

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/2020/SAAP/SAJU/SESP, DE 17 DE AGOSTO DE 2020.

“Institui as competências e ações para a gestão e fiscalização da execução dos contratos de preparação e fornecimento de alimentação para os presos, adolescentes em conflito com a lei e servidores plantonistas, firmados pela Secretaria de Estado de Segurança Pública”.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO as fases administrativas envolvidas na gestão dos contratos de preparação e fornecimento de alimentação pronta para as pessoas privadas de liberdade, adolescentes em conflito com a lei e servidores penitenciários/socioeducativos plantonistas no âmbito do Sistema Penitenciário e Sistema Socioeducativo do Estado de Mato Grosso; e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos para o acompanhamento e o controle da execução dos contratos, de forma a garantir o fornecimento da alimentação dentro dos padrões nutricionais adequados e estabelecidos em contrato.

R E S O L V E:

Art. 1º Disciplinar as competências e ações dos Superintendentes Regionais Leste e Oeste do Sistema Penitenciário, Superintendente de Administração Socioeducativa, Direções dos Estabelecimentos Penais, Diretoria e Gerências dos Centros de Atendimento Socioeducativos, Fiscais de Contrato, Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo e Equipe Técnica de Nutricionistas da Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo a fim de viabilizar a efetiva execução dos contratos firmados, visando zelar pela qualidade na sua execução em prol do interesse público.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Fiscalização: Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante por intermédio de seus servidores, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de gestão contratual, em que o Fiscal, ou fiscal substituto, deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade;

II - Fiscal de contrato: servidor do quadro próprio de pessoal da Administração, especialmente indicado pela Unidade Demandante, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, que cuida e verifica pontual e individualmente a efetiva execução do contrato firmado, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas legais pertinentes, em prol do interesse público;

III - Fiscal Substituto: servidor do quadro próprio de pessoal da Administração, especialmente indicado pela Unidade Demandante, responsável por substituir o Fiscal de Contrato, em razão do seu impedimento e/ou afastamento;

IV - Servidor designado: servidor do quadro próprio de pessoal responsável pelo pedido e recebimento de refeições diárias, designados pela direção do estabelecimento penal/socioeducativo, demonstrados na escala de plantão;

V - Mapa de alimentação: documento que comprova a movimentação carcerária/socioeducativa contendo entradas e saídas dos indivíduos;

VI - Pedido Diário de Refeições: documento em 02 (duas) vias, emitido diariamente pelos estabelecimentos penais e socioeducativos, contendo o número de refeições solicitadas para os recuperandos, adolescentes em conflito com a lei e servidores plantonistas;

VII - Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual: documento elaborado pelo fiscal ou fiscal substituto do contrato, no qual serão anotadas todas as informações e ocorrências relacionadas com a execução do contrato, mensalmente, nos moldes da Instrução Normativa nº 002/2020/GAB/SESP/MT;

VIII - Atestado de fornecimento de refeições: documento elaborado pelo fiscal ou fiscal substituto, que comprova as quantidades e valores a serem pagos a contratante;

IX - Atestado de Avaliação de Fornecimento de Alimentação: documento elaborado pela comissão de servidores e recuperandos e/ou adolescentes em conflito com a lei dos estabelecimentos penais e socioeducativos para avaliação dos serviços de fornecimento de alimentação, nos moldes da Portaria nº 221/2018/GAB/SEJUDH;

X - Notificação: documento elaborado pelos fiscais de contrato, fiscais substitutos ou servidores designados pela direção dos estabelecimentos penais e socioeducativos contendo as ocorrências observadas na execução dos contratos, quando da ocorrência das mesmas, nos moldes da Instrução Normativa nº 002/2020/GAB/SESP/MT; e

XI - Ocorrências: atos ou fatos que venham a ocorrer durante a execução do contrato que poderão influenciar na execução do objeto contratual, atingindo a relação jurídica da Contratada com a Administração.

Art. 3º Incumbir aos Superintendentes Regionais Leste e Oeste do Sistema Penitenciário e Superintendente de Administração Socioeducativa:

I - Desenvolver em conjunto com a Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário, Gerência da Escola de Formação e Capacitação Socioeducativa, e a Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo, a qualificação dos diretores, fiscais de contrato, assistentes administrativos, agentes penitenciários e socioeducativos, e demais servidores designados para fiscalização ou para os procedimentos relacionados aos contratos de fornecimento de alimentação dos Estabelecimentos Penais e Centros Socioeducativos;

II - Advertir a Direção do Estabelecimento Penal e Centro de Atendimento Socioeducativo, quando a Coordenadoria de Serviços de Alimentação notificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa; e

III - Advertir a Direção do Estabelecimento e responsáveis pelo Pedido diário de refeições quanto a obrigatoriedade de acompanhar os registros da movimentação carcerária (entradas e saídas de recuperandos/adolescentes) atualizando diariamente no mapa online, observando, sempre, os quantitativos físicos de recuperandos /adolescentes dentro das unidades.

§ 1º É de suma importância a comunicação diária entre os servidores que operacionalizam a movimentação carcerária, tais como cartórios, revisória e os responsáveis pelo pedido diário de refeições, mantendo informações atualizadas de entrada e saída de recuperandos/adolescentes no mapa online, tais como mandados, alvarás, transferências, dentre outros documentos legais para atualização imediata do mapa online; e

§ 2º Toda documentação anexada ao processo de mapa de alimentação, que não for original, bem como demais documentos que precisam ser identificados, deverão ser enviados com carimbo de confere com original, contendo o nome legível do servidor e matrícula funcional.

Art. 4º. Cabe à Direção dos Estabelecimentos Penais e Socioeducativos, servidores formalmente delegados pelas mesmas e fiscais de contrato:

I - Fiscalizar e acompanhar diariamente o fornecimento das refeições, no ato do seu recebimento, quanto ao peso das preparações em relação ao número de refeições que foi solicitado, quanto ao cardápio fornecido em relação ao cardápio aprovado pela Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo; quanto às embalagens fornecidas, quanto à qualidade das preparações considerando o odor, sabor, aparência, consistência, quanto ao horário de entrega e demais especificações previstas nos contratos de fornecimento de alimentação;

II - Notificar as empresas contratadas, nos moldes da Instrução Normativa nº 002/2020/GAB/SESP/MT, quando for identificado qualquer ocorrência com relação aos requisitos elencados no inciso I ou qualquer outro descumprimento contratual;

III - Informar à Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo e à Superintendência a qual estão subordinadas as notificações, ocorrências e alterações observadas no fornecimento das refeições, no prazo de até 02 (dois) dias, enviando via e-mail as notificações emitidas e demais documentos de registro das ocorrências;

IV - Manifestar-se quanto aos questionamentos feitos pela Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo, com relação às informações sobre o fornecimento de refeições, no prazo de até 02 (dois) dias;

V - Elaborar e encaminhar à Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo o mapa de alimentação contendo a relação nominal dos recuperandos, adolescentes em conflito com a lei e servidores plantonistas, bem como o número de refeições fornecidas com seus respectivos valores, no mês de referência;

VI - No Mapa de Alimentação deverão constar:

a) Ofício de encaminhamento;

b) Justificativa de divergência quanto aos pedidos de refeição diários - Dar-se-á quando a solicitação da refeição foi feita e o recuperando/adolescente recebe alvará de soltura/mandado de desinternação/transferência, não tendo a unidade tempo hábil para cancelar o pedido junto à empresa contratada (Anexo I);

c) Resumo das quantidades do Mapa de Alimentação, em compatibilidade com a somatória dos pedidos de refeições diários;

d) Pedidos Diários de Refeições;

e) Atestado de fornecimento;

f) Atestado de Avaliação de fornecimento da alimentação conforme Portaria nº 221/2018/GAB/SEJUDH/MT;

g) Cópia dos documentos que comprovem a data da movimentação de recuperandos/adolescentes em conflito com a lei, com carimbo de confere com original;

h) Planilha de somatória dos pedidos Diários de Refeições;

i) Escala de servidores plantonistas que efetivamente fizeram plantão durante o mês de execução (Anexo II); e

j) Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual conforme Instrução Normativa nº 002/2020/GAB/SESP/MT.

VII - Retificar em no máximo 02 (dois) dias, a pedido da Coordenadoria de Serviços de Alimentação Penitenciário e Socioeducativo, os erros apontados nos mapas de alimentação e/ ou documentos anexos encaminhados ao setor;

VIII - Disponibilizar a Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo os registros de movimentação de recuperandos e adolescentes em conflito com a lei no cumprimento de medidas socioeducativas, seja no setor penal, possibilitando o acesso à pasta, prontuário, ficha do recuperando ou do adolescente em conflito com a lei, nos livros de ocorrência onde esteja registrada a data de entrada e de saída dos mesmos;

IX - Determinar ao líder de equipe ou servidor designado por ele a confecção do pedido diário de refeições em duas vias, encaminhando-o diariamente a empresa fornecedora, sem rasuras, que deverá estar rigorosamente em consonância com o número de pessoas atendidas, sejam recuperandos, adolescentes em conflito com a lei e servidores, correspondentes à movimentação de entrada e saída destes; e

X - Manifestar quanto à renovação dos contratos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação da Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo;

§ 1º A direção dos Estabelecimentos Penais e Centros de Atendimento Socioeducativos devem designar formalmente o fiscal de contrato e o fiscal substituto, bem como os demais servidores designados de cada plantão que serão responsáveis pela fiscalização do recebimento das refeições, demonstrando formalmente na escala de plantão e demais documentos oficiais;

§ 2º O mapa de alimentação e demais documentos deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo, impreterivelmente até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao fornecimento, e deverão obrigatoriamente conter a assinatura do responsável pela unidade;

§ 3º No Pedido de Refeições deverá estar descrito o número de refeições diárias solicitadas aos recuperandos, adolescentes em conflito com a lei e servidores plantonistas, separadamente, devidamente assinado pelo servidor responsável, contendo número de matrícula;

§ 4º O ofício de encaminhamento deverá informar a documentação anexa, mês de referência do Mapa de Alimentação a ser encaminhado, informações do tipo de incompatibilidade entre as quantidades contabilizadas nos Pedidos de Refeições e o sistema de Mapa de Alimentação;

§ 5º O mapa de alimentação de recuperandos do regime aberto e semiaberto e adolescentes que cumprem medida socioeducativa de semiliberdade, deverá ser confeccionado de forma que demonstre o nome do recuperando/adolescente, data de entrada e saída da unidade e o número de refeições fornecida e valor; e

§ 6º O mapa de alimentação de crianças sob a guarda de mães reclusas deverá ser confeccionado de forma que demonstre o nome da mãe e as iniciais do nome da criança.

Art. 5º Cabe aos fiscais e fiscais substitutos de contrato:

I - Assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas com qualidade e em respeito à legislação vigente;

II - Registrar todas as ocorrências relacionadas a execução contratual, bem como acompanhar rotineiramente a execução dos serviços de fornecimento de alimentação, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

III - Ler minuciosamente o contrato a ser fiscalizado, atentando-se para as obrigações contratuais, conhecer o objeto, as especificações das refeições, quantitativos contratados e todos os serviços descritos no contrato.

IV - Elaborar o Relatório de Acompanhamento da Execução Contratual, conforme Instrução Normativa nº 002/2020/GAB/SESP/MT;

V - Exigir somente o que for previsto no contrato; e

VI - Demais atribuições previstas na Instrução Normativa nº 002/2020/GAB/SESP/MT.

Parágrafo Único. É de suma importância a comunicação entre os fiscais de contrato e servidores designados pela direção para o recebimento das refeições a fim de que possa haver troca de informações quanto ao cumprimento dos contratos de fornecimento de alimentação e possíveis ocorrências registradas.

Art. 6º Cabe à Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo desta Secretaria de Estado:

I - Coordenar à gestão dos contratos de fornecimento de alimentação das unidades que compõem o Sistema Penitenciário

e Sistema Socioeducativo em todo o Estado de Mato Grosso;

II - Supervisionar a execução dos contratos de fornecimento de alimentação, bem como demais atribuições previstas na Instrução Normativa nº 002/2020/GAB/SESP/MT;

III - Notificar, representando esta Secretaria de Estado, as empresas faltosas para que regularizem, em prazos determinados as não conformidades na execução do contrato, identificadas na supervisão e/ou apontadas pelos fiscais de contrato e pela equipe técnica de nutricionistas;

IV - Encaminhar ao Gabinete da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica, relatório elaborado com base na supervisão e informações dos fiscais de contrato e equipe técnica de nutricionistas, informando o agravamento ou reincidências das não conformidades na execução dos contratos de fornecimento de alimentação, ou o descumprimento da notificação e não regularização por parte das empresas contratadas das não conformidades apontadas nas notificações;

V - Encaminhar ao Gabinete da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica os Mapas de Alimentação quando a supervisão resultar em possibilidade de erros nos valores apontados nos referidos mapas, com relação ao número de comensais e refeições fornecidas, descritas nos Pedidos Diários de Refeições;

VI - Conferir as informações contidas nos Mapas de Alimentação e demais documentos anexos, encaminhados pela direção dos Estabelecimentos Penais e os Centros Socioeducativos; e

VII - Notificar a Direção dos Estabelecimentos Penais e os Centros de Atendimento Socioeducativos, quanto a não manifestação de questionamentos feitos com relação ao fornecimento de refeições e quando as documentações do mapa de alimentação apresentarem erros, que deverão ser corrigidos, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a ciência, conforme art. 2, inciso VI desta instrução normativa;

VIII - Quando as informações não apresentarem erros, a Coordenadoria de Serviços de Alimentação deverá anexar as certidões de regularidades da empresa relativas ao INSS, FGTS, TST e SEFAZ, EMP - Nota de Empenho de Despesa, conformidade documental e encaminhar o processo à Superintendência Financeira da SESP, com vistas à Gerência Financeira da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica da SESP; e

IX - Solicitar à Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário, o oferecimento de cursos específicos de fiscalização de contratos e mapa de alimentação, encaminhando os nomes dos servidores do Sistema Penitenciário, com prioridade aos fiscais e fiscais substitutos dos contratos de alimentação já pactuados;

Art. 7º Cabe a equipe técnica de nutricionistas da Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo:

I - Realizar a fiscalização técnica da execução dos contratos de fornecimento de alimentação, durante visita às instalações das empresas contratadas, avaliando o processo de produção, acondicionamento, transporte das refeições, boas práticas de manipulação, bem como a qualidade das refeições produzidas, considerando o cumprimento rigoroso dos contratos e a legislação sanitária vigente; e

II - Elaborar relatórios e pareceres técnicos, informando a Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo e aos fiscais de contrato as ocorrências registradas quanto ao cumprimento dos contratos de fornecimento de alimentação.

Art. 8º A Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário - CEASP ficará responsável pela coordenação do curso de capacitação dos servidores designados gestores e fiscais de contratos, e da respectiva certificação, conforme relação nominal encaminhada pela Coordenadoria de Serviços de Alimentação do Penitenciário e Socioeducativo desta Secretaria de Estado.

Parágrafo Único: Os cursos serão ministrados, prioritariamente, na modalidade online, devendo constar, semestralmente, no calendário da Coordenadoria de Ensino e Aperfeiçoamento do Servidor Penitenciário - CEASP.

Art. 9º Aos recuperandos em regime fechado será fornecido café da manhã, almoço e jantar enquanto permanecerem nos Estabelecimentos Penais.

Art. 10 Aos recuperandos em regime semiaberto ou aberto, não será fornecido café da manhã, com exceção daqueles que dormem no estabelecimento penal, e ainda:

a) Aos que dormem no estabelecimento penal será fornecido somente o jantar e café da manhã;

b) Em caso de 05 (cinco) faltas consecutivas a direção das unidades não deverá incluir o recuperando faltoso no pedido diário de refeição, retornando o pedido após seu retorno;

c) Se a sentença condenatória os obrigar ao recolhimento no estabelecimento penal em finais de semana e feriados, terão direito ao fornecimento de café da manhã, almoço e jantar; e

d) Excepcionalmente será fornecido almoço, caso haja determinação judicial em razão de o recuperando não possuir referência familiar naquela Comarca ou outro meio de garantir sua refeição diária.

Art. 11 Aos adolescentes em conflito com a lei cumprindo medida socioeducativa em regime de internação provisória e internação, serão fornecidos o café da manhã, almoço, lanche, jantar e ceia (no caso desta última refeição, está prevista nos contratos celebrados a partir do ano de 2020) enquanto permanecerem nas unidades socioeducativas.

Parágrafo Único. Os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de semiliberdade terão direito a alimentação, nos moldes descritos no caput deste artigo, nos horários estabelecidos nas unidades do Sistema Socioeducativo.

Art. 12 Aos servidores plantonistas será fornecido café da manhã, almoço, jantar e ceia.

Art. 13 Aos servidores em trânsito não serão fornecidas refeições nos Estabelecimentos Penais e nos Centros de Atendimento Socioeducativos quando estes receberem diárias para custear as despesas de deslocamento.

Art. 14 Aos servidores que laboram em expediente com carga horária semanal de 40 horas em Unidades Penais e Centros de Atendimento Socioeducativos distante a partir de 10 (dez) quilômetros do perímetro urbano, será fornecido o almoço.

Parágrafo Único: O perímetro urbano é a fronteira que separa a área urbana da área rural no território de um município, sendo delimitado através de decisão legislativa municipal.

Art. 15 O não cumprimento desta Instrução Normativa pelos servidores públicos vinculados a esta Secretaria de Estado de Segurança Pública, ensejará a abertura do competente procedimento administrativo disciplinar e consequente aplicação de sanções.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa nº 003/2015/GAB/SEJUDH de 21 de outubro de 2015.

Cuiabá-MT, 17 de agosto de 2020.

(Documento Original Assinado)

ALEXANDRE BUSTAMANTE DOS SANTOS

Secretário de Estado de Segurança Pública

(Documento Original Assinado)

EMANOEL ALVES FLORES

Secretário Adjunto de Administração Penitenciária

(Documento Original Assinado)

LENICE SILVA DOS SANTOS BARBOSA

Secretária Adjunta de Justiça

ANEXO I

MODELO DE JUSTIFICATIVA QUANDO OS PEDIDOS FOREM MAIOR QUE O MAPA ONLINE, TOMANDO POR BASE OS ALVARÁS DE SOLTURA

Justifico, por meio do presente, para fins de comprovação junto a Secretaria de Estado de Segurança Pública de Mato Grosso, o motivo pelo qual os valores constantes no mapa online da Cadeia Pública/Centro de Atendimento Socioeducativo de, referente ao período de xx/xx/2020, encontram-se diferentes dos valores constantes do resumo dos pedidos de refeição.

O valor do café, almoço e jantar ficaram menor no mapa online em relação aos pedidos diários de refeição, porque muito embora os servidores peçam as refeições corretamente diariamente e nos horários estabelecidos conforme previsto no contrato, alguns recuperandos receberam alvará de soltura após o pedido de refeição já ter sido confeccionado e entregue ao fornecedor, não havendo tempo hábil para cancelamento do mesmo. Assim, houve diferença em razão do horário em que as refeições foram solicitadas e o horário que alguns recuperandos foram beneficiados com alvará de soltura conforme demonstrado abaixo:

NOME RECUPERANDO (A)/ADOLESCENTE	PEDIDO DE REFEIÇÃO A MAIOR (DATA)	ALVARÁ DE SOLTURA - HORÁRIO QUE A UNIDADE RECEBEU O ALVARÁ DO PODER JUDICIÁRIO	ALVARÁ DE SOLTURA - (HORÁRIO QUE O RECUPERANDO EFETIVAMENTE SAIU REGISTRADO NO ALVARÁ PELA UNIDADE PRISIONAL)
--	--	---	--

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Cidade - MT, _____ de _____ de 2020.

Diretor da Unidade Prisional

(Assinatura e Carimbo)

ANEXO II

MODELO DE ESCALA DE PLANTÃO - MÊS DE _____/2020

EFETIVAMENTE TRABALHADO

UNIDADE PRISIONAL/CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

HISTÓRICO/ Nº - INFORMAR SE É LÍDER DE EQUIPE	PLANTONISTAS	DIAS DO PLANTÃO EFETIVAMENTE TRABALHADO	HORÁRIO DO PLANTÃO	TOTAL DE PLANTÕES MENSAL	INFORMAR TOTAL DE CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO, JANTAR E CEIA - MENSAL
---	--------------	---	--------------------------	--------------------------------	---

1	Nome do servidor plantonista	01, 05, ...	24 x 72 ou 12 x 36		
---	------------------------------	-------------	-----------------------	--	--

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

...

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Cidade - MT, _____ de _____ de 2020.

Diretor da Unidade Prisional/Centro de Atendimento Socioeducativo

(Assinatura e Carimbo)

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: b614df8f

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar