



PRESÍDIO DA MARINHA
CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

4º EDIÇÃO
ANO 2023

COMANDANTE DO 1º DISTRITO NAVAL
VICE-ALMIRANTE
RENATO GARCIA ARRUDA

DIRETOR DO PRESÍDIO DA MARINHA
CAPITÃO DE FRAGATA (FN)
FELIPE COUTINHO DUARTE

APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao Usuário foi instituída pelo Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, do Presidente da República e tem por objetivo informar aos cidadãos os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a seus serviços e dos respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

No processo de aprimoramento da Gestão do Presídio da Marinha, visando atendimento aos cidadãos, apresentamos nossa Carta de Serviços ao Usuário, para melhor comunicação com nosso público-alvo e maior informação aos usuários de nossos serviços.

Esta carta descreve todos os serviços executados pelo Presídio da Marinha ao público externo e interno da Marinha do Brasil e orienta aos interessados quanto às documentações necessárias e como cada serviço é conduzido. Nossos serviços vão ao encontro da nossa missão de custodiar e promover a ressocialização dos militares privados de liberdade e as necessidades de manutenção da ordem e da disciplina.

Nosso maior objetivo com esta carta é melhorar nossas ações através de um bom atendimento ao público e fornecer as informações necessárias para o uso dos nossos serviços. Acreditamos que esse canal de comunicação é medida de extrema importância para dar transparência e visibilidade dos serviços prestados por esta Organização Militar.

FELIPE COUTINHO DUARTE
CAPITÃO DE FRAGATA (FN)
DIRETOR

SUMÁRIO

MISSÃO.....	05
PROPÓSITO.....	05
TAREFAS.....	05
VISÃO DE FUTURO.....	06
EFETIVIDADE	06
COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE.....	06
FUNCIONAMENTO DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO.....	06
a) ATENDIMENTO AOS FAMILIARES DOS INTERNOS	
b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO DOS FAMILIARES	
VISITAS.....	07
a) VISITA SOCIAL CONSTITUCIONAL;	
b) VISITA SOCIAL AO MILITAR CUSTODIADO EM PERÍODO DE TRIAGEM;	
c) VISITA SOCIAL AO MILITAR CUSTODIADO EM PERÍODO ORDINÁRIO DE CUSTÓDIA;	
d) VISITA SOCIAL AO MILITAR EM PRISÃO DISCIPLINAR; e	
e) VISITA DE ADVOGADO.	
NORMAS DE FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA.....	08
a) NO COMPLEXO NAVAL	
b) NA ENTRADA AO PM;	
c) MATERIAIS AUTORIZADOS A ENTRAR NO PM;	
d) EM DIA DE VISITA; e	
e) ESTACIONAMENTO.	
CONDIÇÕES DE LIMPEZA E CONFORTO.....	10
CONTATOS.....	10
LOCALIZAÇÃO.....	10
EQUIPE DE ELABORAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS.....	11

MISSÃO

O Presídio da Marinha (PM), único estabelecimento prisional militar a nível Federal do Brasil, com sede na Ilha das Cobras, na cidade do Rio de Janeiro, foi criado pelo Decreto nº 59.317 de 28 de setembro de 1966 e regulamentado pelo Decreto nº 59.394, de 14 de outubro de 1966 e posteriormente alteradas pelo Decreto nº 90.337, de 16 de outubro de 1984. Revogados pelos decretos de regulamentação e de alteração da Portaria Ministerial nº 1681, de 16 de outubro de 1984, passou a ter suas atividades de organização estruturadas pelo Regulamento, aprovado pela Portaria nº 0049 de 12 de agosto de 1998, do Comandante de Operações Navais – ComOpNav. Revogada essa última, passa a ter suas atividades e organizações estruturadas pelo presente Regulamento, aprovado pela Portaria nº 50, de 23 de março de 2004, do ComOpNav, tem como missão planejar, desenvolver e acompanhar as atividades pertinentes à administração penitenciária no que concerne à custódia, reeducação e reintegração de militares que devam cumprir penas privativas de liberdade ou medida de segurança, por força de decisão judicial, bem como penas disciplinares impostas por OM situadas na área de jurisdição do Comando do 1º Distrito Naval (Com1ºDN).

PROPÓSITO

O PM tem como propósitos:

- I. Reabilitar os militares da Marinha condenados a penas privativas de liberdade, em estrita observância a legislação pertinente em vigor;
- II. Contribuir para o cumprimento das decisões da Justiça Militar e Comum;
- III. Contribuir para o cumprimento de Mandados de Prisão referentes a militares que estejam respondendo a Inquérito Policial Militar na Marinha; e
- IV. Contribuir para o cumprimento de penas de prisão rigorosa impostas aos militares da Marinha.

TAREFAS

Para consecução de seus propósitos, cabe ao PM as seguintes tarefas:

- I- exercer a custódia/carceragem de militares da Marinha em cumprimento às decisões das Justças Militar e Comum e civis em cumprimento às decisões da Justiça Militar, ou que tenham recebido Mandado de Prisão por terem sido indiciados em Inquérito Policial Militar;
- III- planejar e conduzir a reeducação do preso, proporcionando-lhe assistência material, à saúde, jurídica, educacional, social e religiosa, em conformidade com a orientação dos órgãos competentes da Marinha e dispositivos legais pertinentes;
- IV- manter intercâmbio com estabelecimentos similares e com órgãos públicos ou privados que tenham propósito de promover a assistência aos presos e egressos de estabelecimentos penais;
- V- manter entendimentos permanentes com as Autoridades do Poder Judiciário;
- VI- promover os estudos necessários visando o aperfeiçoamento deste estabelecimento penal da Marinha; e
- VII- exercer a guarda de militares da Marinha, punidos disciplinarmente com prisão rigorosa, pertencentes às OM da Marinha sediadas no Rio de Janeiro ou navios surtos no porto da referida cidade, que não disponham de lugar ou recinto apropriado ao cumprimento da pena com a necessária segurança ou em boas condições de higiene.

VISÃO DE FUTURO

Ser uma organização reconhecida no âmbito da Marinha e extra-marinha pela sua competência e profissionalismo na prestação de serviços de excelência na área da Administração Prisional Militar.

EFETIVIDADE

Melhorar os canais de informação aos familiares usuários de nossos serviços e aplicar ferramentas e processos gerenciais com o objetivo de melhor atendê-los.

COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE

O Presídio da Marinha se compromete a observar todas as leis e normas vigentes aplicadas ao Sistema Prisional Militar, atendendo exclusivamente ao cumprimento de pena em regime fechado.

FUNCIONAMENTO DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

a) ATENDIMENTO AOS FAMILIARES DOS INTERNOS

O atendimento aos familiares dos internos na Seção de Assistência deste Presídio é efetuado de segunda a sexta-feira, nos horários de 09h30 às 11h30 e, de 13h30 às 14:30h, exceto nos dias considerados como rotina de domingo (licenças administrativas e feriados). Não é necessário agendamento prévio.

b) DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO DOS FAMILIARES

Para visitar os internos é necessário que os visitantes sejam cadastrados, sendo familiares ou não. O cadastramento será realizado mediante a apresentação do original e cópia dos seguintes documentos:

- I. Cédula de Identidade ou documento equivalente, dentro da data de validade e com fotografia recente, que permita a clara e perfeita identificação do visitante;
- II. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV. Uma (01) fotografia 3x4 recente que permita a clara e perfeita identificação do visitante;
- V. Comprovante de residência atual emitido nos últimos 90 dias;
- VI. Certidão de antecedentes criminais emitido pelo Departamento de Polícia Federal (site da Polícia Federal); e
- VII. Documentação hábil para comprovar a relação de parentesco com o interno (se for o caso).

O cadastramento de crianças e adolescentes, que sejam filhos do interno, se dará da seguinte forma:

a) Até doze (12) anos incompletos: o cadastramento será feito mediante a apresentação do original e cópia da Certidão de Nascimento. O ingresso da criança no PM será permitido apenas em companhia do responsável legal, devidamente cadastrado no rol de visitantes.

b) De doze (12) até dezoito (18) anos incompletos: o cadastramento será feito mediante a apresentação do original e cópia da Certidão de Nascimento e uma (01) fotografia 3x4 recente, que

permita a clara e perfeita identificação do visitante. O ingresso do adolescente no PM será permitido apenas em companhia do responsável legal, devidamente cadastrado no rol de visitantes.

Maiores informações sobre os documentos necessários serão dadas por telefone ou durante os atendimentos presenciais.

VISITAS

A visita social tem por objetivo propiciar o (re)estabelecimento das relações socioafetivas entre os internos e seu grupo familiar na perspectiva de contribuir de forma construtiva e emancipatória para o seu retorno ao contexto societário livre.

a) VISITA SOCIAL CONSTITUCIONAL

A primeira visita social ao interno (de justiça ou disciplinar), aqui chamada de Visita Social Constitucional, visa garantir a comunicação pessoal do mesmo com sua família logo após o seu recolhimento a esta Unidade Prisional. **A visita social constitucional será realizada uma única vez.**

Por ocasião da visita social constitucional, será autorizado ao interno receber a visita do cônjuge/companheira(o), dos filhos, dos pais, dos irmãos, do padrasto, da madrasta, dos tios e dos avós.

Mediante autorização do Diretor do PM, o interno que não contar com familiares diretos com residência fixada em localidade situada na Área Rio (Sede) poderá receber a visita social constitucional de outros parentes ou amigos.

As visitas constitucionais não necessitam de cadastro na Seção de Assistência. Os visitantes deverão apresentar documento oficial de identificação dentro da data de validade, com fotografia recente que permita a clara e perfeita identificação do visitante, e toda a documentação hábil para comprovar a relação de parentesco com o interno.

A visita social constitucional será realizada para Praças e Oficiais **na Sala de Entrevista (PARLATÓRIO), um por vez, por no máximo dois (2) visitantes, em qualquer dia e terá duração máxima de trinta (30) minutos.**

b) VISITA SOCIAL AO INTERNO CUSTODIADO EM PERÍODO DE TRIAGEM

O período de Triagem, compreendido até o trigésimo dia a partir da entrada no PM, configura-se como um período de adaptação do interno à rotina desta Unidade Prisional e em que são tomadas providências diversas visando a individualização da pena. Em situações excepcionais, após avaliação da Comissão Técnica de Classificação (CTC), o tempo máximo no período de Triagem poderá ser prorrogado.

Durante o período de Triagem será autorizado ao interno receber visitas do cônjuge/companheira(o), dos filhos, dos pais, dos irmãos, do padrasto, da madrasta, dos tios e dos avós.

Os visitantes deverão apresentar documento oficial de identificação dentro da data de validade, com fotografia recente que permita a clara e perfeita identificação do visitante, e toda a documentação hábil para comprovar a relação de parentesco com o interno. Não é necessário cadastro na Seção de Assistência.

A visita social em período de triagem será realizada para Praças e Oficiais **na Sala de Entrevista (PARLATÓRIO), um por vez, por no máximo três (3) visitantes, sempre às sextas-feiras, no período compreendido entre 13h e 16h e terá duração máxima de trinta (30) minutos.**

c) VISITA SOCIAL AO INTERNO EM PERÍODO ORDINÁRIO DE CUSTÓDIA

Ao terminar o Período de Triagem, iniciará o Período Ordinário de Custódia. No Período Ordinário de Custódia o interno poderá receber visitas do cônjuge/companheira(o), de parentes e amigos, desde que devidamente cadastrados no rol de visitantes. É necessário cadastro prévio dos visitantes na Seção de Assistência.

A visita será realizada para Praças e Oficiais no rancho de Cabos e Soldados, sendo permitida apenas a entrada de no máximo três (03) visitantes por interno, por visita, aos sábados ou domingos, das 09:30h às 11:30h (GRUPO 1) ou das 14h às 16h (GRUPO 2), mediante agendamento realizado pelo próprio militar custodiado na Seção de Assistência.

Os horários podem ser alterados, sem aviso prévio, conforme necessidade da administração e serão comunicados aos internos.

d) VISITA SOCIAL AO MILITAR EM PRISÃO DISCIPLINAR

No tempo em que estiver em Prisão Disciplinar, o militar somente receberá visita mediante autorização do Diretor do Presídio da Marinha. O militar deverá solicitar por meio de Papeleta de Audiência.

e) VISITA DE ADVOGADO

A entrevista do interno com o seu advogado será realizada para Oficiais e Praças **na Sala de Entrevista (PARLATÓRIO), em qualquer dia, preferencialmente no período compreendido entre 07h30 e 19h.**

O advogado deverá apresentar cartão de identidade profissional válido.

A **solicitação de documentos** dessa Unidade Prisional para advogado poderá ser feita pelo interno, durante o expediente, por meio de papeleta.

Os advogados poderão comparecer ao Presídio, durante o expediente, para solicitar documentos. Nesse caso, o Supervisor de Serviço acionará a Divisão de Custódia, a qual entregará os documentos solicitados, mediante recibo.

Outrossim, os advogados poderão requerer documentos através do e-mail pm.secom@marinha.mil.br e obterão as instruções para o recebimento de tais documentos.

A **entrega de documentos** para os advogados dos internos deverá ser mediante recibo descrevendo o documento que está recebendo. A entrega de documentos durante o expediente será feita pela Divisão de Custódia e fora do horário pelo Supervisor de Serviço.

ATENÇÃO: Não há vagas de estacionamento para advogado nesta Unidade Prisional, por se tratar de área militar. O advogado que apresentar dificuldade de locomoção e necessitar de veículo para acessar o local poderá solicitar, em tempo hábil e por meio do interno, autorização para tal. Esta autorização demanda tempo para o trâmite com as demais Organizações Militares responsáveis pela segurança no Complexo Naval.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA

a) NO COMPLEXO NAVAL

Todo o Complexo Naval, incluído o PM, é área sob jurisdição militar e, portanto, estão sob a regência do Estatuto dos Militares, Código Penal Militar, do Código do Processo Penal Militar e demais normas.

b) NA ENTRADA AO PM:

Os visitantes **não** devem trajar: *short e bermuda de qualquer tipo, mini-saia, frente-única, blusas transparentes, decotadas, roupas justas ou curtas, saias com aberturas e qualquer adereço metálico. Caso em trajas não autorizados será impedida a entrada no PM.*

É vedado o porte de aparelho celular no interior desta Unidade Prisional. O aparelho celular deverá ser guardado desligado em local determinado pela Divisão de Serviço.

c) MATERIAIS AUTORIZADOS A ENTRAR NO PM

O interno deverá solicitar, previamente, por meio de papeleta, a entrada de materiais. Os materiais deverão ser descritos com nome e quantidade e passarão por avaliação da CTC, que decidirá por autorizar ou não o recebimento dos itens.

Por medida de segurança, todo material autorizado ao interno será encaminhado à Seção de Inteligência para ser inspecionado.

É importante saber:

- Alimentos perecíveis não estão autorizados a entrar no PM;
- Alimentos não perecíveis, previamente, autorizados em CTC a entrar no PM deverão vir em **embalagens transparentes ou conforme orientação emanada**. Caso contrário, poderão ser abertos ao serem inspecionados, conforme avaliação da Seção de Inteligência. O interno deverá solicitar que seu familiar providencie embalagem plástica transparente (saco ou pote) para a transferência do alimento;

- Somente estão autorizadas bebidas de cor translúcidas em embalagem transparente. Ex: Refrigerante *coca-cola* não está autorizado. Bebidas em latas ou caixa não estão autorizadas;

- Material de higiene deve ser: creme dental líquido e transparente, escova de dente, sabonete glicerinado ou líquido, desodorante *roll-on* (spray não é permitido), aparelho de barbear descartável (este material ficará no espólio do interno);

- Toalha branca, roupa íntima e roupa de uso pessoal (camisa branca, bermuda azul TFM ou comum, calça e blusa de frio, cores azul ou preta).

- Nos dias de visita, por questões de segurança, a entrega de material deverá respeitar os horários das 08:45h às 09:15h (grupo 1) e das 13h às 13:45h (grupo 2), fora destes horários nenhum material será recebido. Nos demais dias, a entrega de material poderá ocorrer das 09:30 às 17h. Casos excepcionais deverão ser solicitados por papeleta e alterações nestes horários serão comunicadas aos internos.

- **O material autorizado poderá sofrer alterações, sem aviso prévio, por decisão do Diretor do Presídio da Marinha.**

d) NO DIA DE VISITA:

Os visitantes, devidamente cadastrados e autorizados, deverão se apresentar ao portão do PM, por ordem de chegada, portando documento de identidade dentro da data de validade, com fotografia recente que permita a clara e perfeita identificação do visitante e toda a documentação hábil para comprovar a relação de parentesco com o interno para realização do procedimento de identificação e preenchimento do Mapa de Registro de Visita.

Após sua identificação, o visitante adentrará ao PM para realização do procedimento de revista. Os objetos pessoais do visitante, incluindo o aparelho celular, e os materiais não autorizados a serem entregues ao interno serão guardados em armário próprio para posterior devolução ao visitante. O armário será trancado na presença do visitante. Por fim, o visitante deverá passar pelo detector de metais.

Em caso de pane dos equipamentos de revista eletrônica ou em caso de fundada suspeita, a visita ocorrerá no Parlatório.

Caso o visitante recuse ser submetido aos procedimentos de revista não será autorizado visitar o interno.

ATENÇÃO: Quando faltar 10 minutos para o término da visita, um aviso será tocado no fonoclima e os visitantes deverão iniciar a despedida, para que assim deixem o local imediatamente ao ouvirem o sinal do fim da visita.

e) ESTACIONAMENTO

O PM não dispõe de estacionamento para visitantes e não é permitida a entrada de veículos não cadastrados no Complexo Naval. São permitidos, somente, os serviços de transporte por meio de táxi para desembarque de pessoas com dificuldades de locomoção ou com deficiência física, e após, não estando autorizada a permanência do táxi a bordo. A entrada do veículo com esta finalidade deverá ser autorizada pelo Supervisor de Serviço do Presídio da Marinha.

Solicitações de entrada de veículos para conduzir visitantes de internos com deficiência funcional até o PM deverão ser encaminhadas por papeleta de audiência ao Diretor do PM, observando tempo hábil para o trâmite de informações e autorização das demais Organizações Militares responsáveis pela segurança no Complexo Naval.

CONDIÇÕES DE LIMPEZA E CONFORTO

O PM dispõe de salas de atendimento com cadeiras, mesas, água e sanitários. Nossas instalações sanitárias são de fácil acesso e mantidos os padrões de limpeza.

Os ambientes de trabalho e carcerário são limpos e higienizados.

CONTATOS DO PM

SALA DE ESTADO -----(021) 2126-5349

DIVISÃO DE CUSTÓDIA ----- (021) 2126-5345/ 4517

SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA -----(021) 2126-5348/ 4514

E-MAIL: pm.secom@marinha.mil.br

LOCALIZAÇÃO

Av. Amphilóquio Reis – S/Nº - Ilha das Cobras – Centro

CEP 20091-000 – Rio de Janeiro/RJ

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS

COORDENAÇÃO

CF (FN) FELIPE COUTINHO DUARTE

EQUIPE TÉCNICA

CC (FN) DANILO ALVES PASSOS

1º TEN (RM2-T) RAQUEL DA SILVA MOREIRA

1º TEN (RM2-T) FERNANDA DOS SANTOS RODRIGUES

1º TEN(RM2-S) RAHIZA BUENO RODRIGUES

1º TEN (RM2-T) MARCO THADEU GASPAR DIAS

UNIDADES RESPONSÁVEIS

DIVISÃO DE CUSTÓDIA

SEÇÃO DE ASSISTÊNCIA

É permitida a reprodução total ou parcial, desde que citada a fonte.*

* Esta Carta de Serviços ao Usuário trata-se apenas de um informativo com intuito esclarecedor e poderá ser alterada a qualquer tempo, independente de comunicação prévia aos usuários, não podendo ser utilizada pelos mesmos como prova ou justificativa para quaisquer procedimentos realizados sem a devida autorização desta Direção.

4º EDIÇÃO

ANO 2023