



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEJUS Nº 007					
Tema:	Escolta de preso e/ou custodiado para audiência e júri no Estado do Espírito Santo				
Emitente:	Secretaria de Estado da Justiça				
Sistema:	Não Aplicável				
Versão:	1	Aprovação:	Portaria nº 125- R/2021	Vigência:	12/03/2021

1. OBJETIVOS

Padronizar os critérios, responsabilidades e os procedimentos básicos para escolta de preso e/ou custodiado dentro do Estado do Espírito Santo, para participar de audiência compreendendo a saída e seu retorno à Unidade Prisional Custodiante.

2. ABRANGÊNCIA

Secretaria de Estado da Justiça – Sistema Penitenciário do Estado do Espírito Santo

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Código Penal Brasileiro;
- 3.2 Lei Federal 7.210/1984;
- 3.3 Decreto Estadual 3987-R de 21/06/2016;
- 3.4 Portaria Estadual 277-S de 17/02/2014;
- 3.5 Portaria Estadual 899-S de 13/06/2013;

4. DEFINIÇÕES

Escolta de Preso.

Transporte de preso e/ou custodiado a ser realizado por grupo de agentes/inspetores de segurança em um ou mais veículos designados para acompanhar o deslocamento externo do preso, para atender as finalidades previstas na legislação penal.

Movimentação Externa

Toda e qualquer movimentação do preso ou custodiado extramuros da Unidade Prisional Custodiante.

Unidade Prisional Custodiada

Unidade Prisional de destino do preso custodiado.

Unidade Prisional Custodiante

Unidade Prisional em que o preso se encontra custodiado.

Unidade Prisional de Pernoite

Unidade Prisional em que o preso ficará custodiado, para pernoite, quando houver esta necessidade.



5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- CIODES-SEJUS;
- Diretoria de Administração Geral dos Estabelecimentos Penitenciários - DIRAGESP;
- Diretoria de Inteligência Prisional - DIP;
- Diretoria de Movimentação Carcerária e Monitoração Eletrônica – DIMCME;
- Diretoria de Segurança Penitenciária - DSP;
- Subsecretaria de Estado para Assuntos do Sistema Penal – SASP;
- Unidade Prisional Custodiante – UP Custodiante;

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Planejamento de escolta para audiência/júri dentro do Estado do Espírito Santo

Poder Judiciário

- Emite solicitação requisitando preso para audiência ou júri informando data, hora e local e vara e encaminha à DSP, por e-mail, de preferência com, no mínimo, uma semana de antecedência,

DSP - Núcleo de Escolta

- Recebe determinação judicial;
- Consulta dados do preso no INFOPEN-ES;
- Insere informações do preso e da escolta no sistema de solicitação de escolta;
- Imprime em duas vias e grampeia na determinação judicial, arquiva provisoriamente;
- Semanalmente, realiza o planejamento da escolta da semana seguinte, executando os seguintes procedimentos:
 - a) Exporta dados do sistema;
 - b) Consulta INFOPEN e outras bases de informação, se for o caso, para atualização das informações;
 - c) Desarquiva solicitação de escolta prevista para semana posterior;
 - d) Consulta informações da DIP para identificar se existem presos de alta periculosidade;
 - e) Atualiza localização do preso;
 - f) Identifica presos que vão necessitar de pernoite;
 - g) Separa as solicitações de escolta por destino – Região Metropolitana e Grande Vitória, Sul e Norte;
- Durante a semana, revisa o planejamento realizado, buscando identificar e corrigir possíveis inconsistências;
- No caso de haver impossibilidade de escoltar algum preso, envia comunicação ao Juiz da Comarca/Vara, informando o motivo da impossibilidade;
- Prepara a programação definindo número de presos e número de viaturas;
- Providencia as seguintes comunicações sobre a escolta a ser realizada:
 - a) Envia programação à Equipe de Escolta, a programação da semana, inclusive os pernoites e retornos de pernoites;



- b) Informa à UP Custodiante o dia, hora e local (Comarca e Vara), onde será realizada a audiência/júri;
- c) Informa à DIMCME as movimentações que serão realizadas e solicita autorização para o pernoite necessário;
- d) Informa programação à DIP;
- e) Informa às UP's que serão responsáveis por escoltar o preso para a audiência;
- Aguarda informações sobre as escoltas a serem realizadas.

UP Custodiante

- Recebe informação da realização de audiência de um determinado preso;
- Adota medidas necessárias;
- No caso de haver algum fato que impeça a escolta, informa ao Núcleo de Escolta;
- No caso de não haver impedimento, aguarda data da audiência/júri.

DIMCME

- Recebe informação do Núcleo de Escolta referente às movimentações externas que serão realizadas naquela semana e solicitação de autorização para os pernoites, caso necessário;
- Emite decisão autorizativa e informa às UP's que serão responsáveis pelo pernoite;
- No caso de haver alguma alteração, informa ao Núcleo de escolta.

DIP

- Recebe informação da DSP- Núcleo de Escolta referente às movimentações que serão realizadas naquela semana;
- Analisa os riscos e comunica a DSP, caso tenha alguma informação relevante.

UP responsável pela escolta do preso para audiência

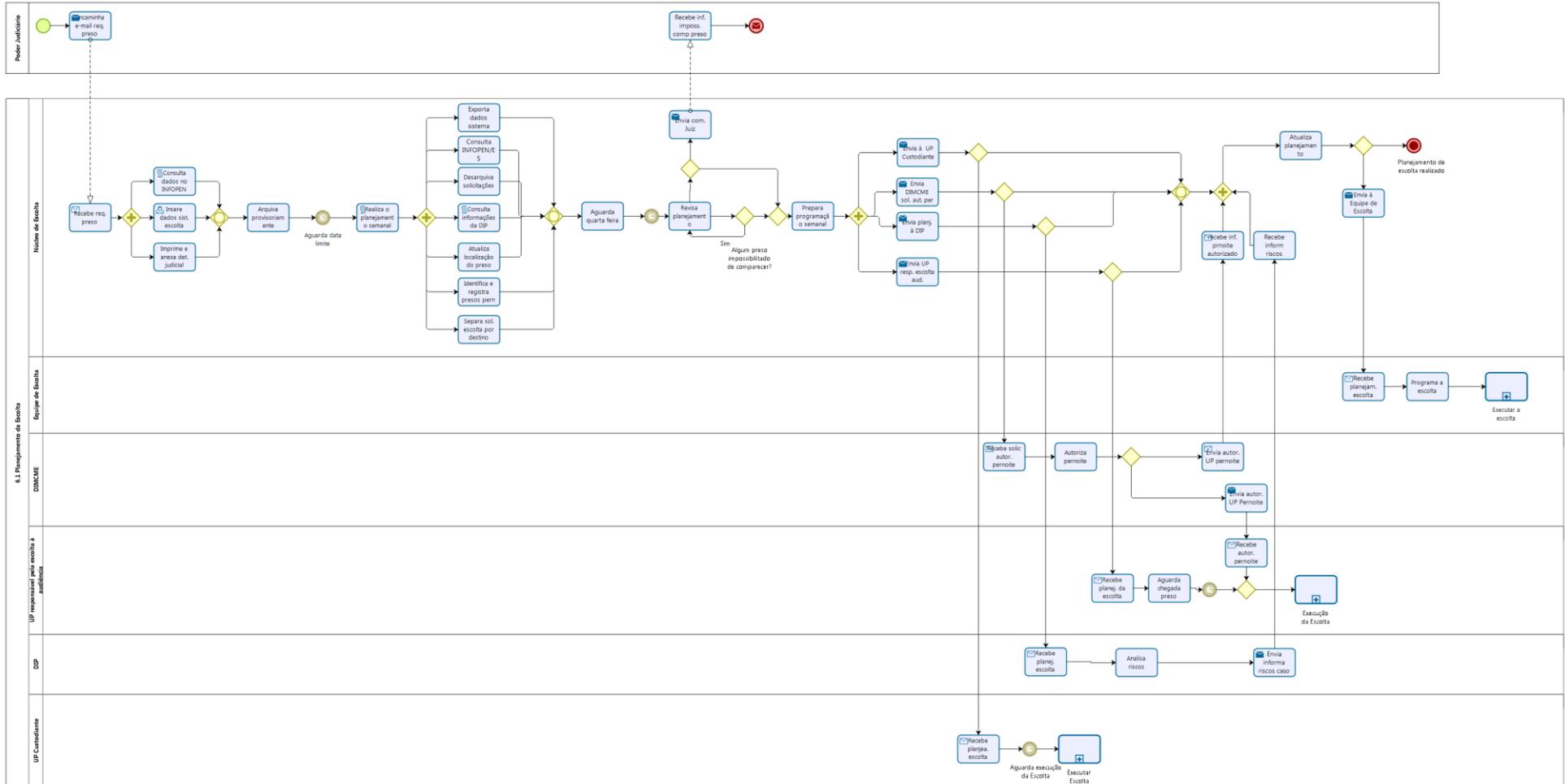
- Recebe informação da DSP- Núcleo de Escolta referente às movimentações que serão realizadas naquela semana para audiência;
- No caso da impossibilidade de sua realização, comunica ao Núcleo de Escolta.
- Aguarda a data agendada para realização da escolta.

DSP - Núcleo de Escolta

- Recebe informações sobre a programação a ser realizada;
- Ajusta a programação, se for o caso;
- Encaminha programação aos Chefes de Equipe de Escolta para sua realização;
- No caso de haver impossibilidade de comparecimento para a audiência, informa ao Poder Judiciário.

Equipe de Escolta

- Recebe a programação da semana, inclusive com identificação dos pernoites.
- Aguarda data para realização da escolta.





6.2 Realizar a Escolta

Equipe de Escolta

- No dia previsto para a escolta:
 - a) Informa ao CIODES/SEJUS a sua saída para a Escolta;
 - b) Dirige-se à UP Custodiante, de posse da solicitação de escolta e requisição da Comarca/Vara;
 - c) Apresenta-se ao Inspetor Penitenciário responsável pela retirada do preso e solicita a sua retirada, lembrando que há necessidade de estar de posse do lanche.

Inspetor Penitenciário da UP

- Entrega o preso para a Equipe de Escolta;
- Efetua os registros necessários.

Equipe de Escolta

- Recebe o preso e verifica se está de posse do lanche e caso não esteja, cancela a escolta deste preso;
- Realiza a escolta até o fórum ou até a UP de Pernoite, responsável por sua escolta para audiência.

UP de Pernoite

- Recebe o preso;
- Na hora e data agendada, se for o caso, conduz o preso a Comarca/Vara para audiência.

Equipe de Escolta

- Ao chegar no local da audiência/júri, comunica ao Juiz a chegada do preso;
- Caso a audiência seja em fórum e no caso de haver carceragem, aloja-o no local;
- Caso não haja carceragem, aloja-o no local determinado pelo juiz ou outro representante do fórum;
- No caso de haver mais presos na escolta para serem ouvidos em outro local, dirige-se ao local e adota os mesmos procedimentos.

Juiz

- Na hora definida para audiência/Júri, solicita a presença do preso.

Equipe de Escolta

- Recebe solicitação para apresentação do preso;
- Conduz o preso até a sala de audiência/júri.

Juiz

- Ouve o preso;
- Solicita providências, se for o caso;
- Assina a solicitação de escolta, em campo específico.

Equipe de Escolta



- Reconduz o preso até a carceragem ou outro local definido, conforme o caso;
- Caso tenha mais de um preso para ser ouvido naquele fórum, aguarda a oitiva do último preso;
- Após a oitiva de todos os presos escoltados, transporta preso de volta à UP Custodiante ou de Pernoite, conforme o caso.

UP Custodiante

- Recebe preso;
- Assina solicitação de escolta e entrega à Equipe de Escolta;
- Efetua registros necessários comprovando o reingresso do preso e adota providências necessárias.

UP de Pernoite

- Recebe preso;
- Assina solicitação de escolta comprovando o reingresso do preso e entrega à Equipe de Escolta;
- Efetua registros necessários;
- Aguarda escolta de retorno.

Equipe de Escolta

- Recebe documentação da escolta;
- Informa ao CIODES/SEJUS o retorno do preso à UP Custodiante ou de Pernoite e o término da escolta;
- Entrega solicitações de escoltas realizadas e confirmadas pelo Juiz ao Núcleo de Escolta.

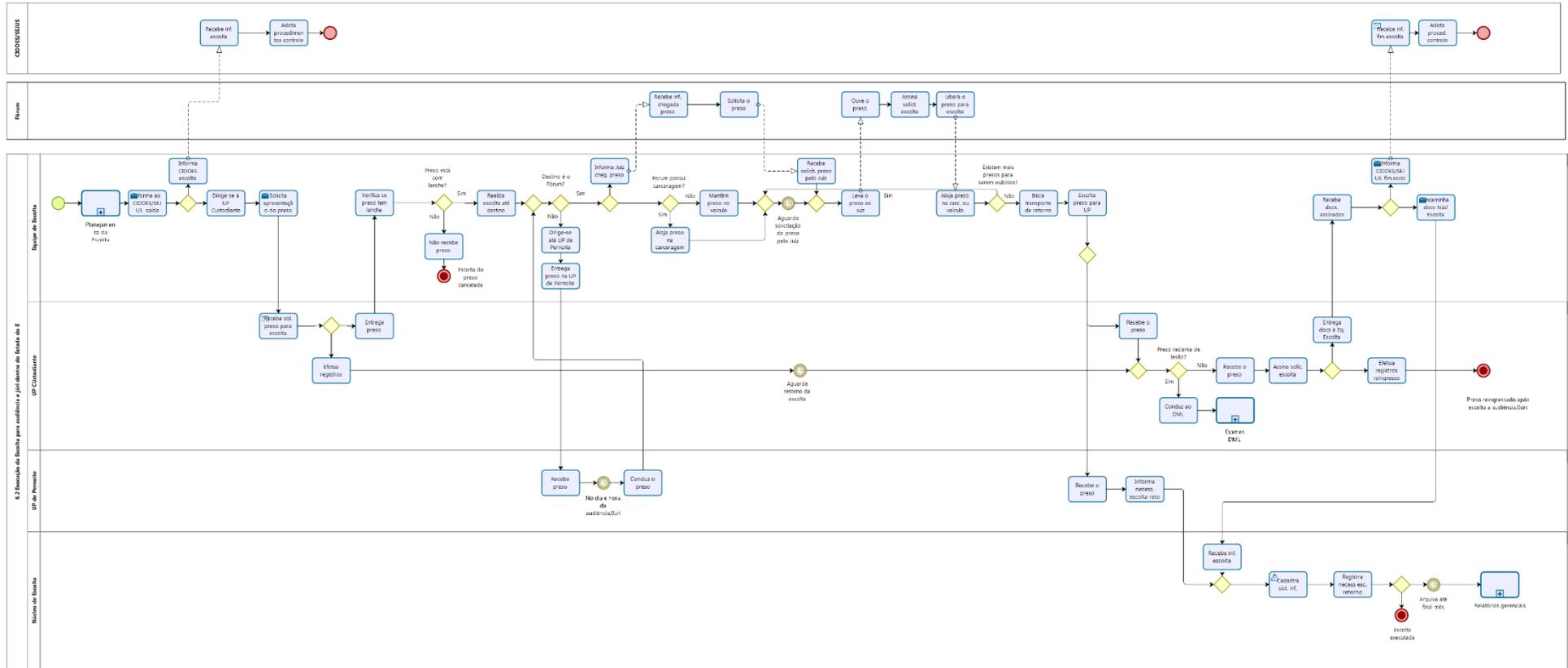
Núcleo de Escolta

- Recebe documentação das escoltas realizadas;
- Cadastra no sistema as informações da escolta realizada informando quem as realizou;
- Registra necessidade de escoltas de retorno;
- Arquiva temporariamente para posteriormente preparar os relatórios de escoltas realizadas.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

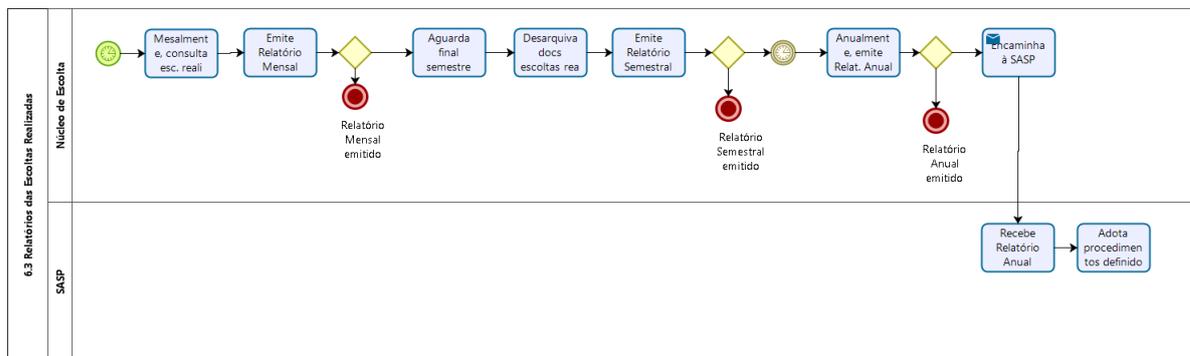




6.3 Relatórios da Escoltas Realizadas

Núcleo de Escolta

- Mensalmente, com base nas informações das escoltas realizadas, emite relatório mensal.
- Semestralmente, com base nos relatórios mensais, emite o relatório semestral;
- Anualmente, com base nos relatórios mensais e semestrais, emite o relatório anual de escoltas realizadas e encaminha à SASP.



7. DIRETRIZES GERAIS E COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

7.1 Competências e responsabilidades

7.1.1 Compete à DSP realizar as escoltas para audiência e júri.

7.1.2 Cabe à DSP- Núcleo de Escolta, realização o planejamento e a programação das escoltas para audiência e júri.

7.1.2.1 Caso a DSP não possa realizar a escolta para audiência e júri, a UP Custodiante e a DSP definirão, em conjunto, a forma de realizá-la.

7.1.3 Cabe a UP Custodiante a escolta do preso para audiência e júri na Grande Vitória e no seu município.

7.1.3.1 Caso a UP Custodiante não possa realizar esta escolta, a UP Custodiante e a DSP definirão, em conjunto, a melhor forma de realizá-la.

7.2 Cabe ao Chefe de Equipe conferir a programação recebida e verificar a disponibilidade de pessoas para sua realização.

7.2 Solicitação e planejamento da escolta.



7.2.1 Todos as solicitações de escolta para audiência/juri devem ser encaminhadas à DSP por meio do correio eletrônico (escolta.dsp@sejus.es.gov.br), ou outra forma que vier a ser instituída, com no mínimo uma semana de antecedência, para que seja feito o planejamento necessário.

7.2.2 O planejamento da escolta é estruturado em regiões:

- a) Norte;
- b) Sul;
- c) Grande Vitória e Região Metropolitana.

7.2.3 O planejamento é realizado semanalmente, levando em conta a quantidade de inspetores, os veículos existentes, o número e destino dos presos.

7.2.4 A partir do planejamento finalizado é realizado a programação das escoltas.

8. ANEXO

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Gustavo Carneiro de Mendonça Coordenador da Unidade Executora de Controle Interno	Patrícia Moraes de Souza Assessora Especial da SASP
Thiago Buzetti Zardini Diretor da Diretoria de Segurança Penitenciária	Alessandro Ferreira de Souza Subsecretário para Assuntos do Sistema Penal
APROVAÇÃO:	
Luiz Carlos de Carvalho Cruz Secretário de Justiça	Aprovado em 11/03/2021