

- 1) Gabinete do Superintendente - GAB;
- 2) Assessoria de Comunicação Social - ACS;
- 3) Assessoria de Segurança Institucional - ASI:

- a) Seção de Análise, Difusão e Controle;
- b) Seção de Segurança Orgânica.

III - Nível de Gerência Superior:

1) Corregedoria-Geral Penitenciária:

- a) Seção de Disciplina;
- b) Seção de Correição.

2) Procuradoria Jurídica.

IV - Nível de Gerência Executiva e Operacional:

1) Núcleo de Reinserção Social - NRS:

1.1) Divisão de Assistência Integrada - DAI:

- a) Grupo de Trabalho de Assistência ao Preso e Família - GTAPF;
- b) Grupo de Trabalho de Assistência ao Egresso e Família - GTAEF.

1.2) Divisão de Trabalho e Produção - DTP:

- a) Grupo de Trabalho de Produção - GTP;
- b) Grupo de Trabalho de Negócios - GTN.

1.3) Divisão de Educação Prisional - DEP:

- a) Grupo de Trabalho de Ensino Profissionalizante - GTEP;
- b) Grupo de Trabalho de Ensino Acadêmico - GTEA.

1.4) Divisão de Saúde Prisional - DSP:

- a) Grupo de Trabalho de Saúde Física e Mental - GTSFM;
- b) Grupo de Trabalho de Biomédica - GTB.

2) Núcleo de Administração Penitenciária - NAP:

2.1) Divisão de Unidades Metropolitana - DUM:

- a) Centros de Recuperação - CR;
- b) Presídios Estaduais Metropolitanos - PEM;
- c) Centrais de Triagem - CT;
- d) Centro Reeducação Feminino - CRF;
- e) Centro de Recuperação Especial - CRES;
- f) Colônia Agrícola - COAGRI;
- g) Casa do Albergado - CALB;
- h) Hospital Geral Penitenciário - HGP.

2.2) Divisão de Unidades do Interior - DUI:

- a) Centrais de Triagem - CT;
- b) Centros de Recuperação Regionais - CRR.

3) Núcleo de Execução Criminal - NEC:

3.1) Divisão de Assistência a Presos Sentenciados - DPS;

3.2) Divisão de Procedimentos de Custódia a Presos Provisórios - DCP;

3.3) Divisão de Cadastro e Arquivo Legal - DCA.

4) Núcleo de Planejamento - NUPLAN:

- 4.1) - Divisão de Orçamento e Finanças - DOF.
- 5) Núcleo de Administração de Recursos - NAR:

5.1) Divisão de Recursos Financeiros - DFIN.

6) Núcleo de Apoio Logístico - NAL:

- 6.1) Divisão de Tecnologia da Informação - DTI;
- 6.2) Divisão de Transporte - DIT;
- 6.3) Divisão de Material e Patrimônio - DMP:

- a) Grupo de Trabalho do Setor de Compras;
- b) Grupo de Trabalho do Setor de Almoxarifado;
- c) Grupo de Trabalho do Setor do Patrimônio.

6.4) Divisão de Engenharia e Arquitetura - DEAR;

6.5) Divisão de Serviços Gerais - DSG.

7) Núcleo de Gestão de Pessoas - NGP:

7.1) Divisão de Recursos Humanos:

- a) Setor de Movimentação e Folha de Pagamento - DMFP;
- b) Setor de Trabalho de Documentação e Registro - DDR.

7.2) Escola de Administração Penitenciária - EAP;

7.3) Divisão de Atendimento ao Servidor - DAS.

8) Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios:

- 8.1) Divisão de Contratos;
- 8.2) Divisão de Convênios;
- 8.3) Comissão Permanente de Licitação.

9) Núcleo de Controle Interno.

CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES SEÇÃO I DO GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Art. 6º Ao Gabinete do Superintendente do Sistema Penitenciário, cujo chefe deverá ter curso de graduação completo, subordinado diretamente ao Superintendente do Sistema Penitenciário, compete:

I - receber, encaminhar, registrar e controlar as correspondências e ofícios encaminhados ao Superintendente;

II - organizar o expediente a ser assinado pelo Superintendente;

III - distribuir o expediente de acordo com o despacho exarado pelo Superintendente;

IV - organizar e manter atualizado o controle de processos e ofícios emitidos e recebidos;

V - organizar a agenda do Superintendente;

VI - supervisionar os serviços gerais do Gabinete;

VII - prestar informações aos interessados, encaminhando-os

aos setores competentes;

VIII - exercício de outras atividades que assegurem o desempenho eficaz de suas funções e competências delegadas na sua área de atuação.

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 7º A Assessoria de Comunicação Social, cujo titular deverá ter curso de graduação completo, subordinada ao Superintendente, tem como atribuições:

I - produzir e fornecer informações, publicações e demais matérias de cunho jornalístico aos meios de comunicação, sempre sob a orientação e coordenação do órgão competente do Estado;

II - gerenciar as ações de publicidade e "marketing" da Superintendência do Sistema Penitenciário, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria de Estado de Comunicação do Governo do Estado do Pará;

III - publicar portarias, contratos, convênios, editais e demais atos decorrentes da atividade administrativa da autarquia, inclusive processos licitatórios;

IV - fazer o acompanhamento das matérias relativas à Superintendência, nos meios de comunicação;

V - fazer a "clipagem" das matérias de interesse da Instituição;

VI - prestar esclarecimento a respeito de matérias divulgadas na imprensa;

VII - organizar e gerenciar eventos internos que contribuam para a difusão da imagem e serviços da Instituição;

VIII - difundir textos informativos por meio de órgão competente do Estado;

IX - intermediar o agendamento de entrevistas com os profissionais da Instituição;

X - acompanhar os entrevistados aos locais de entrevistas, sempre que solicitado;

XI - fotografar eventos da Instituição objetivando a divulgação pública;

XII - acompanhar o noticiário sobre a área penitenciária nos meios de comunicação;

XIII - receber mensagens com reclamações, denúncias ou críticas sobre a Instituição, dando a resposta às mesmas;

XIV - prestar consultoria e orientação aos profissionais da Instituição;

XV - administrar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados na Assessoria;

XVI - proporcionar que os projetos, programas e resoluções da Instituição sejam de conhecimento público;

XVII - incentivar a elaboração de relatórios e levantamento sobre atividades da Superintendência com fins de divulgação pública;

XVIII - manter atualizado o endereço eletrônico da Superintendência com notícias e serviços prestados pela Instituição;

XIX - participar de reuniões, palestras e eventos da Superintendência;

XX - estabelecer contatos com os demais setores da Instituição com fins para organização de eventos;

XXI - manter permanente contato com o gabinete do Superintendente para acompanhamento de sua agenda de trabalho;

XXII - acompanhar o Superintendente em solenidades oficiais;

XXIII - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e as funções do órgão.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Art. 8º A Assessoria de Segurança Institucional, cujo titular deverá ter curso de graduação completo, diretamente subordinada ao Superintendente, tem como atribuições:

I - planejar, organizar, coordenar e executar atividades de segurança institucional no âmbito da Superintendência;

II - assessorar o Superintendente através da produção de conhecimentos na tomada de decisões de nível estratégico, relativos a fatos e situações de imediata ou potencial influência sobre o processo decisório, a salvaguarda e a segurança de pessoal, áreas e instalações penitenciárias;

III - assessorar o Superintendente do Sistema Penitenciário através da adoção de medidas que visem prevenir, detectar, obstruir e neutralizar a inteligência adversa de organizações criminosas e ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda de dados, informações e conhecimentos de interesse do Sistema Penitenciário do Estado do Pará, bem como de suas áreas e instalações;

IV - estabelecer via Superintendente do Sistema Penitenciário canal de comunicação permanente com os demais órgãos integrantes do Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN, regional Pará;

V - elaborar, implantar e supervisionar medidas de contra inteligência com a criação do Plano Penitenciário de Segurança Orgânica no âmbito da SUSIPE que contemple medidas de segurança pessoal, de documentação e do material, dos sistemas

de informação e das áreas penitenciárias;

VI - coletar dados de ligações de detentos com ex-detentos e com presos que se encontram foragidos do Sistema Penitenciário;

VII - manter um banco de dados atualizados dos presos, familiares e visitantes;

VIII - identificar líderes criminosos na população carcerária que mereçam especial atenção da Superintendência e monitorar suas atividades;

IX - manter cadastro de presos e suas ramificações dentro do Sistema Penitenciário e fora dele se possível;

X - identificar *modus operandi* de organizações criminosas internas e externas ao universo carcerário;

XI - identificar os tipos de crimes praticados dentro do cárcere;

XII - identificar e neutralizar a forma de entrada de objetos não autorizados nas Unidades Prisionais;

XIII - identificar as ligações entre presos de estabelecimentos prisionais e entre eles e o meio externo;

XIV - identificar o envolvimento de servidores em ilícitudes;

XV - identificar planos de fuga, rebeliões ou qualquer possível quebra de disciplina;

XVI - identificar possíveis ações visando resgate de presos;

XVII - expandir interna e externamente a rede de informações;

XVIII - difundir para as unidades prisionais e órgãos de segurança do Estado conhecimentos e/ou dados, que por sua natureza, possam servir de subsídios para ensejar ações preventivas;

XIX - propor medidas voltadas para aquisição de equipamentos relacionados a atividades de Inteligência;

XX - promover no âmbito da SUSIPE a padronização da linguagem relacionada à atividade de inteligência penitenciária;

XXI - monitorar a saída de presos para consulta, audiência e saída temporária;

XXII - elaborar e organizar cursos inerentes à atividade de inteligência penitenciária.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE ANÁLISE, DIFUSÃO E CONTROLE

Art. 9º A Seção de Análise, Difusão e Controle da Assessoria de Segurança Institucional, subdividida em Equipes de Inteligência e de Contra-Inteligência Penitenciária, tem como atribuições:

I - produzir documentos de inteligência penitenciária para a tomada de decisões de nível estratégico;

II - elaborar relatórios para subsidiar planos de execução penal e atuação preventiva especializada destinados a neutralizar os pontos críticos detectados no controle da atividade penitenciária;

III - processar dados estatísticos destinados a identificar as áreas de maior incidência de motins, rebeliões, e atentados aos servidores penitenciários;

IV - organizar e manter arquivo e banco de dados referentes a assuntos de interesse na prevenção e repressão aos eventos que atentem contra a atividade de administração penitenciária;

V - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE SEGURANÇA CORPORATIVA

Art. 10. A Seção de Segurança Corporativa da Assessoria de Segurança Institucional, tem como atribuições:

I - planejar, coordenar e implantar ações de segurança orgânica na Assessoria de Segurança Institucional;

II - planejar e coordenar a adoção de medidas que visem à definição, demarcação, sinalização, segurança e autorização de acesso às áreas e instalações sigilosas, bem como executar a realização da investigação de credenciamento;

III - adotar medidas de segurança para a produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de conhecimentos e dados sigilosos oriundos da estrutura de Inteligência ou por ela manuseados ou custodiados;

IV - adotar conjunto de medidas voltado para os recursos humanos, no sentido de assegurar comportamentos adequados à salvaguarda de conhecimentos e de dados sigilosos;

V - implantar conjunto de ações voltadas para os sistemas de informação, no sentido de garantir a segurança e a integridade do assunto sigiloso;

VI - desempenhar outras atividades correlatas e/ou atribuídas, de acordo com a missão e funções do órgão.

Subseção III

Da Seção de Operações de Inteligência Penitenciária

Art. 11. A Seção de Operações de Inteligência Penitenciária da Assessoria de Segurança Institucional, subdividida em Equipe de Coleta Externa e Equipe de Operações de Busca, tem como atribuições:

I - suprir tempestivamente, a Seção de Análise, Difusão e Controle, de conhecimentos não disponíveis, porém necessários às respectivas atividades;

II - planejar, coordenar e promover operações específicas de coleta externa e de operações de busca, e, mediante autorização do Assessor de Segurança Institucional, valer-se de servidores