



10229571



08016.017091/2018-92



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Departamento Penitenciário Nacional
Diretoria do Sistema Penitenciário Federal
Penitenciária Federal em Brasília/DF
Diretoria da Penitenciária Federal em Brasília

PORTARIA DIPF-BRA Nº 11, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019

Disciplina os procedimentos administrativos de marcação e agendamento de atendimento de advogados com os internos da Penitenciária Federal em Brasília e dá outras providências.

O DIRETOR DA PENITENCIÁRIA FEDERAL EM BRASÍLIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 57, inciso II, e art. 58, inciso I, do Regimento Interno do DEPEN, aprovado(a) pela Portaria nº 199, de 09 de novembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Segurança Pública, e de acordo com o art. 41, VII, da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984:

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos administrativos de marcação e agendamento de entrevistas de advogados(as) com os internos custodiados na Penitenciária Federal em Brasília, de acordo com as disposições do Decreto nº. 6.049, de 27 de fevereiro de 2007;

RESOLVE:

Art. 1º As entrevistas de advogados(as) com internos custodiados na Penitenciária Federal em Brasília/DF – PFBRA serão previamente agendadas, em dia e horário de expediente administrativo, mediante requerimento escrito, enviado através de correio eletrônico (e-mail), ao setor Núcleo Jurídico da PFBRA no endereço eletrônico juridico.pfbra@mj.gov.br.

§ 1º O horário de expediente administrativo na PFBRA é de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

§ 2º O requerimento através de correio eletrônico poderá ser enviado inclusive aos sábados, domingos e feriados, todavia o agendamento só será confirmado durante os dias e horários assinalados no parágrafo anterior.

Art. 2º O Núcleo Jurídico da unidade é o setor responsável pelo agendamento de entrevistas de advogados.

§ 1º Os agendamentos serão feitos obedecendo ao seguinte regramento:

I. O advogado deverá estar previamente cadastrado e regularmente autorizado a adentrar à unidade prisional, conforme as especificações:

a) Para a abertura de cadastrado o advogado deverá encaminhar, via e-mail, cópia da OAB, cópia de comprovante de endereço comercial, atual e de preferência em nome do próprio advogado(a), número de telefone de contato e procuração para o interno assinar;

b) A procuração deverá ser individual para cada interno;

c) Somente com cadastro regular e procuração assinada pelo interno será possível realizar o agendamento.

II. O advogado deverá cadastrar, junto ao Núcleo Jurídico da PFBRA, um endereço de e-mail, que será utilizado para o encaminhamento do pedido de agendamento da entrevista e recebimento da resposta por parte do setor;

III. O advogado poderá agendar até 03 (três) entrevistas por dia de atendimento, visando propiciar, aos demais internos, o maior número possível de entrevistas com seus advogados;

IV. O tempo de cada entrevista será de até 01 (uma) hora;

V. É permitido, excepcionalmente, o fracionamento de horários, observado o tempo previsto no inciso anterior.

VI. Para fins de agendamento, vigorará a ordem de chegada das mensagens ao e-mail institucional do Núcleo Jurídico da PFBRA;

VII. O Núcleo Jurídico, após analisar o pedido, expedirá mensagem eletrônica endereçada ao e-mail do advogado solicitante, confirmando ou não o agendamento da entrevista e motivando, nos casos de impossibilidade;

VIII. As entrevistas serão agendadas até 10 (dez) dias após o recebimento do pedido, caso seja confirmado o agendamento;

IX. Não serão feitos agendamentos para o mesmo dia do envio do e-mail;

X. Compete ao Núcleo Jurídico, após verificação da disponibilidade do interno, o agendamento dos dias e horários da entrevista, respeitada a seguinte rotina:

a) Dias: segundas, terças e sextas-feiras;

b) Horários: 09h00, 10h00, 11h00, 13h00, 14h00, 15h00 e 16h00;

c) Uma entrevista por semana, com apenas um advogado(a), desde que legalmente constituído.

XI. A critério da Direção da PFBRA, os dias e horários referidos nas alíneas "a" e "b" do inciso X poderão ser alterados para fins de adequação à rotina carcerária.

XII. Na eventual impossibilidade de seu comparecimento, o advogado deverá comunicar com antecedência mínima de 01 (uma) hora, através do e-mail, o pedido de cancelamento da entrevista, evitando o deslocamento desnecessário do interno ao parlatório;

XIII. Os horários disponíveis na agenda de atendimento, decorrentes de eventuais cancelamentos/desistências de entrevistas, serão preenchidos por encaixe de outros advogados(as), desde que previamente relacionados em lista de espera elaborada e controlada pelo Núcleo Jurídico, obedecendo a ordem de chegada dos e-mails que solicitem tal expediente;

XIV. É proibido, no dia do atendimento agendado, a permuta de horários de entrevistas agendadas para o mesmo advogado, bem como de advogados entre si;

XV. Ao advogado fica vedado ceder o seu horário de atendimento, previamente agendado, para outro causídico, sendo facultado o cancelamento/desistência aplicando-se o disposto no inciso XIII acima;

XVI. Não é permitido ao advogado entrevistar o interno fora do horário de agendamento.

Art. 3º A partir da publicação desta Portaria, os agendamentos e cancelamentos de entrevistas de advogados com internos na PFBR serão feitos exclusivamente por correio eletrônico (e-mail) e, somente na interrupção deste canal de comunicação, através de telefone.

Art. 4º. No dia e horário previamente agendado e confirmado pelo setor responsável, o advogado(a) deverá apresentar-se com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos para os procedimentos de identificação, inspeção e encaminhamento até o parlatório da vivência.

§ 1º Haverá tolerância de até 30 (trinta) minutos para eventual atraso, todavia o profissional terá direito a entrevistar-se com seu cliente até o limite do horário previamente agendado.

§ 2º Atrasos superiores a 30 (trinta) minutos do horário agendado implicarão o cancelamento da entrevista.

Art. 5º O advogado(a) devidamente trajado, observado o decoro inerente à classe, será conduzido ao parlatório, não podendo adentrar com nenhum material, folhas, apontamentos, canetas, relógio, entre outros.

§1º No parlatório deverá ser fornecido papel e caneta ao advogado(a). As eventuais anotações realizadas deverão ser legíveis e, em hipótese alguma, poderão ser mostradas diretamente ao preso através do vidro do parlatório, como forma de comunicação, sendo que, ao final da entrevista, tais apontamentos poderão ser fotocopiados pelos servidores da unidade.

§2º Material referente a processos deverá ser enviado ao Núcleo Jurídico, através de petição, para análise e posterior deliberação pelo Diretor para entrega ao preso.

§3º - Em razão da autorização judicial de monitoramento, escuta e gravação ambiental (imagens, áudio e documentos) das conversas entre presos e advogados, fica vedado ao advogado e ao preso qualquer artifício que busque burlar a segurança por meio da transmissão de informações veladas ou não auditáveis entre si, como mímicas ou gestos.

Art. 6º O Diretor, por ato motivado, poderá suspender ou reduzir as entrevistas de advogado, bem como o advogado poderá ter acesso suspenso ou cancelado, quando houver prática de falta disciplinar, desrespeito às normas internas do estabelecimento ou aos servidores da unidade.

Art. 7º É vedada a utilização da visita virtual para entrevista de advogado(a).

Art. 8º Os casos omissos e dúvidas serão decididos pela Direção da PFBR.

Parágrafo único. Na ausência do Diretor da PFBR, de seu substituto e do Chefe de Segurança, as questões relacionadas às entrevistas de advogado com interno serão decididas pelos servidores lotados no Núcleo Jurídico.

Art. 9º. Revoga-se a Portaria n.º 33, de 05 de novembro de 2018.

Art. 10º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE RENATO GOMES VAZ, Diretor(a) da Penitenciária Federal de Brasília/DF**, em 18/11/2019, às 12:59, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **10229571** e o código CRC **9CB42C6B**
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08016.017091/2018-92

SEI nº 10229571