.17. orientar, quando necessário, a família do preso, do internado e da vítima;

- 1.2.1.18. realizar aconselhamento psicológico familiar para resolução de problemas interpessoais e de tomada de decisão;
- 1.2.1.19. providenciar a obtenção de documentação civil dos presos;
- 1.2.1.20. sugerir ao superior hierárquico, que sejam comunicadas ao Juízo das Execuções Penais, as medidas jurídicas necessárias com vistas ao cumprimento de pena;
- 1.2.1.21. assistir, orientar, providenciar o atendimento social, psicológico e pedagógico dos presos, dos internos e dos egressos; registrar os atendimentos no prontuário do respectivo setor, em livro próprio e no sistema informatizado;
- 1.2.1.22. acompanhar, conhecer e registrar no prontuário dos presos e dos internos o resultado das permissões de saídas e das saídas temporárias;
- 1.2.1.23. elaborar relatórios, efetuar os registros das atividades exercidas, mantendo-os atualizados; elaborar mapas, planilhas ou gráficos estatísticos, quando solicitado pelo superior hierárquico;
- 1.2.1.24. adotar todas as providências necessárias para que seja preservado o local de crime no âmbito das unidades penais, mantendo inalteradas as cenas do crime, além de arrolar testemunhas, objetivando à realização de perícia oficial por órgão competente;
- 1.2.1.25. cumprir e fazer cumprir determinações emanadas do superior hierárquico, das normas regimentais e dos procedimentos de assistência previstos na Lei de Execução Penal, e interagir com as demais áreas de atuação dos servidores penitenciários, visando à interdisciplinaridade da assistência ao preso e ao egresso;
- 1.2.1.26. estimular o preso para criar hábitos de higiene e de boas maneiras;
- 1.2.1.27. executar os procedimentos relativos aos serviços funerários do preso e do egresso, quando evidenciada a impossibilidade de a família tomar as providências, bem como prestar atendimento de auxílio a seus familiares;
- 1.2.1.28. realizar ações de prevenção, intervenção e assistência aos agravos à saúde dos presos de forma contínua, e praticar por meio de atividades em grupos, condições de melhoria e de profilaxia da saúde física e mental da população carcerária;
- 1.2.1.29. viabilizar e acompanhar atendimento psiquiátrico que vise à saúde mental do preso e do egresso;
- 1.2.1.30. intervir para facilitar o acesso do preso, do interno e do egresso portador de doença mental à rede de assistência à saúde, nos ambientes interno e externo;
- 1.2.1.31. executar os programas e atividades de prevenção de DST/AIDS e de outras doenças infectocontagiosas;
- 1.2.1.32. realizar a assistência social, psicológica, ou pedagógica, individual ou em grupo, com presos dependentes químicos e alcoolistas, e encaminhar seus familiares com os mesmos problemas para as comunidades terapêuticas;
- 1.2.1.33. orientar o preso, o interno e egresso quanto aos procedimentos relativos às questões trabalhistas e educacionais;
- 1.2.1.34. executar projetos no âmbito da educação formal e informal para presos e egressos, com apoio de órgãos afins;
- 1.2.1.35. relatar por escrito ao diretor do estabelecimento penal ou ao superior hierárquico os problemas e as dificuldades, de ordem social, psicológica e pedagógica, enfrentadas pelos presos, pelos internos e pelos egressos;
- 1.2.1.36. executar a rotina de serviço e as atividades administrativas de sua área de atuação;
- 1.2.1.37. participar de reuniões com equipe de assistência e perícia, com a diretoria e com outros órgãos, quando convocado por superior hierárquico; interagir com as demais áreas de atuação com vistas à interdisciplinaridade da assistência ao preso, ao interno e ao egresso;
- 1.2.1.38. elaborar relatórios mensais estatísticos e descritivos da atuação profissional, e evidenciar

sugestões e dificuldades da área de atuação;

1.2.1.39. exercer atividades na área de ensino no âmbito das unidades, bem como de instrutor em cursos vinculados às atividades do sistema penitenciário na Escola Penitenciária de Mato Grosso do Sul, conforme sua formação profissional;

1.2.1.40. orientar e monitorar o estágio de alunos do curso de formação penitenciária da Escola Penitenciária de Mato Grosso do Sul, de acordo com sua formação profissional;

1.2.1.41. executar projetos específicos para presos e egressos, conforme solicitação do superior hierárquico;

1.2.1.42. elaborar laudo, parecer pericial, social ou psicológico, por ocasião da realização de perícias de acompanhamento dos presos, conforme solicitação judicial ou do superior hierárquico;

1.2.1.43. emitir parecer social ou psicológico sobre o preso, o interno e o egresso com vistas à sua inclusão no trabalho prisional interno e externo;

1.2.1.44. realizar entrevista, leitura do processo criminal, testes de personalidade e observação do preso e do egresso, para elaboração de avaliações sociais, psicológicas ou pedagógicas, com vistas à progressão do regime prisional;

1.2.1.45. compor, quando designado por superior hierárquico, a Comissão Técnica de Classificação e as demais comissões; realizar entrevistas, leitura do processo criminal e observação do preso, do interno e do egresso, com vistas às demais atribuições relativas ao tratamento penal;

1.2.1.46. realizar levantamento e atualização de dados dos níveis de escolarização da população custodiada, incluir os resultados nos respectivos relatórios e disponibilizá-los nos sistemas informatizados da entidade;

1.2.1.47. executar projetos de assistência social, psicológica e pedagógica para os presos, de forma diferenciada por faixa etária, patologias, gestantes, nutrízes e lactantes conforme preconiza a Constituição Federal, a Lei de Execução Penal, as Regras Mínimas de Tratamento do Preso no Brasil, o Estatuto do Idoso, o Estatuto da Criança e do Adolescente, e o Estatuto da Pessoa Portadora de Necessidades Especiais;

1.2.1.48. promover a orientação do assistido, na fase final do cumprimento da pena, e do liberando, de modo a facilitar o seu retorno à liberdade;

1.2.1.49. adotar todas as medidas e providências necessárias para que seja dispensado aos presos custodiados nos estabelecimentos penais do Estado tratamento igualitário de respeito à dignidade da pessoa humana, na forma das recomendações mínimas exigidas pela Organização das Nações Unidas (ONU), demais princípios constitucionais, legislações, normas e regulamentos nas esferas federal e estadual;

1.2.1.50. compor, quando designado, as Comissões de Sindicância, de Processo Disciplinar de servidores e de Processo Administrativo Disciplinar de presos;

1.2.1.51. compor, por indicação dos pares ou do Diretor da entidade, o Conselho de Gestão Penitenciária, sem prejuízo da função exercida;

1.2.1.52. auxiliar os superiores hierárquicos, quando requisitados, na coordenação de atividades institucionais ou nas comuns a todos servidores penitenciários;

1.2.1.53. relatar à chefia imediata as ocorrências de falta grave, de fato previsto como crime doloso e de atitudes contrárias aos deveres e aos direitos do preso ou do internado, previstos na Lei de Execução Penal e nas normas específicas do estabelecimento penal, de forma verbal em situações de emergência, e por escrito em todas as demais situações;

1.2.1.54. levar ao conhecimento dos superiores hierárquicos todas as ocorrências em que houver descumprimento das normas regulamentares e de segurança, e providenciar as medidas para registrar no livro de ocorrências do estabelecimento penal;

1.2.1.55. executar outras tarefas correlatas, definidas nesta Lei, nos regulamentos, no regimento interno da AGEPEN-MS ou do estabelecimento penal, ou emanadas do superior hierárquico, em prol da atividade penitenciária;

1.2.2. Ao Gestor de Atividades do Sistema Penal na função de Assistência e Perícia de 4ª, 3ª e 2ª Classes, compete, em linha geral, as atribuições de média complexidade, a execução, a orientação, a coordenação e a supervisão de serviços de assistência e de perícia nos diversos regimes de execução penal, que

envolve os serviços de inteligência, de planejamento, a pesquisa e a investigação para aplicação penitenciária nos contornos da legislação, de regimentos, de ordens e de programas de tratamento penal, nos limites do que estabelece a legislação vigente, bem como todas as atribuições previstas no item 1.2.1, e, em especial, as seguintes atribuições:

1.2.2.1. coordenar as atividades de assistência social, psicológica e pedagógica, fiscalizar as ações de atendimento ao preso na inclusão e no decorrer do cumprimento da pena, atuar de forma interdisciplinar com as demais áreas de atuação do servidor penitenciário;

1.2.2.2. diagnosticar e encaminhar o preso, o interno e o egresso aos demais setores de tratamento penal, de acordo com as necessidades evidenciadas durante o atendimento especializado;

1.2.2.3. orientar ou executar as ações de apoio aos programas de incentivo à geração de trabalho e renda para presos, internos e egressos;

1.2.2.4. propor e viabilizar atividades sociais, psicoterapêuticas e pedagógicas compatíveis com o programa de tratamento penal;

1.2.2.5. executar entrevista de inclusão inicial dos presos no estabelecimento penal, visando à assistência social, à saúde mental e à educação dos presos no estabelecimento penal e nos patronatos;

1.2.2.6. efetuar a avaliação ou o diagnóstico social, psicológico, pedagógico e de saúde dos presos, dos internos e dos egressos e encaminhá-los aos demais setores de tratamento penal, de acordo com as necessidades evidenciadas durante o atendimento especializado;

1.2.2.7. encaminhar o preso e o egresso aos setores educacionais, de acordo com as necessidades evidenciadas durante o atendimento especializado;

1.2.2.8. executar projetos no âmbito da assistência educacional para presos e egressos;

1.2.2.9. coordenar, organizar, executar e acompanhar as atividades de educação profissionalizante;

1.2.2.10. compatibilizar os dados estatísticos disponíveis nos sistemas de informações, com o objetivo de evitar distorções de dados perante à realidade da massa carcerária no Estado, inclusive na área educacional;

1.2.2.11. planejar, coordenar e avaliar a parceria com as unidades de ensino pactuadas regularmente para desenvolver atividades socioeducacionais, bem como atuar de forma facilitadora na execução do projeto político-pedagógico, para o atendimento à educação nos estabelecimentos penais e nos patronatos;

1.2.2.12. implantar e implementar a biblioteca nos estabelecimentos penais e patronatos, por meio da organização, do controle e da capacitação dos custodiados, no fomento às atividades de estímulo à leitura e à realização de campanhas de doação de livros;

1.2.2.13. realizar a mediação entre presos e familiares, executar palestras educativas e desenvolver grupos de ajuda mútua, visando ao restabelecimento dos vínculos sociofamiliares;

1.2.2.14. realizar relatórios social, psicológico ou pedagógico de acompanhamento do preso, do interno e do egresso e registrá-los no sistema informatizado da entidade;

1.2.2.15. proceder o registro de dados e de informações das atividades realizadas, para a elaboração de relatórios, pareceres, mapas e estatísticas;

1.2.2.16. elaborar, periodicamente, relatórios quantitativos e qualitativos sobre as atividades realizadas por todos segmentos da área de Assistência e Perícia;

1.2.2.17. executar projetos que visem ao atendimento preventivo e curativo da saúde da população carcerária, além dos específicos voltados à assistência social, à psicologia e à pedagogia para presos e para egressos, conforme solicitação do superior hierárquico;

1.2.2.18. intervir e acompanhar o acesso do preso, do interno e do egresso portador de doença mental à rede de assistência à saúde, nos ambientes interno e externo;

1.2.2.19. coordenar os trabalhos de avaliação de diagnósticos, realizado por meio de exames gerais e criminológico;

1.2.2.20. solicitar do servidor competente, quando no interesse da administração penitenciária, relatórios pertinentes ao preso, ao interno ou ao egresso dentro do estabelecimento penal ou do patronato;

- 1.2.2.21. introduzir e fazer executar programas e políticas públicas de assistência penal no âmbito dos estabelecimentos penais e dos patronatos;
- 1.2.2.22. selecionar instrumentos técnicos que viabilizem a execução de exames gerais e criminológico do preso, para fins de classificação e individualização da execução da pena;
- 1.2.2.23. propor e executar atividades em grupos, sugerir medidas para melhoria e profilaxia da saúde física e mental da população carcerária;
- 1.2.2.24. identificar, organizar e monitorar a implantação e o desenvolvimento de ações de prevenção, de intervenção e de assistência aos agravos à saúde dos presos de forma contínua;
- 1.2.2.25. propor programas com vistas à higiene e à salubridade do ambiente prisional;
- 1.2.2.26. confeccionar relatório descritivo e estatístico mensal das atividades do setor de assistência penal; efetuar os registros de suas atividades e mantê-los atualizados em fichas, livros e sistemas informatizados disponíveis;
- 1.2.2.27. disponibilizar assessoramento e apoio técnico da sua área de atuação às demais áreas de conhecimento profissional, fortalecendo a integração dos setores de trabalho;
- 1.2.2.28. coordenar as ações de ordem social, psicológica e educacional, conforme sua formação profissional;
- 1.2.2.29. propor as medidas necessárias para aquisição de medicamentos e correlatos, bem como atendimento médico, odontológico, farmacêutico e nutricional direcionados aos presos, aos internos e aos egressos;
- 1.2.2.30. viabilizar estudos direcionados à realização de pesquisas e à contínua investigação de assuntos da área criminológica e da ciência penitenciária, com objetivo de subsidiar a elaboração de programas de tratamento penal e o aperfeiçoamento profissional;
- 1.2.2.31. atuar de forma integrada com os demais órgãos públicos e privados, na busca da inclusão do preso e do egresso nos programas e nos projetos sociais em andamento;
- 1.2.2.32. tomar conhecimento de laudos, de perícias, de exames e de diagnósticos dos presos para fins de acompanhamento judicial;
- 1.2.2.33. proceder devolutivas, orientações, apoio psicológico intramuros e, quando necessário, providenciar o encaminhamento para acompanhamento psicológico externo;
- 1.2.2.34. planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades e os projetos desenvolvidos por servidores da área de assistência e perícia nos estabelecimentos penais e nos patronatos;
- 1.2.2.35. coordenar a execução de projetos aprovados pela Diretoria da respectiva área de atuação, propondo adequações quando necessário;
- 1.2.2.36. acompanhar o resultado do tratamento de saúde realizado pelo preso, quando for autorizada a licença nos termos do que estabelece a Lei de Execução Penal vigente;
- 1.2.2.37. coordenar os trabalhos de avaliação de diagnósticos, realizado por meio de exames gerais e criminológico;
- 1.2.2.38. requerer e manter o controle dos pleitos de alteração de regime de trabalho externo e de outros incidentes no decorrer da execução penal, e acompanhar os trâmites correspondentes;
- 1.2.2.39. analisar a dinâmica das relações entre presos, entre estes e o pessoal penitenciário e a chefia de unidade penal, informando, periodicamente, os resultados aos superiores hierárquicos;
- 1.2.2.40. assessorar as autoridades superiores em assuntos técnicos, observada a formação profissional;
- 1.2.2.41. manter atualizado o cadastro e a identificação de outras pessoas que prestam assistência no interior dos estabelecimentos penais e dos patronatos, conforme preconiza a Lei de Execução Penal;
- 1.2.2.42. executar outras tarefas correlatas, definidas nesta Lei, nos regulamentos, no regimento interno da AGEPEN-MS ou do estabelecimento penal, ou emanadas do superior hierárquico, em prol da atividade

penitenciária;

1.2.3. Ao Gestor de Atividades do Sistema Penal na função de Assistência e Perícia de Classe Especial, compete exercer, em linha geral, atividade de grande complexidade, de planejamento, de coordenação e de supervisão e de fiscalização dos serviços de classificação; exames gerais e criminológico, perícias, serviço psicossocial, laboral e à saúde dos presos e dos internos nos diversos regimes de execução penal; o planejamento, a proposição e o acompanhamento dos programas de tratamento penal, para a correta aplicação de rotinas penitenciárias, de inteligência e de ensino, para a correta aplicação, das diretrizes da moderna criminologia e da ciência penitenciária, bem como todas as atribuições previstas nos itens 1.2.1, 1.2.2, e, em especial, as seguintes atribuições:

1.2.3.1. propor, elaborar projetos e executar atividades de assistência penal voltadas aos programas socioeducativos, que visem à ressocialização do preso ou dos beneficiários da progressão do regime prisional nos estabelecimentos penais e nos patronatos;

1.2.3.2. propor planejamento anual das atividades penitenciárias relativas às áreas de serviço social, de psicologia e de pedagogia; estabelecer metas para os estabelecimentos penais e para os patronatos; controlar os resultados atingidos e identificar as causas de possíveis falhas;

1.2.3.3. supervisionar as atividades desenvolvidas pelas áreas de assistência social, psicológica e pedagógica, para atender aos presos e aos egressos;

1.2.3.4. participar, juntamente, com servidores das demais áreas de atuação, do gerenciamento de dados estatísticos relacionados com a população carcerária, com vistas à eficiência da metodologia do tratamento penal;

1.2.3.5. intermediar a elaboração de contratos, de convênios ou de termos de cooperação mútua entre empresas privadas e públicas e a AGEPEN-MS, para contratação de mão de obra de internos nos diversos regimes penais e nos casos de livramento condicional;

1.2.3.6. coordenar a execução de programas e de projetos aprovados pelos superiores hierárquicos e sugerir, justificadamente, as modificações que entender necessárias;

1.2.3.7. propor e apresentar, formalmente, sugestões para reformular regulamentos internos que tratem da rotina da população carcerária, nos limites que estabelecem a Lei de Execução Penal e os demais dispositivos legais vigentes;

1.2.3.8. viabilizar e contribuir na formulação de propostas voltadas à transformação do sistema penitenciário estadual, suas parcerias institucionais e órgãos governamentais, com vista à diminuição da violência e da criminalidade;

1.2.3.9. propor medidas para realização de planejamento estratégico voltado às atividades de assistência e de perícia; estabelecer metas de atendimento da população carcerária nos estabelecimentos penais; manter controle contínuo dos resultados obtidos, por meio de relatórios e de competentes registros nos sistemas de informação, disponíveis na entidade;

1.2.3.10. manter apoio aos programas voltados para o trabalho produtivo dos presos nos estabelecimentos penais; incentivar mudanças comportamentais em prol do tratamento penal, com vistas à eficiência e à excelência da assistência penal;

1.2.3.11. fiscalizar a individualização da pena dos presos nos estabelecimentos penais e nos patronatos, com o objetivo de atender às recomendações do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária e à legislação penitenciária;

1.2.3.12. acompanhar, sistematicamente, as ações que objetivam o tratamento penal;

1.2.3.13. propor ações que possibilitem o intercâmbio com outras instituições penitenciárias, objetivando o aprimoramento das atividades da área de assistência penal;

1.2.3.14. assessorar, tecnicamente, os superiores hierárquicos e as diretorias em assuntos técnicos relacionados a área de atuação, no âmbito do sistema penitenciário;

1.2.3.15. planejar, coordenar, acompanhar e avaliar os trabalhos de assistência penal ofertados em cada estabelecimento penal e nos patronatos;

1.2.3.16. atuar de forma integrada com os demais órgãos públicos e privados, na busca da inclusão do preso e do egresso nos programas e nos projetos sociais em andamento;

1.2.3.17. promover reuniões periódicas e extraordinárias com equipe interdisciplinar, a fim de

manter articulação, permanentemente, voltada ao tratamento penal;

1.2.3.18. planejar, coordenar, e supervisionar as atividades de educação profissionalizante para presos, internos e egressos;

1.2.3.19. viabilizar capacitação da equipe interdisciplinar dos setores de saúde e de outros servidores dos estabelecimentos penais e dos patronatos, com instituições de saúde e da Justiça, em níveis federal, estadual e municipal, em temas relevantes de prevenção e de tratamento da saúde dos homens e das mulheres presos;

1.2.3.20. divulgar as atividades socioeducativas realizadas com o apoio da rede de parcerias, conforme diretrizes da entidade;

1.2.3.21. fomentar por meio de reuniões, setores interdisciplinares dos estabelecimentos penais, visando à troca de informações, discussões e proposições de matérias voltadas às necessidades educacionais e profissionalizantes desenvolvidas na instituição;

1.2.3.22. acompanhar a realização das atividades de assistência penal; elaborar relatórios competentes sobre seus aspectos qualitativos e quantitativos, registrá-los nos sistemas informatizados da entidade e apresentá-los à diretoria dos estabelecimentos penais, patronais e aos superiores hierárquicos;

1.2.3.23. utilizar todos os recursos técnicos de processamento eletrônico de dados de interesse do sistema penitenciário, visando à proporcionar melhorias na individualização da pena e no tratamento penal;

1.2.3.24. executar outras tarefas correlatas, definidas nesta Lei, nos regulamentos, no regimento interno da AGEPEN-MS ou do estabelecimento penal, ou emanadas do superior hierárquico, em prol da atividade penitenciária;

1.3. CARREIRA GESTÃO DE ATIVIDADES DO SISTEMA PENAL, NO CARGO DE GESTOR DE ATIVIDADES DO SISTEMA PENAL NA FUNÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

1.3.1. Ao Gestor de Atividades do Sistema Penal na função de Administração e Finanças de Classe Inicial, 6ª e 5ª Classes, compete, em linha geral e sob a supervisão, a orientação e a execução das atribuições de administração em geral, a administração de materiais, patrimônio, orçamento, finanças, gestão contábil; a prestação de contas e a administração; a formação e a capacitação de recursos humanos para atuar na entidade autárquica e, em especial, as seguintes atribuições:

1.3.1.1. orientar a execução ou executar serviços de controle contábil, financeiro e orçamentário da entidade autárquica, dos estabelecimentos penais e dos patronatos;

1.3.1.2. elaborar os balancetes, os balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como os respectivos demonstrativos;

1.3.1.3. realizar a prestação de contas da entidade autárquica;

1.3.1.4. analisar e manter o controle dos procedimentos de prestação de contas dos suprimentos de fundos, relatórios de diárias, convênios, acordos e outros;

1.3.1.5. executar os programas e o orçamento da entidade;

1.3.1.6. controlar e conferir mapas de consumo, notas de aquisição de bens e serviços, guias de receitas;

1.3.1.7. controlar o estoque de material, utilizando as técnicas necessárias para que não ocorram danos no seu armazenamento, e o estoque do almoxarifado por meio de sistema informatizado;

1.3.1.8. preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas utilizando sistemas informatizados, e acompanhar os lançamentos bancários;

1.3.1.9. realizar os controles de guarda, de utilização e de segurança dos bens, do direito de propriedade da entidade, e de outros que estejam sob a responsabilidade do sistema penitenciário;

1.3.1.10. manter o inventário dos bens móveis, com sua identificação, entrada, saída e respectiva localização, responsabilizando-se pela sua guarda, com a sua descrição, valor e estado de conservação;

1.3.1.11. executar e supervisionar as atividades relativas à guarda e controle dos bens móveis e imóveis de uso das unidades da entidade;

1.3.1.12. participar da execução, acompanhamento e controle da programação física e financeira

de projetos da área de interesse da entidade;

1.3.1.13. efetuar o controle operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficácia e à aplicação de receitas orçamentárias;

1.3.1.14. registrar eventuais desvios no cumprimento da legislação, recomendar as medidas necessárias à regularização das situações constatadas e à proteção ao erário público;

1.3.1.15. zelar pela legalidade dos atos praticados pelos servidores, responsáveis pela aplicação dos recursos públicos e dos resultados quanto à eficácia e à economicidade da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, e operacional da entidade;

1.3.1.16. prestar informações e apresentar processos e documentos referentes às atividades de auditoria, de fiscalização e de gestão financeira;

1.3.1.17. zelar pela execução dos programas estabelecidos para a entidade à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Estado ou da União;

1.3.1.18. elaborar pedidos de compras para suprimento do almoxarifado, com especificações detalhadas por meio de ata de registro de preço;

1.3.1.19. acompanhar a situação físico financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos da entidade, e fornecer informações para os superiores hierárquicos;

1.3.1.20. observar os prazos para cumprimento de recomendações decorrentes de auditorias realizadas na entidade;

1.3.1.21. realizar a prestação de contas para submetê-las, nos prazos estipulados pela legislação, às autoridades da Auditoria e do Tribunal de Contas;

1.3.1.22. fazer a correção de irregularidades e de impropriedades e adotar mecanismos que assegurem a probidade na guarda, na conservação e na aplicação de valores, de dinheiros e de outros bens da entidade, e o aprimoramento de métodos para o cumprimento de normas;

1.3.1.23. registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas; receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e a distribuição de processos e documentos;

1.3.1.24. executar rotinas administrativas de controle do patrimônio, aquisição, guarda, suprimentos de bens, de arquivo de documentos, e as comunicações administrativas;

1.3.1.25. elaborar minutas de termos de contrato, de convênios, de exposição de motivos, de termos de cooperação técnica e de outros documentos de natureza, de interesse da entidade, e submetê-los à apreciação da Procuradoria Jurídica da AGEPEN-MS;

1.3.1.26. prestar informações cabíveis aos usuários dos serviços públicos de competência da AGEPEN-MS;

1.3.1.27. conduzir os veículos da entidade para atender os serviços do sistema penitenciário;

1.3.2.28. atuar nas atividades de transporte, comunicação, compras, armazenamento, distribuição, patrimônio, protocolo, arquivo e serviços gerais;

1.3.1.29. executar atividades de assessoramento em assuntos técnicos, em conjunto com a equipe de trabalho e com as demais comissões a que for designado por superior hierárquico, observada a formação profissional;

1.3.1.30. executar tarefas de apoio às unidades operacionais, atendimento de pessoas, organização de agenda, redação de correspondência, preparação de relatórios e levantamentos estatísticos;

1.3.1.31. auxiliar as autoridades administrativas, receber e efetuar ligações telefônicas, controlar suas respectivas agendas, efetuar serviços de digitação;

1.3.1.32. controlar a entrada e a saída dos expedientes das unidades administrativas e de quaisquer órgãos da AGEPEN-MS, dos estabelecimentos penais e dos patronatos;

1.3.1.33. executar contratos e convênios firmados pela AGEPEN-MS, auxiliar no controle e conferir as respectivas prestações de contas;

1.3.1.34. efetuar trabalhos referentes à análise de sistemas, programação e elaboração de planos, programas e projetos de organização, por meio dos recursos técnicos de processamento eletrônico de dados de interesse da entidade;

1.3.1.35. acompanhar o noticiário da imprensa e fazer o registro dos assuntos de interesse da AGEPEN-MS, dos estabelecimentos penais e dos patronatos;

1.3.1.36. manter atualizado o prontuário dos presos, controlar a documentação, manter em arquivo todas as informações relativas à situação processual de interesse para a execução da pena;

1.3.1.37. executar atividades de supervisão e de acompanhamento no setor competente, quando houver a disponibilização de preso ou de interno para realizar trabalhos de manutenção e de limpeza de salas e de móveis das repartições administrativas;

1.3.1.38. controlar banco de dados, com identificação e com informações cadastrais dos servidores da entidade;

1.3.1.39. cadastrar, controlar e manter atualizadas as informações concernentes aos dados pessoais e à vida funcional dos servidores penitenciários;

1.3.1.40. manter registro e controle dos servidores penitenciários, banco de cargos efetivos das funções de confiança e dos cargos em comissão do quadro de pessoal da AGEPEN-MS, dos estabelecimentos penais e dos patronatos;

1.3.1.41. lavrar, organizar e manter atualizados os atos de assentamento histórico funcional dos servidores penitenciários;

1.3.1.42. acompanhar a situação funcional dos servidores, verificar e instruir processos de promoção, de obtenção de benefícios e outros direitos no âmbito da entidade;

1.3.1.43. supervisionar e controlar quanto a legalidade os atos de concessão de direitos, os de pagamento de vantagens pecuniárias e de indenizações e a elaboração da folha de pagamento de pessoal;

1.3.1.44. exercer o controle dos atos de admissão, demissão, nomeação e exoneração de cargo em comissão, ou designação para o exercício de função de confiança, movimentação de pessoal, tempo de serviço, estágio probatório, confirmação de cargo e escala de férias de servidores;

1.3.1.45. controlar a frequência, a concessão de direitos, vantagens pecuniárias, indenizações, e quaisquer benefícios aos servidores da carreira;

1.3.1.46. realizar análises das situações funcionais dos servidores penitenciários, elaborar consultas para a Procuradoria Jurídica da entidade e submetê-las à apreciação do superior hierárquico;

1.3.1.47. orientar os servidores penitenciários sobre a existência de benefícios previdenciários e serviços de saúde, prestados por outras entidades públicas ou privadas;

1.3.1.48. manter registros de cursos, projetos e programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, que foram executados, e os custos correspondentes;

1.3.1.49. executar as atribuições com vistas à elaboração do mapa carcerário;

1.3.1.50. realizar as atribuições afetas à Central para cumprimento de alvará de soltura;

1.3.1.51. exercer atividades na área de ensino no âmbito das unidades, bem como atuar como instrutor em cursos vinculados às atividades do sistema penitenciário na Escola Penitenciária de Mato Grosso do Sul, conforme sua formação profissional;

1.3.1.52. auxiliar os superiores hierárquicos, quando requisitados, na coordenação de atividades institucionais ou nas comuns a todos os servidores penitenciários;

1.3.1.53. adotar todas as providências necessárias para que seja preservado o local de crime no âmbito dos estabelecimentos penais e nas dependências da autarquia, mantendo inalteradas as cenas do local de crime, além de arrolar testemunhas, objetivando à realização de perícia oficial por órgão competente;

1.3.1.54. levar ao conhecimento dos superiores hierárquicos todas as ocorrências em que houver descumprimento das normas regulamentares e de segurança, providenciar as medidas para registrar no livro de ocorrências do estabelecimento penal ou do patronato, quando for o caso;

1.3.1.55. adotar todas as medidas e providências necessárias para que seja dispensado aos presos custodiados nos estabelecimentos penais do Estado tratamento igualitário de respeito à dignidade da pessoa humana, na forma das recomendações, mínimas, exigidas pela Organização das Nações Unidas (ONU), pelos demais princípios constitucionais, legislações, normas e regulamentos nas esferas federal e estadual;

1.3.1.56. compor, quando designado, as Comissões de Sindicância, de Processo Disciplinar e de Processo Administrativo Disciplinar de presos;

1.3.1.57. compor, por indicação dos pares ou do Diretor-Presidente da entidade, o Conselho de Gestão Penitenciária, sem prejuízo da função exercida;

1.3.1.58. executar outras tarefas correlatas, definidas nesta Lei, nos regulamentos, no regimento interno da AGEPEN-MS ou do estabelecimento penal, ou emanadas do superior hierárquico, em prol da atividade penitenciária;

1.3.2. Ao Gestor de Atividades do Sistema Penal na função de Administração e Finanças de 4ª, 3ª e 2ª Classes, compete, em linha geral, as atribuições de média complexidade, a execução, a orientação, a coordenação e a supervisão das atribuições de administração em geral; a administração de materiais, patrimônio, orçamento, finanças, gestão contábil, prestação de contas; programação e implantação de sistemas de computação e a administração de recursos humanos voltados para formação e capacitação de pessoal para atuar na entidade autárquica, bem como todas as atribuições previstas no item 1.3.1, e, em especial, as seguintes atribuições:

1.3.2.1. coordenar a execução de programas e orçamento da entidade;

1.3.2.2. fiscalizar a execução do controle contábil, financeiro, orçamentário da entidade autárquica, dos estabelecimentos penais e dos patronatos;

1.3.2.3. supervisionar a execução do controle operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficácia, e à aplicação de receitas orçamentárias;

1.3.2.4. auxiliar na organização de balancetes e de balanços financeiros e patrimoniais;

1.3.2.5. monitorar a elaboração e conferir mapas de consumo, notas de aquisição de bens e serviços, guias de receitas;

1.3.2.6. vistoriar pedidos de compras para suprimento do almoxarifado, com especificações detalhadas por meio de ata de registro de preço;

1.3.2.7. supervisionar as atividades de controle do estoque de material, averiguar se estão sendo utilizadas as técnicas necessárias para que não ocorram danos no seu armazenamento, e o estoque do almoxarifado por meio de sistema informatizado;

1.3.2.8. coordenar, controlar e supervisionar os serviços relativos a controle de materiais e a prestação de contas, e atividades que contribuam para o tratamento penal, no âmbito do Sistema Penitenciário;

1.3.2.9. auditar, orientar, e fiscalizar a correta utilização dos recursos transferidos à entidade por meio de convênios, acordos, termos de parcerias e de outros instrumentos congêneres;

1.3.2.10. supervisionar a execução dos programas estabelecidos para a entidade à conta de recursos oriundos dos orçamentos do Estado ou da União;

1.3.2.11. prestar informações e apresentar processos e documentos referentes às atividades de auditoria, de fiscalização e de gestão financeira;

1.3.2.12. fiscalizar se estão sendo observados os prazos para cumprimento de recomendações decorrentes de auditorias realizadas na entidade;

1.3.2.13. realizar a tomada de contas dos responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário da entidade;

1.3.2.14. assegurar a conformidade dos registros orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais aos atos e fatos administrativos executados na entidade;

1.3.2.15. propor a impugnação de despesas e a apuração de responsabilidade dos agentes públicos e servidores por irregularidades e ilegalidades na aplicação de dinheiro público, encaminhando os processos administrativos aos órgãos competentes para a apuração dos fatos e para as demais providências que decorrerem de eventual configuração de ilicitude, seja quanto à recuperação do crédito, seja quanto ao aspecto disciplinar;

1.3.2.16. dar assistência, orientação e apoio técnico ao ordenador de despesa e agentes responsáveis por bens, direitos e obrigações da Entidade ou pelos quais responda;

1.3.2.17. examinar os atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial;

1.3.2.18. controlar e acompanhar a evolução dos contratos administrativos referentes ao fornecimento de materiais ou serviços e o encaminhamento dos respectivos processos ao Tribunal de Contas na forma e prazos da legislação vigente;

1.3.2.19. analisar processos, elaborar e analisar minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes, exposição de motivos, atos administrativos e outros instrumentos congêneres, de natureza administrativa de interesse da entidade autárquica e submetê-los à apreciação da Procuradoria Jurídica da entidade;

1.3.2.20. acompanhar a situação físico financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos da entidade e fornecer informações para os superiores hierárquicos;

1.3.2.21. realizar a correção de irregularidades e impropriedades; adotar mecanismos que assegurem a probidade na guarda, conservação e aplicação de valores, dinheiros e outros bens da entidade e o aprimoramento de métodos para o cumprimento de normas;

1.3.2.22. preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas, utilizando sistemas informatizados e acompanhar os lançamentos bancários;

1.3.2.23. realizar os controles de guarda, utilização e de segurança dos bens, direito de propriedade da entidade, e outros que estejam sob a responsabilidade do sistema penitenciário;

1.3.2.24. executar atividades nas áreas tecnológica e operacional, de cerimonial, de informação, de comunicação, de gestão, de sistemas, de estatística, de logística e de programas ligados à administração de recursos humanos, de bens materiais e patrimoniais; de economia, de orçamento, de finanças e de contabilidade; de informações operacionais e gerenciais e ao desenvolvimento organizacional;

1.3.2.25. coordenar equipes multiprofissionais, aperfeiçoar as relações de trabalho no sentido de obter maior produtividade, promover, coordenar, executar e auxiliar em atividades de integração profissional, interdisciplinar e multidisciplinar;

1.3.2.26. atuar como revisor e produtor de textos e outras atividades que envolvam elaboração, revisão e adequação gramatical e de estilo de textos técnicos e de outras produções em língua portuguesa, no âmbito da entidade;

1.3.2.27. coordenar, supervisionar e orientar a execução dos serviços relativos à unidade de recursos humanos, à administração de pessoal, em consonância com as diretrizes, as normas governamentais e a legislação do sistema penitenciário;

1.3.2.28. coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relativas à lotação de servidores, o controle de frequência e a instrução processual de requerimentos para a concessão de direitos e vantagens;

1.3.2.29. realizar análise sobre situações funcionais dos servidores penitenciários, emitir manifestação administrativa sobre deveres e direitos previstos na legislação estatutária e previdenciária estadual, elaborar consulta para a Procuradoria Jurídica da entidade e submetê-las à apreciação do superior hierárquico;

1.3.2.30. coordenar atividades relativas à gestão de capacitação, a treinamento e à formação de pessoas, no âmbito do sistema penitenciário;

1.3.3.31. coordenar, acompanhar e elaborar a folha de pagamento da instituição penitenciária;

1.3.2.32. coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades de transporte, comunicação, compra, armazenamento e distribuição, protocolo, arquivo, serviços gerais e outras atividades correlatas, no interesse do sistema penitenciário;

1.3.2.33. coordenar e orientar as unidades administrativas quanto à guarda, à preservação, à movimentação e ao inventário da documentação das unidades, no âmbito do Sistema Penitenciário;

1.3.2.34. supervisionar os procedimentos de controle e de acompanhamento das prestações de contas dos suprimentos de fundo, os relatórios de diárias, e os convênios da área de atuação do Sistema

Penitenciário;

1.3.2.35. orientar as unidades administrativas e os servidores responsáveis sobre a guarda, a preservação, a movimentação e o inventário dos bens patrimoniais da entidade;

1.3.2.36. planejar, coordenar e executar atividades que envolvem recursos técnicos de processamento eletrônicos de dados, no atendimento das atividades do Sistema Penitenciário;

1.3.2.37. elaborar pedidos de compras para suprimento do almoxarifado, com especificações detalhadas por meio de ata de registro de preço, para suprimento do almoxarifado central;

1.3.2.38. promover e estimular ações voltadas à integração e ao desenvolvimento das relações interpessoais no âmbito da administração penitenciária;

1.3.2.39. executar outras tarefas correlatas, definidas nesta Lei, nos regulamentos, no regimento interno da AGEPEN-MS ou do estabelecimento penal, ou emanadas do superior hierárquico, em prol da atividade penitenciária;

1.3.3. Ao Gestor de Atividades do Sistema Penal na função de Administração e Finanças de Primeira Classe e Classe Especial, compete, em linha geral, as atribuições de grande complexidade, de planejamento, de coordenação e supervisão dos atos relacionados com a administração em geral, de materiais, de patrimônio, orçamento, finanças, gestão contábil, prestação de contas, bem como a administração de recursos humanos, recrutamento, seleção, formação e capacitação para atuar na entidade autárquica, para a correta aplicação de rotinas penitenciárias, de inteligência e de ensino, para a correta aplicação das diretrizes da moderna criminologia e ciência penitenciária, bem como todas as atribuições previstas nos itens 1.3.1 e 1.3.2 do presente Anexo e, em especial, as seguintes atribuições:

1.3.3.1. planejar, executar, supervisionar, coordenar e aperfeiçoar a implantação de políticas, sistemas, métodos e procedimentos de caráter administrativo, contábil, técnico ou científico, objetivando a melhoria de processos gerenciais, organizacionais e administrativos, aplicando princípios científicos de administração e legislação pertinente;

1.3.3.2. planejar, coordenar, definir e elaborar com a participação das unidades representativas da instituição, as metas anuais, em conformidade com o planejamento estratégico, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas, propor ajustes e avaliação de resultados por meio de indicadores de desempenho;

1.3.3.3. coordenar, supervisionar e participar do controle de desembolso dos recursos financeiros recebidos pela instituição por meio de convênios, acordos, ajustes e outras fontes;

1.3.3.4. coordenar e definir, em conjunto com as diretorias da administração penitenciária, o perfil profissiográfico e as competências necessárias para orientar processos de avaliação, recrutamento, seleção e qualificação de pessoas, no âmbito do sistema penitenciário;

1.3.3.5. planejar, supervisionar, coordenar e fiscalizar a execução das atividades de gestão de pessoas, de materiais, financeira e patrimonial, e orientar as atividades das demais unidades da instituição quando necessário;

1.3.3.6. planejar, coordenar e supervisionar, junto com a Escola Penitenciária de Mato Grosso do Sul, os programas de capacitação, qualificação e aperfeiçoamento de pessoas no âmbito da administração penitenciária;

1.3.3.7. promover o processo de recrutamento e seleção de estagiários de acordo com a necessidade da instituição e da área de formação acadêmica, no âmbito da instituição penitenciária;

1.3.3.8. promover pesquisas e estudos para subsidiar programas de qualificação profissional para o servidor penitenciário;

1.3.3.9. supervisionar os processos de seleção de pessoas, os procedimentos para provimento dos cargos efetivos, e integrar comissão organizadora de concursos público da instituição penitenciária, quando indicado pela autoridade superior;

1.3.3.10. supervisionar, coordenar e organizar os procedimentos de lotação, remoção, remanejamento ou transferência de servidores penitenciários, considerando a formação profissional e as necessidades da administração penitenciária, de acordo com a legislação cabível;

1.3.3.11. consolidar a organização da escala de férias de servidores das três áreas de atuação do quadro de pessoal da entidade;

1.3.3.12. supervisionar os processos de avaliação de desempenho, desenvolvimento individual,

estabilidade e progressão funcional dos servidores penitenciários;

1.3.3.13. coordenar, supervisionar, controlar e manter banco de dados com o registro do desenvolvimento funcional dos servidores penitenciários, para as diferentes áreas de atuação do cargo efetivo;

1.3.3.14. gerenciar a divulgação de informações no sitio eletrônico da instituição penitenciária na rede mundial de computadores e o sistema eletrônico de atendimento ao público por meio de recebimento de sugestões, reclamações e mensagens, mantendo o devido zelo com o processamento que garanta o retorno ao público interno e externo;

1.3.3.15. representar a instituição, perante conselhos, poderes constituídos e a sociedade, quando devidamente designado pela autoridade competente da instituição;

1.3.3.16. supervisionar e coordenar a elaboração do Mapa Carcerário;

1.3.3.17. supervisionar e coordenar a realização das atribuições afetas à Central para cumprimento de alvará de soltura;

1.3.3.18. planejar, coordenar supervisionar e acompanhar a execução dos serviços de divulgação e informação das atividades da entidade, de acordo com a orientação das autoridades superiores;

1.3.3.19. coordenar a execução de programas com vistas à administração penitenciária, dar suporte e viabilidade à captação de recursos, propostas de convênios ou termos de cooperação técnica e financeira com a União para suporte financeiro;

1.3.3.20. atuar em equipes multiprofissionais, aperfeiçoar as relações de trabalho no sentido de obter maior produtividade, promover, coordenar, executar e auxiliar em atividades de integração profissional, interdisciplinar e multidisciplinar;

1.3.3.21. coordenar e supervisionar os serviços de controle e acompanhamento da atividade orçamentária, financeira, contábil, de transporte, de materiais, de comunicação, de tecnologia da informação, de documentação e arquivo, manter os resultados adequados à legislação vigente para fins de inspeção e auditoria;

1.3.3.22. planejar, coordenar, supervisionar, analisar e acompanhar os procedimentos de prestação de contas dos suprimentos de fundos, relatórios de diárias, convênios, acordos e outros;

1.3.3.23. planejar e coordenar processos de mudanças de rotinas de administração no âmbito da entidade;

1.3.3.24. executar o assessoramento geral das autoridades penitenciárias em assuntos técnicos, conforme a formação profissional do servidor penitenciário;

1.3.3.25. assessorar tecnicamente os superiores hierárquicos e as diretorias em assuntos relacionados a área de atuação, no âmbito do sistema penitenciário;

1.3.3.26. preparar estudos e manifestações administrativas sobre processos e documentos técnicos de acordo com a respectiva habilitação profissional;

1.3.3.27. coordenar as atividades de intercâmbio com instituições penitenciárias dos Estados da Federação e da União, objetivando o aprimoramento da administração penitenciária;

1.3.3.28. planejar, coordenar e executar atividades que envolvem recursos técnicos de processamento eletrônico de dados para atender os trabalhos no sistema penitenciário;

1.3.3.29. implementar a aplicação de leis, regulamentos e normas relacionadas com a administração pública;

1.3.3.30. participar da elaboração de programas, projetos, e na correspondente captação de recursos financeiros, para as ações voltadas para a administração penitenciária;

1.3.3.31. executar outras tarefas correlatas, definidas nesta Lei, nos regulamentos, no regimento interno da AGPEN-MS ou do estabelecimento penal, ou emanadas do superior hierárquico, em prol da atividade penitenciária.

Tabela "C"

1.4. São atribuições comuns para os cargos das carreiras que integram o subgrupo Segurança Penitenciária:

- 1.4.1. manter sistema de informação que permita o monitoramento, qualitativo e quantitativo, das ações inerentes ao sistema penitenciário estadual
- 1.4.2. adotar as medidas e as providências necessárias para que seja dispensado aos presos custodiados nos estabelecimentos penais do Estado, tratamento igualitário de respeito à dignidade da pessoa humana, na forma das recomendações mínimas exigidas pela Organização das Nações Unidas (ONU), demais princípios constitucionais, legislações, normas e regulamentos nas esferas federal e estadual;
- 1.4.3. promover e acompanhar atividades preventivas, de acordo com as legislações federal e estadual, cabíveis ao sistema penitenciário estadual;
- 1.4.4. cooperar para a manutenção da disciplina do sistema prisional;
- 1.4.5. fiscalizar o comportamento do efetivo prisional, de acordo com as atribuições correlatas do cargo, em quaisquer atividades desenvolvidas internamente e externamente, observando, regulamentos e normas específicas sobre a rotina carcerária;
- 1.4.6. atuar na correção de comportamentos inadequados de presos, internos e egressos, de acordo com as atribuições correlatas do cargo;
- 1.4.7. adotar as providências necessárias para que seja preservado o local de crime no âmbito dos estabelecimentos penais ou em quaisquer ambientes de atuação, mantendo inalteradas as cenas do crime, além de arrolar testemunhas, objetivando a realização de perícia oficial por órgão competente;
- 1.4.8. informar imediatamente os casos de urgência ou de situações críticas de movimentos de insubordinação individual ou coletiva, de forma verbal, ao superior hierárquico, e, após e em todos os demais casos, de forma oficial, registrando a ocorrência em livros e em documentos oficiais;
- 1.4.9. manter contato com o responsável pela guarda externa, informando-o sobre as mudanças de rotina, evasão, invasão, fugas e movimentos de insubordinação de presos;
- 1.4.10. zelar pela segurança no sistema penitenciário;
- 1.4.11. conduzir veículos automotores em atividades administrativas, desde que devidamente habilitado para a categoria do veículo, sob pena de arcar com a responsabilidade de ordem administrativa, civil e penal;
- 1.4.12. participar de programas voltados à ética, adotar seus princípios nas relações humanas no ambiente de trabalho, e contribuir com o crescimento profissional pessoal e da equipe;
- 1.4.13. buscar a melhoria contínua dos processos organizacionais, operacionais e gerenciais e a realização de trabalhos em equipe;
- 1.4.14. executar atividades técnicas, operacionais e promover a melhoria de processos organizacionais;
- 1.4.15. buscar a integração das áreas de atuação, de modo que haja interação entre toda a estrutura organizacional, de acordo com a natureza e as atividades institucionais da entidade;
- 1.4.16. pesquisar e manter atualizados os dados do preso, do interno e do egresso nos respectivos prontuários e no sistema oficial de informações, que integram a base de dados do Sistema Penitenciário Estadual, de acordo com seu o nível de acesso;
- 1.4.17. cooperar na organização e na execução das atividades cívicas, culturais e recreativas;
- 1.4.18. auxiliar os superiores hierárquicos, quando requisitados, para execução de quaisquer atividades inerentes ao seu cargo, às finalidades da entidade autárquica, e ao fiel cumprimento da Lei de Execução Penal;
- 1.4.19. cumprir as rotinas de serviços emitidas pelas autoridades superiores; comunicar toda e qualquer alteração de que tomar conhecimento, incluindo faltas, atrasos e troca de serviços dos servidores da equipe; registrar as ocorrências em livro próprio e comunicar os fatos, por escrito, à chefia imediata;
- 1.4.20. executar outras tarefas correlatas ao cargo, definidas nesta Lei, nos regulamentos, no regimento interno da AGEPEN-MS ou do estabelecimento penal, ou emanadas do superior hierárquico, em prol da atividade penitenciária.

ANEXO III DA LEI Nº 5.846, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

ANEXO III DA LEI Nº 4.490, DE 3 DE ABRIL DE 2014.

ESCOLARIDADE E HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS DAS CARREIRAS DO SUBGRUPO SEGURANÇA PENITENCIÁRIA

CLASSE	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO ESPECÍFICA
ESPECIAL PRIMEIRA	Graduação de nível superior e curso de pós-graduação, vinculada à respectiva área de atuação.
SEGUNDA TERCEIRA QUARTA	Graduação de nível superior e curso de capacitação específica para a respectiva área de atuação.
QUINTA SEXTA INICIAL	Graduação de nível superior

ANEXO IV DA LEI Nº 5.846, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

ANEXO IV DA LEI Nº 4.490, DE 3 DE ABRIL DE 2014.

SUBSÍDIO DAS CARREIRA DO SUBGRUPO SEGURANÇA PENITENCIÁRIA

TABELA A:

Cargo: POLICIAL PENAL

Vigência: 1º de abril de 2022

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Inicial	4.645,00	5.109,50	5.341,75	5.574,00	5.806,25	6.038,50	6.270,75	6.503,00
Sexta	5.109,50	5.620,45	5.875,92	6.131,40	6.386,87	6.642,35	6.897,82	7.153,30
Quinta	5.574,00	6.131,40	6.410,10	6.688,80	6.967,50	7.246,20	7.524,90	7.803,60
Quarta	6.038,50	6.642,35	6.944,27	7.246,20	7.548,12	7.850,05	8.151,97	8.453,90
Terceira	6.503,00	7.153,30	7.478,45	7.803,60	8.128,75	8.453,90	8.779,05	9.104,20
Segunda	6.967,50	7.664,25	8.012,62	8.361,00	8.709,37	9.057,75	9.406,12	9.754,50
Primeira	7.432,00	8.175,20	8.546,80	8.918,40	9.290,00	9.661,60	10.033,20	10.404,80
Especial	7.896,50	8.686,15	9.080,97	9.475,80	9.870,62	10.265,45	10.660,27	11.055,10

TABELA B: Cargo: GESTOR DE ATIVIDADES DO SISTEMA PENAL

Vigência: 1º de abril de 2022

Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Inicial	3.786,97	4.165,66	4.355,01	4.544,36	4.733,71	4.923,06	5.112,40	5.301,75
Sexta	4.165,66	4.582,22	4.790,50	4.998,79	5.207,07	5.415,35	5.623,64	5.831,92
Quinta	4.544,36	4.998,79	5.226,01	5.453,23	5.680,45	5.907,66	6.134,88	6.362,10
Quarta	4.923,06	5.415,36	5.661,51	5.907,67	6.153,82	6.399,97	6.646,13	6.892,28
Terceira	5.301,75	5.831,92	6.097,01	6.362,10	6.627,18	6.892,27	7.157,36	7.422,45
Segunda	5.680,45	6.248,49	6.532,51	6.816,54	7.100,56	7.384,58	7.668,60	7.952,63
Primeira	6.059,15	6.665,06	6.968,02	7.270,98	7.573,93	7.876,89	8.179,85	8.482,81
Especial	6.437,84	7.081,62	7.403,51	7.725,40	8.047,30	8.369,19	8.691,08	9.012,97

DECRETO NORMATIVO

DECRETO Nº 15.910, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre o pagamento da indenização de transporte, prevista no art. 84, inciso I, alínea "c" e no art. 92 da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, aos ocupantes dos cargos integrantes da carreira Atividades de Apoio Fazendário, nas condições que menciona.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, inciso VII, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º A verba de natureza indenizatória relativa à indenização de transporte, prevista na alínea "a" do inciso IV do art. 42 da Lei nº 5.149, de 27 de dezembro de 2017, e na alínea "c" do inciso I do art. 84 e no art. 92 da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, será devida aos ocupantes dos cargos integrantes da carreira Atividades de Apoio Fazendário, como indenização de despesas de locomoção no desempenho de sua atividade, na forma disciplinada neste Decreto.