

DESPACHO Nº 1.764/2018

PROCESSO Nº: 2018/27000/003876
 INTERESSADO(A): CLARYANA CIRQUEIRA LOPES
 ASSUNTO: Interrupção de Licença para Tratar de Interesses Particulares
 CARGO: Professor da Educação Básica
 NÚMERO FUNCIONAL: 1090186/4
 CPF: 990.796.581-20
 ÓRGÃO: Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
 LOTAÇÃO: Escola Estadual Madre Belém
 MUNICÍPIO: Palmas
 REGIONAL: Palmas

Tendo em vista a documentação que instrui o processo e considerando o que disciplina o art. 103, §1º, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, DEFIRO, a partir de 26 de março de 2018, o pedido de INTERRUPÇÃO da Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao(à) servidor(a) Claryana Cirqueira Lopes, por meio do Despacho nº 4.360, de 30 de agosto de 2017, publicado no Diário Oficial nº 4.947, de 05 de setembro de 2017, determinando o seu restabelecimento em Folha de Pagamento, mediante exercício.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 9 de abril de 2018.

FERNANDO MORENO SUARTE
 Secretário da Administração - Respondendo

DESPACHO Nº 1.765/2018

PROCESSO Nº: 2018/25000/000265
 INTERESSADO(A): WADNILYO GONÇALVES FERREIRA SANTOS
 ASSUNTO: Interrupção de Licença para Tratar de Interesses Particulares
 CARGO: Contador
 NÚMERO FUNCIONAL: 1051458/1
 CPF: 940.021.006-00
 ÓRGÃO: Secretaria da Fazenda
 LOTAÇÃO: Gerência de Normatização Contábil
 MUNICÍPIO: Palmas

Tendo em vista a documentação que instrui o processo e considerando o que disciplina o art. 103, §1º, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, DEFIRO, a partir de 16 de março de 2018, o pedido de INTERRUPÇÃO da Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao(à) servidor(a) Wadnylio Gonçalves Ferreira Santos, por meio do Despacho nº 5.156, de 19 de outubro de 2015, publicado no Diário Oficial nº 4.484, de 23 de outubro de 2015, determinando o seu restabelecimento em Folha de Pagamento, mediante exercício.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 9 de abril de 2018.

FERNANDO MORENO SUARTE
 Secretário da Administração - Respondendo

DESPACHO Nº 1.767/2018

INTERESSADO(A): DAVINO PEREIRA LIMA JÚNIOR
 ASSUNTO: Interrupção de Licença para Tratar de Interesses Particulares
 CARGO: Assistente Administrativo
 NÚMERO FUNCIONAL: 1273248/1
 CPF: 040.503.451-29
 ÓRGÃO: Departamento Estadual de Trânsito
 MUNICÍPIO: Palmas

Tendo em vista a Portaria CCI nº 294 - CSS, de 20 de março de 2018, publicada no Diário Oficial nº 5.074, de 20 de março de 2018, que cedeu o servidor em referência ao Poder Judiciário do Estado do Tocantins, com ônus para a origem, e considerando o disposto no §1º, do art. 103, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolvo INTERROMPER, a partir de 1º de abril de 2018, o restante da Licença para Tratar de Interesses Particulares, concedida ao servidor Davino Pereira Lima Júnior, por meio do Despacho nº 2.654, de 1º de junho de 2017, publicado no Diário Oficial nº 4.881, de 05 de junho de 2017, determinando o seu restabelecimento em Folha de Pagamento, mediante exercício.

Gabinete do Secretário da Administração, em Palmas, ao(s) 3 de abril de 2018.

FERNANDO MORENO SUARTE
 Subsecretário da Administração

EXTRATO DE CONVÊNIO

Processo Administrativo nº 2017/23000/002826 e SGD: 2018/23009/011737
 Convênio nº 1/2018 - GASEC, firmado entre a Secretaria da Administração do Estado - SECAD/TO da estrutura organizacional do Estado do Tocantins e a Universidade Federal do Tocantins - UFT/TO pertencente à Administração Pública Federal Indireta.

Objeto: O presente Convênio tem por objeto a colaboração recíproca entre as partes, objetivando a realização do Curso de Especialização em Gestão Estratégica da Inovação e Política de Ciência e Tecnologia, visando à capacitação de servidores públicos do Poder Executivo Estadual e sociedade em geral.

Data da Assinatura: 23 de março de 2018.

Vigência: O presente Convênio terá vigência a partir da data de sua assinatura, com término estipulado até 31 de dezembro de 2019, podendo ser alterado ou prorrogado mediante acordo prévio entre as partes, constituindo-se as alterações ajustadas em objeto de Termo Aditivo que será parte integrante para todos os efeitos legais e seus devidos fins.

Partícipes: - Geferson Oliveira Barros Filho - Secretário de Estado da Administração do Estado e Luís Eduardo Bovolato - Reitor da Universidade Federal do Tocantins.

SECRETARIA DE CIDADANIA E JUSTIÇA**PORTARIA SECIJU/TO Nº 128, DE 01 DE MARÇO DE 2018.**

Institui o Regimento Interno da Escola Superior de Gestão Penitenciária e Prisional do Estado do Tocantins - ESGEPEN/TO.

O SECRETÁRIO DE CIDADANIA E JUSTIÇA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, §1º, I, da Constituição do Estado do Tocantins, e

Considerando o disposto no art. 72, V e art. 77 da Lei 7.210 de 11 de julho de 1984 - Lei de Execução Penal;

Considerando a Portaria nº 074, de 15 de junho de 2009 - Regimento Interno da Escola dos Servidores do Sistema Penitenciário do Estado do Tocantins;

Considerando o dever do Estado de promover o desenvolvimento institucional por meio da formação, qualificação, especialização e profissionalização, valorizando o potencial humano dos servidores do Sistema Penitenciário do Estado do Tocantins;

TÍTULO I
 DA GERÊNCIA DA ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO
 PENITENCIÁRIA E PRISIONAL DO ESTADO DO TOCANTINS,
 FUNDAMENTOS E FINALIDADES

Capítulo I - Da Denominação

Art. 1º A Escola Superior de Gestão Penitenciária e Prisional do Estado do Tocantins, doravante denominada ESGEPEN/TO, é órgão integrante da estrutura organizacional básica da Superintendência do Sistema Penitenciário Prisional da Secretaria de Estado da Cidadania e Justiça, doravante denominada SECIJU.

Capítulo II - Dos Fundamentos

Art. 2º A ESGEPEN/TO fundamenta-se nos princípios da cidadania, disciplina, ética, justiça e hierarquia.

Parágrafo único. A ESGEPEN/TO zelará pela promoção e manutenção dos brasões, hinos, insígnias e valores da SECIJU, bem como dos Departamentos de Administração Penitenciária e Prisional.

Capítulo III - Das Finalidades

Art. 3º A ESGEPEN/TO compete:

I. A qualificação profissional, voltada para a modernização, à eficiência da gestão e a prestação de serviços públicos penitenciários e prisional, tem por objetivo criar condições de valorização dos servidores por meio do desenvolvimento dos seguintes programas e atividades regulares:

a) realizar a formação e a preparação dos candidatos concorrentes ao ingresso na carreira mediante transmissão de conhecimentos, métodos e técnicas de trabalhos adequados ao exercício das funções em que se desdobra à categoria funcional de Servidor do Sistema Penitenciário, em parceria com outros órgãos federais, estaduais e municipais e Instituições de Ensino Superiores;

b) realizar o Curso de Formação Inicial para os cargos de provimento efetivo e temporário do Sistema Penitenciário e Prisional, em parceria com outros órgãos federais, estaduais, municipais e Instituições de Ensino Superiores;

c) a realizar de cursos regulares de aperfeiçoamento e complementação da formação inicial, visando a habilitar o servidor para o desempenho eficiente das atribuições próprias da respectiva função, em parceria com outros órgãos federais, estaduais e municipais e Instituições de Ensino Superiores;

d) promover cursos regulares de capacitação, aperfeiçoamento, atualização ou especialização, visando a habilitar o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à função de hierarquia superior, em parceria com outros órgãos federais, estaduais e municipais e Instituições de Ensino Superiores;

e) promover cursos de natureza gerencial com finalidade de preparar servidores para o exercício de cargos ou funções de direção, gerência, chefia ou assessoramento.

f) promover cursos de formação continuada, tais como especialização lato sensu, aperfeiçoamento e atualização em parceria com outros órgãos federais, estaduais e municipais aos servidores do Sistema Penitenciário e Prisional;

g) promover cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, em parceria com outros órgãos federais, estaduais e municipais e Instituições de Ensino Superiores, observada a legislação vigente;

h) fomentar a realização de pesquisas científicas, com vista à identificação de problemas e medidas que orientem as ações de melhorias do Sistema Penitenciário e Prisional;

II. Compete à Escola Superior de Gestão Penitenciária e Prisional - ESGEPEN/TO, planejar, organizar, coordenar e executar os programas e atividades regulares de qualificação profissional dos servidores integrantes do Sistema Penitenciário e Prisional e, complementarmente:

a) fomentar a realização de estudos relacionados com a política e prática penitenciária e prisional que envolva todos os servidores;

b) realizar cursos, palestras e seminários, que promovam a saúde e qualidade de vida no trabalho;

c) desenvolver formas de cooperação e intercâmbio cultural, em âmbito nacional e internacional, de sorte a ampliar e consolidar as atividades institucionais;

d) diligenciar para que os servidores assimilem a importância de suas atribuições, o respeito à hierarquia, à disciplina e ao real sentido da defesa social pela prevenção da criminalidade;

e) orientar-se de acordo com as Diretrizes Penitenciárias e Prisional do governo federal e estadual;

f) desenvolver atividades de reflexão crítica e avaliação permanente visando à construção de novas práticas e propostas institucionais sobre o Sistema Penitenciário e Prisional.

Parágrafo único. Compete a ESGEPEN/TO, realizar, promover e organizar cursos, seminários, congressos, simpósios, pesquisas, atividades, estudos e publicações, visando ao aprimoramento profissional e cultural dos membros do Sistema Penitenciário e Prisional, bem como a melhor execução de seus serviços e racionalização de seus recursos materiais.

TÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I - Da Organização Administrativa

Art. 4º A Escola Superior de Gestão Penitenciária e Prisional do Estado do Tocantins - ESGEPEN/TO, para o desenvolvimento de suas finalidades, contará com a seguinte estrutura:

§1º Nível de Gerência:

I. Gerência;

§2º Nível de Execução:

I. Coordenador Pedagógico de formação, capacitação e aperfeiçoamento do Sistema Penitenciário:

a) Setor de Educação em Serviços Penais;

b) Setor de Biblioteca;

§3º Nível de Administração:

I. Coordenador Administrativo:

a) Setor de Secretaria;

b) Setor de Reprografia;

c) Setor de Disciplina;

d) Setor de Tecnologia da Informação.

Capítulo II - Da Gerência

Art. 5º A Gerência da ESGEPEN/TO será exercida pelo Gerente, competindo-lhe, além das obrigações previstas na legislação, as tarefas de:

I. Dirigir, coordenar e orientar os trabalhos técnicos administrativos e educacionais da Escola;

II. Promover a elaboração de estudos e de programas para a realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e treinamento objetivando a modernização e a eficiência da gestão e prestação dos serviços públicos penitenciários;

III. Estabelecer inter-relacionamento entre a Escola e outras entidades similares, propondo acordos e convênios de cooperação;

IV. Assinar, com o Secretário de Estado da Cidadania e Justiça, os certificados e diplomas de conclusão de cursos realizados pela ESGEPEN/TO;

V. Abrir edital de seleção interna para docentes e inscrição para cursos promovidos pela ESGEPEN/TO;

VI. Coordenar a gestão de pessoas e materiais da ESGEPEN/TO, delegando tarefas que levem a atingir as metas estabelecidas;

VII. Convocar e presidir reuniões relativas às atividades da ESGEPEN/TO;

VIII. Promover ações junto as Gerências e demais setores da ESGEPEN/TO na perspectiva da interdisciplinaridade;

IX. Aprovar os textos finais das publicações da ESGEPEN/TO;

X. Zelar pela manutenção dos princípios elencados no art. 2º do Regimento Interno durante os cursos de Formação Inicial e Continuada, juntamente com as Gerências e setores competentes;

XI. Instituir, com base nas legislações federal e estadual, o cadastro que disciplina os procedimentos para a contratação e a remuneração de professores;

XII. Despachar requerimentos de revisão de provas, deferindo-os ou não;

XIII. Participar de eventos de cunho técnico-científico com temáticas no campo penitenciário e criminológico;

XIV. Zelar pelo cumprimento do regimento interno;

XV. Encaminhar o resultado final do Curso de Formação Inicial para o Secretário de Estado da Cidadania e Justiça, a fim de homologar e publicar em Diário Oficial;

XVI. Desempenhar outras atividades correlatas.

Capítulo III - Das Atribuições do Gerente e das Coordenadorias

Seção I - Do Coordenador Pedagógico de formação, capacitação e aperfeiçoamento do Sistema Penitenciário

Art. 6º O Coordenador Pedagógico de formação, capacitação e aperfeiçoamento do Sistema Penitenciário, diretamente subordinado ao Gerente da Escola, compete:

I. elaborar o plano de atividades, capacitação, aperfeiçoamento e outros eventos na área de educação em serviços penais, em consonância com os interesses do Sistema Penitenciário;

II. elaborar projetos de cursos, palestras, seminários e atividades afins dirigidas aos servidores do sistema penitenciário e, esporadicamente, ao pessoal externo, com o objetivo de atender às recomendações expressas na Política Penitenciária Estadual;

III. programar as solenidades que deverão ser inseridas no calendário anual da Escola;

IV. dirigir os trabalhos de estatísticas, destinados a oferecer informações de interesse da Escola;

V. revisar, analisar e efetuar a disposição gráfica e didática de apostilas e documentos de ensino, bem como supervisionar os trabalhos de reprografia;

VI. realizar estudos, pesquisas e programas necessários visando ao levantamento de necessidades que orientem a definição das ações de educação em serviços penais;

VII. submeter à análise do Gerente da Escola os planos e projeto elaborados pela Escola Penitenciária ou propostos por outras entidades, que identificarão a conveniência, a oportunidade e as circunstâncias que envolvam as etapas de formação das turmas, os conteúdos programáticos e as respectivas cargas horárias;

VIII. elaborar e aplicar instrumentos para o sistema de avaliação dos resultados dos programas analisados;

IX. exercer outras atividades correlatas.

Seção II - Setor de Educação em Serviços Penais

Art. 7º Ao Setor de Educação em Serviços Penais, diretamente subordinada ao Coordenador Pedagógico de formação, capacitação e aperfeiçoamento do Sistema Penitenciário, compete:

I. dirigir a educação das atividades de formação, aperfeiçoamento e especialização para os servidores que atuam no Sistema Penitenciário;

II. promover ou participar das atividades de investigação social dos candidatos ao ingresso na carreira segurança penitenciária;

III. coordenar palestras, conferências, ciclos de estudos, seminários, congressos e outros relacionados à prática e à política penitenciária;

IV. programar e implementar cursos, utilizando-se das modalidades do ensino a distância como ferramenta de garantia de acesso ao conjunto de servidores penitenciários;

V. manter permanente contato com os professores inscritos no cadastro estadual que possam ministrar aulas nos cursos programados, selecionando-os e indicando-os ao Gerente da Escola para posterior contratação;

VI. acompanhar a execução das ações pedagógicas e didáticas, promovendo as correções e inovações necessárias;

VII. dirigir e supervisionar as atividades de ensino, referentes às notas, relatórios, avaliações, registros e outros dados sobre alunos e professores, no transcorrer dos cursos;

VIII. confeccionar mapas e gráficos estatísticos da avaliação dos alunos e professores;

IX. executar as ações destinadas à realização do estágio supervisionado aos alunos dos cursos de formação;

X. viabilizar a utilização dos equipamentos didático-pedagógicos, procedendo ao levantamento periódico quanto à sua manutenção e conservação;

XI. supervisionar as atividades relacionadas com a disciplina dos alunos;

XII. coordenar a execução das atividades relacionadas com os docentes;

XIII. elaborar, publicar e difundir as normas e procedimentos que irão disciplinar as ações de educação em serviços penais dos alunos/servidores;

XIV. implantar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da secretaria da Escola;

XV. orientar, coordenar e supervisionar a organização e o funcionamento da biblioteca da Escola;

XVI. avaliar a cada curso, o desempenho de alunos e professores, habilitando-os ou não, para fases subsequentes do processo formativo;

XVII. elaborar a documentação pertinente, sob a forma de manuais de procedimentos, apostilas, boletins e outros de interesse do sistema penitenciário;

XVIII. executar outras atividades correlatas.

Seção III - Do Setor de Biblioteca

Art. 8º Ao Setor de Biblioteca, diretamente subordinada ao Coordenador Pedagógico de formação, capacitação e aperfeiçoamento do Sistema Penitenciário, compete:

I. classificar e catalogar livros, publicações, periódicos, documentos técnicos e legislação de interesse para o sistema penitenciário;

II. orientar os interessados nas consultas e pesquisas bibliográficas;

III. selecionar, sob o comando da gerência, os livros e periódicos destinados ao acervo da biblioteca;

IV. incentivar o hábito de leitura entre os servidores e funcionários para atualização e aperfeiçoamento;

V. manter intercâmbios com outras bibliotecas e centros de documentação;

VI. zelar pela conservação e controle das obras e documentos que compõem o acervo da biblioteca;

VII. desempenhar outras atividades correlatas.

Seção IV - Do Coordenador Administrativo

Art. 9º O Coordenador Administrativo, diretamente subordinado ao Gerente da Escola, compete:

I. planejar, controlar e executar as atividades de apoio administrativo, financeiro e patrimonial;

II. administrar, zelar e manter em boas condições as dependências físicas e a infraestrutura da Escola;

III. diligenciar, para suprir com os materiais necessários, o funcionamento da Escola;

IV. inspecionar, testar e promover a guarda dos equipamentos da Escola;

V. executar os serviços de telefonia, portaria, segurança e copa, bem como os relativos ao deslocamento de servidores e alunos providenciando os meios de transporte, quando necessário;

VI. receber, guardar e controlar a distribuição de materiais;

VII. organizar, atualizar e manter o cadastro dos bens patrimoniais, verificando periodicamente o estado dos bens móveis e equipamentos promovendo a sua manutenção;

VIII. administrar o almoxarifado mantendo em dia os registros de estoque, a entrada e a saída de materiais;

IX. receber, preparar e expedir a correspondência oficial;

X. elaborar, controlar e encaminhar ao setor competente as folhas de frequência mensal dos servidores;

XI. executar os serviços referentes à limpeza e aos reparos da Escola;

XII. preparar e executar os atos cerimoniais dos eventos promovidos pela Escola;

XIII. manter serviços de conservação e manutenção dos equipamentos e das viaturas;

XIV. orientar, coordenar e supervisionar os serviços de tecnologia da informação;

XV. exercer outras atividades correlatas.

Seção V - Do Setor de Secretaria

Art. 10º Ao Setor de Secretaria, diretamente subordinada ao Coordenador Administrativo, compete:

I. organizar e manter os fichários e os registros de professores e de alunos;

II. executar as atividades referentes às matrículas nos cursos e treinamentos, estágios e outras atividades de ensino;

III. controlar a frequência dos professores e alunos;

IV. elaborar as médias parciais e finais dos alunos mediante as notas apresentadas pelos professores;

V. registrar em livros especiais as atas dos exames e de solenidades;

VI. elaborar e publicar editais para inscrição nos cursos promovidos pela Escola;

VII. preparar a expedição de certificados e de certidões;

VIII. distribuir as listas de chamada diária aos professores para registro de frequência;

IX. manter, sob sua guarda e controle, os prontuários de documentos de alunos e professores;

X. atender aos pedidos de informação e esclarecimentos, no limite de sua competência;

XI. desempenhar outras atividades correlatas.

Seção VI - Do Setor de Reprografia

Art. 11º Ao Setor de Reprografia, diretamente subordinada ao Coordenador Administrativo, compete:

I. executar tarefas de reprodução de apostilas, manuais, boletins e outros materiais de interesse da Escola;

II. executar tarefas de encadernação em geral;

III. manter e organizar os serviços de reprodução gráfica;

IV. promover a manutenção e a conservação do material reprográfico;

V. manter mapas e registro atualizados do consumo de materiais e quantidade de reproduções executadas mensalmente;

VI. executar outras atividades correlatas.

Seção VII - Do Setor de Disciplina

Art. 12º Ao Setor de Disciplina, diretamente subordinada ao Coordenador Administrativo, compete:

I. monitorar a disciplina geral dos alunos dentro da Escola e informar ao diretor eventuais ocorrências fora do seu âmbito;

II. comunicar ao seu superior os casos que requeiram auxílio e socorro imediato aos alunos;

III. organizar a entrada dos alunos nas salas de aula;

IV. atender os professores em aula, na solicitação de material escolar e nos atos de indisciplina, encaminhando-os à Coordenadoria competente;

V. encaminhar à Secretaria da Escola os alunos retardatários que não justificarem o atraso;

VI. cuidar para que os sinais de início e término das aulas sejam observados;

VII. zelar pelo cumprimento dos horários previstos nos cronogramas de trabalhos, elaborados pela Coordenadoria;

VIII. auxiliar na realização de solenidades e de outros eventos escolares;

IX. levar ao conhecimento do Gerente da Escola os casos de indisciplina;

X. orientar e monitorar a higiene e a apresentação pessoal dos alunos nas dependências da Escola;

XI. desempenhar outras atividades correlatas.

Seção VIII - Do Setor de Tecnologia da Informação

Art. 13º Ao Setor de Tecnologia da Informação, diretamente subordinado ao Coordenador Administrativo, compete:

I. proceder ao controle da sala de microcomputadores;

II. proceder às configurações de máquinas e instalação de aplicativos;

III. prover os diretórios de arquivos com os utilitários mais usados;

IV. executar serviços de cópias ou backup's em armazenamentos próprios;

V. manter a rede física e lógica administrativa em funcionamento;

VI. manter a Internet em funcionamento;

VII. treinar usuários nos sistemas desenvolvidos pela tecnologia da informação;

VIII. pesquisar, testar e programar novas tecnologias na área da informática;

IX. atuar, em consonância com as Coordenadorias, seguindo as diretrizes maiores fixadas no planejamento;

X. manter e gerenciar equipamentos de distribuição de rede;

XI. estabelecer políticas de uso eficaz da rede física da informática;

XII. manter e organizar usuários, grupos e seus respectivos acessos à rede Internet;

XIII. monitorar e delimitar o acesso de usuários dentro do espaço físico dos servidores administrativos de rede, principalmente para atividades não relacionadas à Escola;

XIV. estabelecer políticas de segurança acesso e proteção às informações dos servidores de Internet;

XV. atender os usuários no uso dos softwares padronizados pelo Setor;

XVI. cumprir e fazer cumprir as regras e normas de utilização da Internet;

XVII. confeccionar e manter Home Page da Escola;

XVIII. assessorar na criação de Home Page para as Coordenadorias;

XIX. assessorar o Gerente da Escola em assuntos do âmbito de sua competência;

XX. assessorar os responsáveis pela aquisição e reparos de material de informática para a Escola e acompanhar o desenvolvimento dos serviços sob a responsabilidade do setor;

XXI. executar outras atividades correlatas

Seção IX - Da Comissão Interna de Avaliação Educacional

Art. 14. A Avaliação Educacional será realizada por Comissão Interna de Avaliação, que contará com o apoio do Coordenador Pedagógico da ESGEPEN/TO, à qual será atribuída a responsabilidade de requerer, fornecer, arquivar dados e lavrar as atas das reuniões, também sendo, um órgão deliberativo e consultivo.

Art. 15. A Comissão Interna de Avaliação Educacional será composta pelos seguintes membros:

I. Gerente da ESGEPEN/TO;

II. Coordenador Pedagógico;

III. 02 (dois) servidores efetivos lotados na ESGEPEN/TO;

IV. 02 (dois) docentes da ESGEPEN/TO com maior titulação;

V. 01 (um) docente com maior tempo de docência na ESGEPEN/TO.

Art. 16. A Comissão Interna de Avaliação Educacional compete:

I. Analisar recursos impetrados por alunos sobre a imposição de penalidades pela prática de infrações disciplinares médias e graves;

II. Analisar sobre o desligamento de alunos do curso de Formação Inicial, nos casos de aplicação da pena de expulsão e reprovação por não atingir a média e a frequência exigida;

III. Promover assistência ao Gerente da ESGEPEN/TO nos assuntos submetidos à sua apreciação;

IV. Zelar pelo cumprimento do regimento interno

TÍTULO III DO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Capítulo I - Do Curso de Formação Inicial

Art. 17. A ESGEPEN/TO é responsável em realizar o Curso de Formação Inicial para os cargos de provimento efetivo e temporário do Sistema Penitenciário e Prisional da Secretaria de Estado da Cidadania e Justiça, conforme art. 3º deste regimento.

Art. 18. O curso de Formação Inicial terá caráter classificatório e eliminatório.

Art. 19. O curso de Formação Inicial para cargos de provimento efetivo do Sistema Penitenciário e Prisional terá a carga horária mínima prevista em edital, compreendidos nesse número o ensino teórico e o prático, excluindo-se o tempo reservado a provas, exames e estágio supervisionado.

Art. 20. Os cursos de Formação Inicial para cargos de provimento efetivo do Sistema Penitenciário e Prisional obedecerão às matrizes curriculares estabelecidas pela Gerência da ESGEPEN/TO, por meio de edital específico.

Capítulo II - Do Regime Escolar

Art. 21. A frequência no Curso de Formação Inicial é obrigatória, e somente será considerado aprovado o aluno que frequentar o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das horas de aula efetivamente dadas por cada disciplina, além de obtenção da nota mínima exigida na respectiva disciplina.

Art. 22. A frequência dos alunos nas Formações e estágios será supervisionada pelo Docente e pelo Coordenador Pedagógico da ESGEPEN/TO, tendo como base os diários de classe preenchidos pelos docentes, ou documentos similares de controle de frequência e de estágio.

Art. 23. O limite máximo de faltas por disciplina é de 35 % (trinta e cinco por cento), incluídas as faltas justificadas, e as não justificadas, sob pena de reprovação na respectiva disciplina ou estágio.

Art. 24. Compete ao Coordenador Pedagógico o recebimento e análise das fichas de ocorrência registradas pelos alunos nos cursos de formação, quando necessário anexar documento que comprove ou justifique a situação relatada.

Parágrafo único. Para efeitos deste regulamento, serão consideradas faltas justificadas as ocorrências que forem comprovadas por: certidão de nascimento, casamento, óbito e atestado médico em nome do aluno, de seus ascendentes, descendentes ou por determinação legal ou judicial. As faltas justificadas eximem o aluno à aplicação de infrações disciplinares, e ainda, a critério do Gerente conjuntamente com o Coordenador Pedagógico, poderão conferir o direito de realização de prova ou trabalho em segundachamada.

Art. 25. As faltas não justificadas serão consideradas faltas de serviço, sendo descontadas de sua respectiva frequência.

Art. 26. Quando a atividade prática impuser risco à integridade física, o aluno deverá utilizar, obrigatoriamente, equipamento de proteção individual solicitados em edital.

Capítulo III - Da Forma de Avaliação nos Cursos

Art. 27. Os alunos serão avaliados por meio de avaliações escritas, práticas e frequência;

Parágrafo único. Ao aluno que não comparecer à as avaliações, sem justificativa, será atribuída nota zero.

Art. 28. Além das provas, o aluno será observado sobre os seguintes aspectos:

- I. participação;
- II. solidariedade;
- III. pontualidade;
- IV. assiduidade;
- V. urbanidade;
- VI. disciplina; e

VII. higiene e apresentação pessoal.

Art.29. Durante as provas, os alunos não poderão comunicar-se entre si, nem realizar consultas em papéis, apostilas, livros e outros materiais, inclusive em multimídia, salvo aqueles que forem permitidos pelo responsável em aplicar a prova.

§1º A prática de quaisquer destes atos importa na atribuição de nota zero ao aluno, declarada imediatamente pelo responsável em aplicar a prova, devendo constar em ata de aplicação de prova ou diário de classe, com a indicação do motivo, sem prejuízo da infração disciplinar respectiva;

§2º O aluno que estiver fazendo prova, não poderá deixar o recinto sem a licença do Responsável pela aplicação, salvo em caso de força maior, quando o docente ou responsável solicitará a designação de um funcionário da ESGEPEN/TO para acompanhá-lo.

§3º Compete ao Gerente da ESGEPEN/TO publicar Portaria informando os procedimentos e prazos existentes para os recursos durante o Curso de Formação Inicial.

Capítulo IV - Da Aprovação

Art. 30. Será considerado aprovado o aluno que obtiver no mínimo nota 7,0 (sete) na média aritmética simples em cada disciplina do Curso, observada a forma de avaliação definida na seção anterior, além da frequência mínima exigida.

Capítulo V - Da Reprovação

Art. 31. Considerar-se-á reprovado o aluno que obtiver média aritmética inferior à nota 7,0 (sete) na respectiva disciplina e/ou apresentar frequência insuficiente.

§1º O aluno reprovado poderá recorrer da nota junto a Coordenação Pedagógica, que em reunião com a Comissão Interna de Avaliação Educacional, deliberará sobre o caso nos termos do recurso apresentado.

§2º Em caso de reprovação do aluno no Curso de Formação Inicial, o Gerente da ESGEPEN/TO fará portaria de desligamento do aluno, conforme edital específico.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Capítulo I - Dos Direitos

Art. 32. Ao aluno, regularmente matriculado, frequentando cursos ministrados pela ESGEPEN/TO, são conferidos os seguintes direitos:

- I. Receber seus proventos no período em que estiver participando de cursos e eventos promovidos pela ESGEPEN/TO;
- II. Solicitar ao docente os esclarecimentos que julgar necessários à melhor compreensão dos conteúdos ministrados;
- III. Apresentar trabalhos ou defender ideias que sirvam para o desenvolvimento de matéria do curso, estágio e demais atividades de ensino ou da própria ESGEPEN/TO;
- IV. Utilizar a estrutura física da ESGEPEN/TO que lhe seja franqueada dentro do horário estipulado pela Gerência em Portaria;

V. Eleger um representante e um substituto (vice) de turma que serão escolhidos por maioria de votos ou aclamação pelos seus colegas, no primeiro dia de aula, sob orientação da Coordenação Pedagógica da ESGEPEN/TO.

VI. Receber tratamento respeitoso por parte dos servidores e docentes da ESGEPEN/TO.

Parágrafo único. O representante ou seu substituto exercerá a representação da turma, junto aos docentes e Gerente da ESGEPEN/TO.

Capítulo II - Dos Deveres

Art.33. São deveres do aluno:

I. Dirigir-se à sala de aula imediatamente após os sinais regulamentares;

II. Desmunicar o armamento letal, antes de adentrar a sala de aula;

III. Abster-se de consumir alimentos ou bebidas no interior da sala de aula, salvo garrafas de água mineral;

IV. Manter o telefone celular e quaisquer outros dispositivos eletrônicos desligados durante as aulas, salvo se autorizado expressamente pelo docente, Coordenação Pedagógica ou Gerente da ESGEPEN/TO;

V. Permanecer em sala, iniciada a aula, sendo vedada a circulação interna e saídas externas, salvo nos intervalos ou por motivo de força maior, devendo, neste caso, solicitar autorização ao docente;

VI. Permanecer em sala de aula, na ausência do docente, aguardando as instruções que o representante deverá buscar junto à Coordenação Pedagógica;

VII. Comparecer as aulas com as vestimentas autorizadas, previstas em edital específico, sendo vedado o uso de bermuda, camiseta regata e chinelo, salvo para atividades físicas;

VIII. Abster-se de fazer uso de bebidas alcoólicas e da prática de jogos de azar em quaisquer dependências ESGEPEN/TO;

IX. Eleger o representante de turma e o seu substituto (vice), na forma prevista neste regulamento;

X. Reportar-se ao representante de turma, para quaisquer comunicações e solicitações que demandem prévia autorização da Coordenação Pedagógica da ESGEPEN/TO;

XI. Cientificar os servidores da ESGEPEN/TO de toda irregularidade verificada;

XII. Utilizar racionalmente os ambientes que lhes sejam franqueados, visando à conservação das instalações da ESGEPEN/TO;

XIII. Colaborar com a manutenção da limpeza e integridade dos ambientes da ESGEPEN/TO, tomando a iniciativa de recolher materiais e detritos, sempre que possível;

XIV. Zelar pelos equipamentos, de todas as espécies, que lhes forem colocados à disposição, ou que tenham contato durante as aulas;

XV. Dispensar tratamento respeitoso e cordial a todos os funcionários da ESGEPEN/TO, bem como em relação a seus colegas e docentes, sendo vedadas práticas discriminatórias ou quaisquer atitudes antissociais.

TÍTULO V DO CORPO DOCENTE

Capítulo I - Disposições Gerais

Art. 34. Compete aos membros do corpo docente, zelar pela disciplina e cordialidade em todas as dependências da ESGEPEN/TO, sendo passíveis de sanções administrativas os atos contrários às normas e princípios adotados por este Regimento.

Art. 35. Os docentes serão avaliados pelos discentes e pela Coordenação Pedagógica, relativamente ao domínio e desenvolvimento do conteúdo programático, plano de ensino, clareza na exposição, material didático utilizado, relacionamento com a turma, pontualidade, compromisso e apresentação pessoal.

Art. 36. Constituem deveres do Corpo Docente, ainda:

I. Apresentar, dentro do prazo definido pela Coordenação Pedagógica, os programas das disciplinas (planos de ensino), definidas em edital específico;

II. Entregar banco de questões objetivas e/ou subjetivas relativas às disciplinas, que serão avaliadas pela Coordenação Pedagógica quanto ao seu conteúdo, coerência e atenção às normas cultas da língua portuguesa, bem como em relação ao conteúdo apresentado em sala de aula;

III. Entregar os diários de classe, ao final de cada turno, onde deverá constar a anotação das presenças e faltas, bem como, ao final do curso, a média final do aluno, sua condição de aprovado ou reprovado, além de outras observações que julgar necessárias.

IV. Comunicar a Coordenação Pedagógica a impossibilidade de comparecer para ministrar aulas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto por motivo de caso fortuito e força maior;

V. Participar de cursos de capacitação pedagógica e de treinamento para fins de nivelamento e acompanhamento pedagógico, quando convocados.

VI. Dispensar tratamento respeitoso e cordial a todos os servidores da ESGEPEN/TO, discentes, bem como a comunidade escolar em geral.

Parágrafo único. Os docentes que não cumprirem com os deveres acima elencados, bem como as orientações emanadas pela Coordenação Pedagógica e pela Gerência da ESGEPEN/TO, terão essas ocorrências registradas em ficha de acompanhamento de docente, para possível aplicação de sanções administrativas prevista neste Regimento Interno.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I - Disposições Gerais do Regime Disciplinar

Art. 37. Os servidores do Sistema Penitenciário e Prisional da Secretaria de Estado da Cidadania e Justiça, enquanto alunos e docentes da ESGEPEN/TO ficam sujeitos ao presente regimento, além das infrações previstas em legislação específica.

Art. 38. As infrações disciplinares poderão ser de natureza leve, média ou grave.

Art. 39. São consideradas infrações de natureza leve, as quais serão aplicadas penas de advertência:

I. Não utilizar nas dependências da ESGEPEN/TO as vestimentas autorizadas em edital específico;

II. Portar-se de maneira incompatível com as normas e deveres deste regimento, quando não constituir infração mais grave;

III. Atrasar-se para o início das aulas;

IV. Sair da sala de aula no horário das instruções sem autorização do docente ou quando o professor não estiver na sala de aula;

V. Perturbar o sossego e a tranquilidade dos colegas, no âmbito da ESGEPEN/TO;

§1º A pena de advertência será inserida na ficha acadêmica do aluno e será considerada para efeitos de dosimetria da pena e reincidência de falta leve.

§2º Quando o infrator concorrer em mais de uma transgressão leve ou se reincidir na prática de transgressão leve terá a redução de 0,2 (dois décimos) de ponto em sua média na classificação final ou na nota da prova final;

§3º O aluno que perseverar na prática de infrações leves, após reincidir, será instaurada sindicância, para aplicação das penas de suspensão ou expulsão.

Art. 40. São consideradas infrações médias, às quais serão aplicadas penas de suspensão:

I. Não dispensar tratamento respeitoso a colegas, docentes e funcionários;

II. Utilizar indevidamente ou danificar os bens do estabelecimento estando ou não sob sua guarda;

III. Retardar, sem motivo que justifique a execução de qualquer ordem;

IV. Deixar de comunicar falta ou irregularidade que venha a tomar conhecimento;

V. Promover ou participar de jogos com apostas, dentro das dependências da ESGEPEN/TO;

VI. Frequentar lugares incompatíveis, utilizando as vestimentas estabelecidas em edital específico e patrimônio da ESGEPEN/TO, no período de vigência do curso, a qual está matriculado;

VII. Comentar em lugares públicos ou com pessoas estranhas, assuntos pertinentes ao ensino da ESGEPEN/TO e que deveriam ser mantidos em sigilo;

VIII. Retirar, sem prévia autorização, qualquer documento, objetos ou bens da ESGEPEN/TO;

IX. Utilizar as redes sociais para publicar imagens, vídeos ou áudios de assuntos pertinentes ao ensino da ESGEPEN/TO, quais o sigilo era exigido ou recomendável;

X. Provocar animosidade entre alunos;

§1º A pena de suspensão implica também na redução de 0,4 (quatro décimos) de ponto em sua média na classificação final ou na nota da prova final;

§2º No caso de reincidência específica será aplicada a pena de exclusão do curso.

Art. 41. São consideradas infrações graves, as quais será aplicada a pena de exclusão:

I. Prestar informações inverídicas ou omitir fatos sobre sua vida pregressa ou atual na ficha de identificação individual;

II. Agir com deslealdade, usando de qualquer meio ilícito durante a realização de provas ou outras atividades;

III. Manter conduta pública e/ou privada, incompatível com a dignidade do cargo que ocupa ou que se propõe a exercer;

IV. Usar substância tóxica dentro ou fora das dependências da ESGEPEN/TO, ou mantê-la sob seu domínio;

V. Omitir fato que impossibilitaria sua matrícula na ESGEPEN/TO;

VI. Favorecimento, instigação ou indução de outrem ao descumprimento dos regulamentos da ESGEPEN/TO;

VII. Faltar com respeito e educação para com servidores da ESGEPEN/TO, docentes, outros alunos e comunidade escolar em geral;

VIII. Promover manifestações contra atos da Gerência da ESGEPEN/TO ou das autoridades legalmente constituídas;

IX. Simular doença para esquivar-se ao cumprimento de obrigações pedagógicas;

X. Insultar alunos ou funcionários à luta corporal, concorrer de qualquer forma para isso, ou delatá-los;

XI. Divulgar, sem autorização da Gerência, fatos ocorridos na ESGEPEN/TO, dos quais o sigilo era exigido ou recomendável;

XII. Aliciar funcionários ou docentes com o fim de obter vantagens para si ou para outrem;

XIII. Apresentar-se em estado de embriagues, introduzir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas em dependências da ESGEPEN/TO;

XIV. Praticar ato incompatível com os princípios elencados no art. 2º do Regimento.

Capítulo II - Da apuração das Infrações

Art. 42. As comunicações de infrações disciplinares dos servidores do Sistema Penitenciário e Prisional serão examinadas, preliminarmente, pela Coordenação Pedagógica, para os encaminhamentos necessários, sem prejuízo das atribuições da Corregedoria da Secretaria de Estado da Cidadania e Justiça.

Parágrafo único. Havendo indícios da transgressão, a comunicação será encaminhada ao Gerente da ESGEPEN/TO, que determinará a instauração de sindicância se a complexidade do caso exigir.

§1º As transgressões de natureza leve serão comunicadas por escrito ao aluno, pela Coordenação Pedagógica, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar defesa ou justificativa escrita em documento próprio;

§2º A transgressão de natureza leve e sua defesa ou justificativa será analisada pela Coordenação Pedagógica ou integrante do corpo docente ou administrativo nomeado pelo Gerente, que opinará pela aplicação de sanção ou não, emitindo relatório ao Gerente da ESGEPEN/TO, que então decidirá pela aplicação da pena.

Art. 43. Quando o aluno, mediante uma ação ou omissão, praticar duas ou mais transgressões, aplicar-se-á a pena relativa a mais grave.

Art. 44. Da decisão punitiva cabe recurso a Comissão Interna de Avaliação Educacional da ESGEPEN/TO, o qual deliberará, por maioria simples dos presentes sobre o deferimento ou indeferimento do recurso.

Parágrafo único. O recurso a que se refere o *caput* será interposto junto a Secretaria da ESGEPEN/TO.

Capítulo III - Das Penalidades

Art. 45. Na dosimetria das penas previstas neste Regimento, serão considerados:

- I. As circunstâncias em que foram praticadas as transgressões;
- II. Reincidência em transgressões disciplinares;
- III. Os danos delas decorrentes;
- IV. A repercussão do fato;
- V. O histórico disciplinar do aluno;
- VI. A prática da transgressão em concurso com um ou mais alunos.

Parágrafo único. Para a aplicação da pena de exclusão ao aluno, prevista neste regimento interno, será ouvido a Comissão Interna de Avaliação Educacional que emitirá parecer escrito, após será encaminhado para sanção e publicação do Gerente da ESGEPEN/TO.

Art. 46. A aplicação de penalidades pelas transgressões disciplinares constantes deste Regimento, não eximem o transgressor da obrigação de indenizar os prejuízos causados ao patrimônio da ESGEPEN/TO.

TÍTULO VII DOS CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA E APERFEIÇOAMENTO

Art. 47. A ESGEPEN/TO realizará cursos de formação continuada para os servidores do Sistema Penitenciário e Prisional da Secretaria de Estado da Cidadania e Justiça, com a finalidade de proporcionar-lhes a constante atualização e aperfeiçoamento.

Art. 48. Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do aluno nos cursos de formação continuada, para emissão do respectivo certificado de conclusão do curso.

Parágrafo único. Poderá ser exigido do aluno ao final do curso, avaliação do conteúdo auferido, cuja média deverá ser igual ou superior a 7,0 (sete) pontos.

Art. 49. As condições de ingresso e matrícula nos cursos de formação serão regulamentadas por edital, por ato do Gerente da ESGEPEN/TO, conforme a modalidade do curso e sua finalidade.

Parágrafo único. O presente Regimento aplica-se no que for compatível aos cursos de formação continuada, especialmente no tocante aos direitos e deveres do aluno.

Art. 50. O aluno que incorrer em infrações disciplinares durante o curso de formação continuada, poderá ser desligado do curso.

TÍTULO VIII DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO E STRICTU SENSU

Art. 51. Os cursos de pós-graduação Lato e Strictu Sensu, conforme art. 3º, I, "f" e "g" do Regimento da ESGEPEN/TO, serão implantados em áreas de importância para a melhoria do Sistema Penitenciário e Prisional, quais sejam:

I. Área das Ciências Jurídicas, pela necessidade de aperfeiçoamento e aprimoramento na aplicação da legislação voltada à Execução Penal;

II. Área administrativa, como forma de sistematizar e dar mais agilidade, eficiência e eficácia das atividades do Sistema Penitenciário e Prisional do Estado do Tocantins;

III. Área de Ciências Sociais, para melhoria das relações sociais e interpessoais, dos servidores do Sistema Penitenciário e Prisional; atendimento aos dilemas e conflitos da sociedade carcerária e implantação de ações de responsabilidade social.

Art. 52. Os projetos de implantação dos Cursos serão elaborados pela Coordenação Pedagógica da ESGEPEN/TO, juntamente com as comissões ou consultorias especialmente designadas com essa finalidade, a partir das demandas institucionais.

§1º A implantação de Curso de Pós-Graduação Lato e Strictu Sensu será condicionada à existência de infraestrutura física, recursos materiais e financeiros, bem como de condições de qualificação e disponibilidade do corpo docente.

§2º Os projetos propostos para criação de Cursos de Pós-Graduação Lato e Strictu Sensu deverão atender às diretrizes da Resolução nº 1, de 8 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Ensino Superior - CNE/CES e demais procedimentos instituídos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

§3º Os Cursos de Pós-Graduação Lato e Strictu Sensu à distância observarão também a legislação específica.

Art. 53. Os Cursos de Pós-Graduação Lato e Strictu Sensu serão supervisionados pela Gerência da ESGEPEN/TO, sendo sua execução e operacionalização de responsabilidade de um coordenador com apoio da equipe pedagógica da ESGEPEN/TO, devidamente designados para cada curso.

Art. 54. Os Cursos Lato e Strictu Sensu na modalidade à distância poderão ser oferecidos pela ESGEPEN/TO, observada a legislação vigente, pelos órgãos oficiais de educação formal, tendo por base o rigor teórico, tecnológico e metodológico dessa modalidade.

Art. 55. As relações de disciplinas e calendário acadêmico dos Cursos de Pós-Graduação Lato e Strictu Sensu obedecerão ao previsto no projeto aprovado pelo Gerência da ESGEPEN/TO.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56. A ESGEPEN/TO conferirá certificados aos alunos aprovados nos cursos de formação inicial e continuada.

Art. 57. A ESGEPEN/TO manterá intercâmbio com estabelecimentos congêneres, visando o aprimoramento dos seus trabalhos.

Art. 58. Os cursos de formação continuada e aperfeiçoamento, terão definido em edital um quantitativo de vagas destinadas a atender as instituições parceiras do Sistema Penitenciário e Prisional.

Art. 59. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado da Cidadania e Justiça.

Art. 60. Todas as formações, capacitações e eventos da ESGEPEN/TO deverão seguir os princípios estabelecidos no Projeto Político Pedagógico nº 001/2018.

Parágrafo único. O projeto Político Pedagógico da ESGEPEN/TO está em constante aprimoramento e construção, podendo ser atualizado sempre que necessário, mediante proposição dos docentes e servidores do Sistema Penitenciário e Prisional da Secretária de Estado da Cidadania e Justiça.

Art. 61. Fica revogada a Portaria n.º 074/2009.

Art. 62. Os setores da ESGEPEN/TO serão regulamentados por ato do Gerente.

Art. 63. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas - TO, 01 de março de 2018.

Glauber de Oliveira Santos
Secretário

PORTARIA SECIJU/TO Nº 253, DE 20 DE MARÇO DE 2018.

Institui o GRUPO TÁTICO INTERNO - GTI, para atuar no âmbito das Unidades Prisionais do Estado do Tocantins.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIDADANIA E JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 42, §1º, incisos I, II e IV da Constituição do Estado do Tocantins, resolve:

Considerando que a realização de ações pontuais e estratégia fundamental para a consolidação de uma política de segurança do ambiente carcerário, articulando-se com as questões de segurança pública e direito humanos;

Considerando a necessidade de intervenções táticas em razão de eventos de subversão ocorridos nas Unidades Prisionais do Estado do Tocantins;

Considerando a dificuldades de mobilização de servidores especializados para atender a necessidade de intervenção tática interna em eventos de crise;

Considerando a necessidade de ações preventivas e respostas rápidas diante de atos de insubordinação das pessoas privadas de liberdade, que possam conduzir a um episódio de maior proporção ou causar malefícios sobre a disciplina e a ordem na Unidade Prisional;

Considerando os objetivos almejados pela Lei de Execução Penal - Lei nº 7.210/84, quais sejam "efetivar as disposições de sentença ou decisão criminal e proporcionar condições para a harmonia integração social do condenado e do internado";

Resolve:

Art. 1º Instituir o GRUPO TÁTICO INTERNO, para atuar no âmbito das Unidades Prisionais do Estado do Tocantins, o qual utilizará a sigla GTI.

Parágrafo único. A criação do GTI nas Unidades Prisionais estará subordinada a autorização da Diretoria de Administração e Infraestrutura Penitenciária e Prisional, após comunicação expressa por via documental do Diretor da respectiva Unidade Prisional.

Art. 2º O GTI será composto por servidores do Sistema Penitenciário e Prisional do Estado do Tocantins e estará subordinado a Diretoria de Administração e Infraestrutura Penitenciária e Prisional, Diretor da Unidade Prisional e/ou chefe de segurança e/ou chefe de plantão;

Art. 3º Os servidores integrantes do GTI estarão subordinados ao cumprimento da legislação vigente no que tange ao Sistema Penitenciário e Prisional do Estado do Tocantins.

Art. 4º As Unidades Prisionais do Estado do Tocantins terão uma equipe do GTI em cada plantão, sendo denominadas de: Alfa, Bravo, Charlie e Delta.

Art. 5º São requisitos mínimos para participar do processo seletivo para compor o GTI, ser servidor efetivo do Sistema Penitenciário e Prisional do Estado do Tocantins, e excepcionalmente os contratados temporariamente para atuação no Sistema Penitenciário e Prisional do Estado do Tocantins.

Parágrafo único. Os Contratos Temporários que preencherem o(s) requisito(s) do *caput* deste artigo, somente poderão integrar o GTI, após comprovação da realização de curso básico de manejo de armamento ou ser ex-integrante das forças de segurança pública (Polícia Militar, Polícia Civil, Exército e outros).

Art. 6º O GTI terá a seguinte estrutura:

I - Chefe de equipe por plantão;

II - Servidores efetivos do Sistema Penitenciário; e

III - Excepcionalmente, contratos temporários;

Parágrafo único. Fica a critério do Diretor da Unidade Prisional a convocação de servidores para compor o GTI, conforme a necessidade da Unidade Prisional.

Art. 7º Compete ao GTI:

I. Avaliar, planejar, controlar e executar operações na Unidade Prisional, intervindo em situações de crise, tais como motins e rebeliões;

II. Agir em outras situações que fogem a normalidade da Unidade Prisional, após e tão somente por determinação expressa da Diretoria de Administração e Infraestrutura Penitenciária e Prisional, Diretor da Unidade Prisional e/ou chefe de segurança e/ou chefe de plantão;

III. Planejar e executar operações no âmbito da contenção e intervenção prisional, solicitada pela Diretoria de Administração e Infraestrutura Penitenciária e Prisional, Diretor da Unidade Prisional e/ou chefe de segurança e/ou chefe de plantão, em apoio a procedimentos nas Operações Integradas de Segurança Prisional e operações de rotina para a realização de revista geral e estrutural que visem à manutenção da ordem e segurança prisional;

IV. Manter a ordem e disciplina durante os procedimentos, operações ou intervenção preservando a segurança dos segregados, servidores do sistema penitenciário, de outras instituições e do patrimônio público;

V. Promover reforço ostensivo por meio de rondas no interior e exterior das unidades prisionais, por determinação expressa da Diretoria de Administração e Infraestrutura Penitenciária e Prisional, Diretor da Unidade Prisional e/ou chefe de segurança e/ou chefe de plantão;

VI. Agir de acordo com os protocolos de segurança existentes, preservando a segurança dos segregados, servidores do sistema penitenciário, de outras instituições e do patrimônio público;

VII. Realizar a proteção e segurança de autoridades na parte interna da unidade prisional quando houver visitação aos estabelecimentos penais;

VIII. Auxiliar a Escola Penitenciária, quando solicitado, na formação e qualificação dos demais servidores do sistema penitenciário ou de outras instituições interessadas e expressamente autorizadas pela Superintendência do Sistema Penitenciário e Prisional;

IX. Outras atribuições, em caso de situação de crise, direta e exclusivamente ordenadas pelos superiores hierárquicos;