

Protocolo: 1677883

Data: 26/03/2025

Título: Instrução Normativa n.º 06/2025/GAB-SEJUS/MT_Dispõe sobre a assistência material à Pessoa Privada de Liberdade em cumprimento de pena privativa de liberdade SISPEN-MT

Página(s): 31 a 34

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2025/GAB/SEJUS

Dispõe sobre a assistência material à Pessoa Privada de Liberdade (PPL) em cumprimento de pena privativa de liberdade nas Unidades Penais do Estado de Mato Grosso.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 71, inciso II, da Constituição do Estado de Mato Grosso, pela Lei Complementar Estadual nº 612, de 28 de janeiro de 2019, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 799, de 4 de dezembro de 2024, pela Lei Estadual nº 12.792, de 20 de janeiro de 2025, e pela Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execuções Penais), e

CONSIDERANDO que a Lei de Execução Penal regulamenta e estabelece as obrigações do Estado, dos direitos e garantias da pessoa privada de liberdade e as diretrizes de funcionamento das Unidades Penais;

CONSIDERANDO que é dever do Estado assegurar à Pessoa Privada de Liberdade (PPL) o direito à vida, à saúde, à higiene, à alimentação adequada, ao trabalho, à liberdade religiosa, à comunicação com o mundo exterior e ao acesso à informação;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer parâmetros para a promoção de assistência material à Pessoa Privada de Liberdade (PPL) no âmbito das Unidades Penais do estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO os termos do Decreto Estadual nº 1.326, de 07 de fevereiro de 2025;

CONSIDERANDO as Resoluções nº 04 de 05 de outubro de 2017 e nº 02 de 26 de março de 2024,

ambas do Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária;

CONSIDERANDO os termos da Nota Técnica nº 080/2024/COARJUS/CGCAP/DIRPP/SENAPPEN/MJ, da Secretaria Nacional de Políticas Penais, do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece padrões mínimos da prestação de assistência material à Pessoa Privada de Liberdade (PPL) no âmbito das Unidades Penais do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Em caráter excepcional, é permitida a assistência material prestada por familiares à PPL, conforme disposto em capítulo específico desta Instrução Normativa.

Art. 3º Fica terminantemente proibida a utilização, por terceiros, de qualquer espaço, sala, estrutura e/ou edificação nas unidades penais do Estado de Mato Grosso para fins de exploração comercial, salvo disposição legal ou contratual específica que autorize a cessão de uso.

CAPÍTULO II

DA ASSISTÊNCIA MATERIAL

Art. 4º A assistência material às PPL's será prestada pelas Unidades Penais e compreenderá o fornecimento dos seguintes itens essenciais:

I - Itens de vestuário e calçados adequados às condições climáticas e ao ambiente carcerário;

II - Itens de cama e banho;

III - Materiais de higiene e asseio pessoal, abrangendo produtos básicos para a manutenção da higiene individual das PPL's;

IV - Materiais de limpeza destinados à manutenção da higiene das áreas comuns e das celas, garantindo condições salubres no ambiente prisional;

V - Alimentação preparada, fornecida por empresa devidamente contratada pelo Estado, obedecendo aos parâmetros da Política Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, conforme estabelecido na Lei Estadual nº 11.860, de 28 de julho de 2022.

§ 1º Os itens mencionados nos incisos I a IV serão detalhados no Anexo I desta Instrução Normativa, especificando suas características, quantidades e critérios de distribuição.

§ 2º A assistência material poderá, excepcionalmente, ser complementada por meio de doações, desde que observados os itens constantes no Anexo I desta Instrução Normativa e as diretrizes de regulamentação específica, incluindo critérios de controle, fiscalização e autorização prévia pela administração penitenciária.

Art. 5º Compete à Diretoria da Unidade Penal, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica, coordenar, monitorar e controlar a entrega, reposição e substituição dos materiais mencionados no artigo anterior, assegurando sua distribuição de forma equitativa, regular e eficiente às PPL's.

§ 1º Caberá à Diretoria da Unidade Penal:

I - Manter registros atualizados e auditáveis sobre o fornecimento dos itens, garantindo a rastreabilidade, transparência e controle da assistência material, com vistas a evitar desperdícios, desvios e irregularidades;

II - Requisitar junto à Coordenadoria de Patrimônio e Serviço os itens constantes no Anexo I, conforme a demanda da unidade;

III - Apresentar cronograma anual da entrega dos materiais constantes no Anexo I;

IV - Apresentar relatório das entregas periódicas a sua respectiva Superintendência;

V - Realizar inventários mensais para assegurar o controle do estoque, adotando medidas corretivas

sempre que necessário, a fim de evitar a falta ou o acúmulo de materiais;

VI - Comunicar, imediatamente, a sua respectiva Superintendência, a falta de quaisquer dos itens elencados no Anexo I, caso haja negativa de fornecimento pela Coordenadoria de Patrimônio e Serviços.

§2º Os itens constantes no Anexo I, a ser entregue na admissão da PPL, deverão ser relacionados em seu registro de entrada na unidade, de maneira a comprovar-se o devido recebimento.

§3º Os itens de reposição periódica, devem ser listados no formulário constante no anexo IV com a assinatura da PPL (ou a rogo, caso de pessoa não alfabetizada) e servidor responsável, de maneira a comprovar-se a sua efetiva entrega.

§4º Os kits de higiene e limpeza deverão ser entregues às PPLs obrigatoriamente a cada 15 (quinze) dias, respeitado o cronograma anual previamente divulgado, salvo impossibilidade excepcional, devidamente justificada.

§5º A requisição mencionada no inciso II deste artigo deverá ser encaminhada para o e-mail cps@sejus.mt.gov.br da Coordenadoria de Patrimônio e Serviços, em formulário padrão constante no anexo III desta Instrução Normativa, considerando o número de PPL's da unidade e o quantitativo de cada item para o abastecimento por 3 (três) meses.

§ 6º A unidade penal deverá formalizar o pedido de reabastecimento à Coordenadoria de Patrimônio e Serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término do estoque.

Art. 6º A Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica da SEJUS, por meio da Coordenadoria de Patrimônio e Serviço, distribuirá os itens relacionados no Anexo I desta Instrução Normativa, assegurando critérios de equidade, regularidade e transparência na entrega dos materiais e atendendo a requisição apresentada conforme modelo constante no Anexo III desta instrução normativa.

§ 1º A Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica deverá promover o monitoramento contínuo e a avaliação periódica da eficácia dos procedimentos de distribuição, podendo adotar ajustes e melhorias sempre que necessário.

§ 2º Para assegurar a efetividade da padronização, poderão ser elaborados manuais operacionais, normativas complementares e treinamentos específicos destinados aos servidores responsáveis

pela execução da distribuição dos materiais.

§ 3º A Coordenadoria de Patrimônio e Serviço, considerando o quantitativo de PPLs de cada unidade, elaborará rotas de envio dos materiais destinados à assistência material, em quantitativo que comporte o abastecimento da unidade pelo período de 3 (três) meses.

§ 4º O recebimento dos materiais destinados à assistência material será assinado pelo servidor da Coordenadoria de Patrimônio e Serviço, responsável pela entrega e pelo servidor da Unidade Penal responsável pelo recebimento.

Seção I

Do Fornecimento de alimentação

Art. 7º A Alimentação das PPL's será fornecida, preferencialmente, por meio da contratação de empresas especializadas na preparação de refeições, observando os padrões de qualidade e segurança alimentar.

§ 1º O cardápio, as informações nutricionais e a composição das refeições seguirão as diretrizes estabelecidas no contrato firmado com a empresa fornecedora, com base em Estudos Técnicos Nutricionais, elaborado pela equipe da Coordenadoria de Serviço de Alimentação da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica.

§ 2º A alimentação das PPLs será composta por três refeições diárias - desjejum, almoço e jantar -, devendo garantir a qualidade, variedade e equilíbrio nutricional, atendendo às recomendações dos órgãos de saúde e nutrição.

§ 3º Será fornecida alimentação especial à PPL quando houver indicação médica, devendo ser respeitadas as prescrições para condições de saúde específicas, tais como diabetes, hipertensão, restrições alimentares, intolerâncias ou alergias alimentares, gestantes e lactantes.

§ 4º A água potável deverá ser disponibilizada em quantidade suficiente, garantindo às necessidades de consumo humano.

Art. 8 Os familiares poderão levar, no dia de visita, alimentos preparados para o consumo junto à

PPL visitada, desde que observem os seguintes critérios:

I - Os alimentos deverão ser acondicionados em embalagens transparentes e devidamente fechadas, permitindo vistoria adequada por parte da administração penitenciária;

II - Os alimentos líquidos deverão ter cores que possibilitem a inspeção visual do conteúdo, sendo vedado o ingresso de bebidas opacas que dificultem a fiscalização;

III - Os alimentos levados pelos familiares deverão ser consumidos integralmente durante o período da visita, sendo proibido o armazenamento ou guarda para consumo posterior.

§ 1º A entrada de alimentos será submetida à fiscalização dos Policiais Penais, que poderão recusar itens em desacordo com as normas de segurança, higiene ou saúde pública.

§ 2º Não será permitida a entrada de cigarros e fumos, ainda que legalizados, bem como bebidas gaseificadas, alcoólicas, destiladas, fermentadas, isotônicas, com café ou chás.

§ 3º A Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária poderá editar normas complementares para regulamentar a entrada de alimentos, levando em consideração critérios sanitários e de segurança.

Seção II

Da assistência Material Prestada por Familiares

Art. 9º A prestação de assistência material por familiares à PPL será permitida em caráter excepcional, devendo obedecer às normas desta Instrução Normativa, aos procedimentos internos da Unidade Penal, sendo permitido apenas o fornecimento de produtos, na quantidade e periodicidade descritos no anexo II dessa instrução normativa.

§ 1º A assistência material prestada por familiares terá caráter complementar, destinando-se exclusivamente a suprir eventuais necessidades não atendidas pelo fornecimento regular do Estado.

§ 2º A Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária poderá editar normativas complementares para regulamentar a concessão da assistência material, observando os seguintes princípios:

I - Isonomia no tratamento das PPL's, assegurando que todas as pessoas privadas de liberdade tenham condições equitativas de acesso aos itens essenciais;

II - Observância dos protocolos de segurança, garantindo que a assistência material não comprometa a ordem, disciplina e integridade do ambiente prisional;

III - Critérios de controle e fiscalização, estabelecendo mecanismos para registro, vistoria e rastreamento dos materiais recebidos, prevenindo irregularidades e ilícitos.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 No prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Instrução Normativa, a Secretaria de Estado de Justiça deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a prestação integral da Assistência Material às PPL's, em conformidade com os termos e diretrizes estabelecidos na Lei de Execução Penal (LEP).

Parágrafo único. Para atender ao disposto no caput deste artigo, a Secretaria de Estado de Justiça (SEJUS) deverá priorizar o desenvolvimento e a implementação do módulo de Assistência Material no Sistema de Gestão Penitenciária (SIGEPEN), visando:

I - Aprimorar a gestão e o controle do fornecimento dos itens de assistência material, garantindo transparência, rastreabilidade e eficiência na distribuição dos materiais;

II - Integrar os registros operacionais das Unidades Penais com a base de dados da administração penitenciária, permitindo um monitoramento em tempo real da distribuição e reposição dos itens;

III - Automatizar os processos de solicitação, conferência e entrega dos materiais, reduzindo falhas operacionais e otimizando a logística da assistência material.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Cuiabá/MT, na data da assinatura.

VITOR HUGO BRUZULATO TEIXEIRA

Secretário de Estado de Justiça

(Original Assinado)

ANEXO I

ENTREGA	KIT	UN	ITENS	APRESENTAÇÃO	REPOSIÇÃO
Na admissão	CAMA E BANHO	1	Colchão	Embalagem plástica	Desgaste natural
Na admissão		1	Prato Plástico	Embalagem plástica	Desgaste natural
Na admissão		1	Copo Plástico	Embalagem plástica	Desgaste natural
Na admissão		1	Colher Plástica	Embalagem plástica	Desgaste natural
Na admissão		1	Toalha de Banho	Embalagem plástica	Desgaste natural
Na admissão	UNIFORME MASCULINO	2	Bermudas	Embalagem plástica	A cada seis meses

Na admissão		2	Camisetas manga curta	Embalagem plástica	A cada seis meses
Na admissão		1	Par de sandálias de borracha	Embalagem plástica	A cada seis meses
Na admissão	UNIFORME FEMININO	2	Bermudas	Embalagem plástica	A cada seis meses
Na admissão		2	Camisetas manga curta	Embalagem plástica	A cada seis meses
Na admissão		1	Par de sandálias de borracha	Embalagem plástica	A cada seis meses
Na admissão	HIGIENE PESSOAL MASCULINA	1	Creme dental	Embalagem até 90g	A cada 15 dias
Na admissão		1	Aparelho de barbear	Descartável, em material plástico e com cabo vazado	A cada 15 dias
Na admissão		1	Escova de dentes	Confeccionada em material plástico	A cada 02 meses
Na admissão		4	Sabonetes	Em barra	Mensal
Na admissão		2	Papel higiênico	Rolos de 30 metros	A cada 15 dias

Na admissão	HIGIENE PESSOAL FEMININA	1	Creme dental	Embalagem até 90g	A cada 15 dias
Na admissão		1	Aparelho de barbear	Descartável, em material plástico e com cabo vazado	A cada 15 dias
Na admissão		3	Absorvente íntimo	Pacotes com até 08 (oito) unidades cada	Mensal
Na admissão		1	Escova de dente	Confeccionada em material plástico	A cada 02 meses
Na admissão		4	Sabonetes	Em barra	Mensal
Na admissão		4	Papel higiênico	Rolos de 30 metros	A cada 15 dias
Por cela	LIMPEZA COLETIVA	2	Detergentes	Franco transparente de 500 ml	A cada 15 dias
		2	Desinfetantes	Frasco transparente de 500 ml	A cada 15 dias
		2	Água Sanitária	Frasco de 01 litro	A cada 15 dias
		3	Sabão	Em barra	A cada 15 dias
		2	Sabão em Pó	1 Kg/Unidade	A cada 15 dias

		1	Rodo	Unidade	Conforme demanda
		1	Vassoura	Unidade	Conforme demanda
		2	Pano de chão	Unidade	A cada 15 dias
		1	Saco de lixo de 15 litros	Pacote com 100 unidades	A cada 30 dias
		1	Saco de lixo de 50 litros	Pacote com 100 unidades	A cada 30 dias
		1	Saco de lixo de 100 litros	Pacote com 100 unidades	A cada 30 dias

ANEXO II

Itens individuais permitidos para entrega pela família

MASCULINO

ITEM	QTDE PERMITIDA	FREQUENCIA DE ENTREGA	OBSERVAÇÕES
Desodorante	01 unidade	Nos dias de visita	Roll-on em embalagem transparente

Xampu	01 frasco de até 500ml	A cada seis meses	Embalagem lacrada e original
Cueca	04 unidades	A cada seis meses	Embalagem transparente
Cobertor	01 unidade	Conforme demanda	Embalagem transparente
Calça de moletom	01 unidade	Conforme demanda	Embalagem transparente
Blusa de moletom	01 unidade	Conforme demanda	Embalagem transparente

FEMININO

ITEM	QUANT. PERMITIDA	FREQUENCIA DE ENTREGA	OBSERVAÇÕES
Desodorante	01 unidade	Nos dias de visita	Roll-on em embalagem transparente
Xampu	01 frasco de até 500ml	Nos dias de visita	Embalagem lacrada e original
Condicionador	01 frasco de até 500ml	A cada seis meses	Embalagem lacrada e original
Hidratante Corporal	01 frasco de até 500ml	A cada seis meses	Embalagem lacrada e original
Absorventes	04 pacotes contendo até 16	A cada seis meses	Embalagem transparente

	unidades		
Calcinhas	04 unidades	A cada seis meses	Embalagem transparente
Tops	04 unidades	A cada seis meses	Embalagem transparente
Cobertor	01 unidade	Conforme demanda	Embalagem transparente
Calça de moletom	01 unidade	Conforme demanda	Embalagem transparente
Blusa de moletom	01 unidade	Conforme demanda	Embalagem transparente

ANEXO III

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA

SECRETARIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA

COORDENADORIA DEE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS

REQUISIÇÃO N.º _____ / 20_____

UNIDADE REQUISITANTE:

FORNECEDOR: Coordenadoria de Patrimônio e Serviços - CPS

DATA: ____/____/20____

QUANTIDADE: _____ Pessoas Privadas de Liberdade na Unidade Requisitante.

ITEM	QUANT.	UNID.	PRODUTO
1		CX	
2		PCT	
3		UNID	
4			
5			
6			
7			
8			

9			
10			

Nome do Servidor Responsável pela Requisição

<p>ENTREGUE OS PRODUTOS ACIMA RELACIONADOS:</p> <p>DATA: ____/____/20____</p> <p>ASS.: _____</p> <p>Matrícula n.º: _____</p>	<p>RECEBI OS PRODUTOS ACIMA RELACIONADOS:</p> <p>DATA: ____/____/20____</p> <p>ASS.: _____</p> <p>Matrícula n.º: _____</p>
---	---

ASSINATURA A ROGO: Caso de Impossibilidade

Nome PPL	Assinado por: (Nome Legível)	Assinatura

ITENS DO KIT DE HIGIENE INDIVIDUAL

Item	Quant.	Observação

Responsável pela Entrega:

Função:

Assinatura:

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE KIT DE LIMPEZA COLETIVO - POR CELA

Unidade Penal:

Data da Entrega: _____ / _____ / 20_____

Pavilhão/Cela:

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO KIT		
Nome PPL	Matrícula	Assinatura

TESTEMUNHA DO RECEBIMENTO (PPL)		
Nome PPL	Matrícula	Assinatura

--

ITENS DO KIT DE LIMPEZA COLETIVA (Por Cela)		
Item	Quant.	Observação

Eu, _____, declaro que entreguei o Kit de Limpeza Coletivo conforme a relação acima, todos os itens foram verificados e entregues em perfeitas condições.

Responsável pela Entrega:

Função:

Assinatura: