



Art. 2º. Designar os militares, Alúcio **Walcones** da Silva Magalhães- Cel QOCBM; **Francisco** Carneiro dos Anjos – TC QO-CBM; **Marco Aurélio** de Jesus Pio– Maj QOBCM, para comporem a Comissão de Tomada de Contas Especial. A Comissão será presidida pelo primeiro.

Art. 3º. **Francisco** Carneiro dos Anjos –TEN CEL QO-CBM, para o exercício da Presidência, na ausência e impedimento do Presidente da Comissão de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo único. Caberá ao Comandante Geral do CBM-MA, no caso de impedimento de um dos membros da Comissão, ou por justo motivo, fazer a devida alteração dos membros desta Comissão, através de nova portaria.

Art. 4º A Comissão fica, desde logo, autorizada a praticar todos os atos necessários ao bom desempenho de suas funções, devendo os órgãos a esta autoridade prestar colaboração necessária que lhe for requerida.

Art. 5º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a realização dos trabalhos e emissão do respectivo Relatório.

1.Anexo: Cópia da Sindicância instaurada pela Portaria nº 19/SIND/2013/GAB. CMT./CBM, 156 fls.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, VINTE E DOIS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

Célio **Roberto** Pinto de Araújo - CEL QOCBM
Comandante Geral do CBMMA

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 20, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2019.

Institui o Regimento de Uniformes da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Estado do Maranhão dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, que lhe conferem o inciso II do art. 69 da Constituição do Estado do Maranhão, e com fundamento no inciso III do art. 3º do Regimento Interno da SEAP, aprovada pelo Decreto Estadual nº. 33.332, de 13 de setembro de 2017, regulamentando o que prevê a Lei nº. 10.738, de 12 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

CAPÍTULO: I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Instituir e disciplinar o emprego, a utilização, a distribuição e a aquisição de uniformes, suas peças e acessórios, bem como os materiais destinados a sua confecção e a tipografia ostentada, desta Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAP.

§1º. Os uniformes são de uso obrigatório em serviço a todos os servidores que compõem a Guarda Prisional da ativa nas unidades subordinadas a SEAP e em operações de toda natureza realizadas em qualquer parte do território nacional, obedecidas as especificações contidas neste Regimento.

§2º. Considera-se Guarda Prisional no Estado do Maranhão, conforme a Lei Estadual nº. 10.738, de 12 de dezembro de 2017, os servidores ocupantes dos cargos de Agente Estadual de Execução Penal, Inspetor Estadual de Execução Penal e Auxiliar de Segurança Penitenciária em exercício na SEAP.

§3º. O uniforme a que se refere este Regimento será adquirido:

I - mediante indenização prevista na Lei nº. 10.738, de 12 de dezembro de 2017, através dos estabelecimentos credenciados;

II - por meio de fornecimento discricionário da Secretaria Adjunta de Administração, Logística e Inovação Penitenciária – SALIP; e

III - via aquisição adicional do servidor, desde que obedecidos os requisitos previstos neste Regimento.

§4º. O disposto no §1º não se aplica aos casos em que o uso do uniforme possa comprometer o resultado da operação ou diligência, desde que devidamente dispensada a utilização ao setor, grupamento ou atividade pelo titular da SEAP.

§5º. É vedada a utilização do uniforme fora do serviço, exceto em casos excepcionais, desde que devidamente autorizados.

§6º. Fardamento e uniforme são denominações de um mesmo conceito, nos termos deste Regimento.

Art. 2º. Poderá ser fornecido às Unidades e grupamentos os itens previstos nos artigos 26 a 32 da Portaria SEAP nº. 761, de 11 de novembro de 2015.

§1º. Os uniformes definidos neste Regimento devem ser usados pela Guarda Prisional apenas durante a realização de serviço e não conferem aos seus usuários prerrogativas diferentes daquelas previstas na legislação vigente para a execução de seu trabalho.

§2º. O titular da Secretaria Adjunta de Segurança Penitenciária – SASPE poderá conceder e autorizar cautela individual de colete balístico, observados os requisitos legais.

§3º. O Agente Público poderá optar entre os equipamentos fornecidos ou os próprios, mediante autorização da chefia imediata e condições deste Regimento.

CAPÍTULO: II DA AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO

Seção: I Da Utilização Obrigatória pela Guarda Prisional

Art. 3º. Fica definido como de uso e aquisição obrigatória ao Agente Estadual de Execução Penal – AEEP, Inspetor Estadual de Execução Penal – IEEP e Auxiliar de Segurança Penitenciária – ASP, em qualquer tipo de atividade, os itens e condições de uso contidos no Catálogo de Uniformes 2019.

§1º. A autorização para dispensa de uso de uniforme somente será concedida pelo titular da SEAP, mediante ato formal.

§2º. Poderão ser adquiridos com a verba indenizatória de que trata este Regimento os itens complementares previstos no Anexo II.

§3º. Ocupantes de cargos em comissão em função de chefia desta Secretaria estão autorizados a utilizar:

I - se lotados em unidades administrativas: o uniforme de passeio 15-A;



II - se lotados em unidades operacionais: o uniforme operacional completo 8-A;

§4º. Os servidores a que se referem o §3º, inciso I, deverão:

I - se AEEP e IEEP: utilizar o brasão SEAP do tipo dourado;

II - se comissionados: utilizar o brasão SEAP em quatro cores.

Seção: II

Dos Especialistas, Técnicos Penitenciários e demais cargos

Art. 4º. O uniforme dos Especialistas, Técnicos Penitenciários e demais cargos será obrigatório a partir do fornecimento pela SEAP.

§1º. O fornecimento de uniforme será anual, conforme cronograma a ser divulgado pela SALIP.

§2º. Até o fornecimento dos itens previstos neste artigo, o servidor poderá adquirir estes por outros meios, desde que atendidos os termos deste Regimento.

Art. 5º. Os uniformes tratados nesta seção deverão atender aos seguintes padrões:

I - camiseta verde musgo, padrão 1-C, com gola polo;

II - jaleco na cor branca, somente para os profissionais da área da saúde e educação, devendo conter tarjeta ou sutache com identificação, tipo sanguíneo e cargo;

§1º. As peças de uniforme previstos neste artigo serão detalhadas no Catálogo de Uniformes.

§2º. Recomenda-se o uso de calça jeans e calçado sem massa metálica.

§3º. Deverá ser observado pelo servidor ocupante dos cargos previstos nesta Seção as exigências de vestuário aplicáveis a cada classe profissional, de acordo com o normativo próprio de órgão competente.

CAPÍTULO: III

DAS CONDIÇÕES DE USO DO UNIFORME E SEUS ACESSÓRIOS

Seção: I

Das Condições Gerais

Art. 6º. Os Agentes Públicos comissionados nesta SEAP e os membros da Guarda Prisional deverão obedecer, obrigatoriamente, as seguintes condições de uso:

I - somente poderá utilizar uniforme e acessórios previstos neste Regimento e em conformidade com o Catálogo de Uniforme;

II - a calça do uniforme operacional deverá ser utilizada com elástico embutido ou bombacha militar ou outro meio que impeça a sobreposição do coturno ou bota tática;

III - uso meia/meião na cor preta;

IV - a gandola deverá ser utilizada sob o colete e por fora da calça com o cinto tático por cima;

V - deverão ser utilizadas presilhas em nylon pretas ou de velcro para fixação do cinturão tático ao cinto, quando for o caso;

VI - a gandola deverá ser fechada até a altura do pescoço;

VII - será admitido o uso da gandola ou camisa de combate dobrada no seguinte padrão: 02 (dois) dedos acima do cotovelo com dobra de 04 (quatro) dedos;

VIII - a dispensa de uso da gandola, dentro das dependências das Unidades, pode ser realizada pelo Diretor Geral ou superior;

IX - fica vedado o uso incompleto do uniforme, salvo Agente Público fora do Estado do Maranhão, quando o indicarem as condições particulares da área e mediante autorização, poderá utilizar peça de uniforme não prevista neste Regimento;

X - o Agente Público que não estiver usando o mesmo uniforme dos demais componentes da equipe será excluído da diligência, salvo nos casos em que esta equipe é constituída de frações destinadas a executar tipos de atividades diferentes, quando esta regra deverá ser seguida em cada fração.

§1º. Compete às respectivas chefias imediatas a fiscalização do fiel cumprimento das condições previstas neste Regimento.

§2º. O uniforme deverá estar em condições de uso, sem alteração da tonalidade original e devidamente lavados e passados, não sendo admitido o uso de uniformes desbotados, puídos, rasgados ou manchados, que serão considerados impróprios.

§3º. Considerar-se-á igualmente impróprio para o uso o uniforme que impossibilite as identificações do Sistema Penitenciário do Maranhão, da lotação ou do servidor, bem como aquele que apresentar desgastes que comprometam a imagem do servidor e da Instituição.

Seção: II

Das Condições Específicas

Art. 7º. Deverão ser observadas, ainda, as seguintes exigências:

I - a utilização de óculos de sol é permitida em locais abertos e em cores discretas;

II - o servidor que atue em atividades operacionais de segurança penitenciária, caso possua cabelo comprido, deverá utilizar, obrigatoriamente, este preso, devendo, no caso do sexo feminino, preferencialmente, utilizar o penteado “coque”, sendo admitido somente o uso de maquiagem discreta;

III - os membros da Guarda Prisional deverão ainda:

a) usar os cabelos sempre penteados, com corte adequado, observando o disposto no inciso II deste artigo;

b) manter o uniforme sempre limpo e bem cuidado, a fim de sempre apresentar à sociedade uma boa imagem da Instituição;

c) usar sapatos ou coturnos limpos e adequados ao uniforme, para a comodidade no trabalho e uma boa apresentação.

IV - o servidor ocupante de cargo da Guarda Prisional do sexo masculino deverá:

a) manter, preferencialmente, o cabelo cortado no padrão social baixo e com o pé do cabelo feito, sendo vedado a utilização dos cortes tipo moicano, surfista, com topete ou “dreadlocks”, salvo no caso de motivo religioso;

b) manter a barba, o bigode, as costeletas e o cavanhaque sempre devidamente aparados;

V - o servidor ocupante de cargo da Guarda Prisional somente poderá assumir seu posto de trabalho devidamente uniformizado, com aparência física em condições satisfatórias e condizentes com o exercício de sua função;



VI - o uso do coturno ou bota tática são obrigatórios na atividade operacional, sendo vedada a substituição destes por qualquer outro tipo de calçado e deverá estar em boas condições de uso, limpo e engraxado.

Seção: III Das Identificações e Símbolos

Art. 8º. É obrigatório o uso da identificação, que obedecerá às seguintes condições:

I - do lado direito do peito:

a) inscrição bordada na peça contendo nome ou sobrenome do servidor, fator rh e grupo sanguíneo, que deverão constar na camisa, gandola e no colete, conforme especificações contidas no Catálogo de Uniformes;

II - do lado esquerdo do peito:

a) inscrição bordada na peça contendo o cargo ocupado, conforme lista constante no Anexo III e especificações contidas no Catálogo de Uniformes;

b) brasão da SEAP, conforme padrão definido no Catálogo de Uniformes.

III - na manga direita:

a) 01 (uma) única manicaca de curso de especialização, tático ou outro reconhecido pela AGPEN;

b) bandeira do Maranhão;

c) braçal, no caso do Chefe de Plantão (CP), Líder de Equipe (LE) e Líder de Portaria (LP).

IV - na manga esquerda:

a) 01 (um) listel com a inscrição da sigla do setor de lotação;

b) bandeira do Brasil.

Parágrafo único. Os grupamentos específicos obedecerão às mesmas condições previstas neste artigo, devendo ainda afixar o brasão do grupamento na manga direita e a bandeira do Estado do Maranhão na manga esquerda.

Seção: IV Da Fiscalização Diária

Art. 9º. Cabe ao Diretor de Segurança ou Adjunto e na ausência deste, ao Chefe de Plantão, no caso das Unidades Prisionais, e ao Supervisor ou seu substituto imediato, no caso das supervisões e demais lotações, a orientação e fiscalização quanto ao uso do uniforme, de acordo com este Regimento.

§1º. No início de cada plantão deverá ser realizado o chamamento pré-turno para checagem de cumprimento do padrão.

§2º. Caso o Agente Público não cumpra a legislação vigente quanto ao uso do uniforme, deverá o Diretor de Segurança ou, na ausência deste, ao Chefe de Plantão da Unidade, notificá-lo, registrando o fato em Comunicado de Ocorrência e posteriormente encaminhar esta para conhecimento da Corregedoria do Sistema Penitenciário.

§3º. A omissão da chefia imediata indicada quanto ao que disciplina este artigo sujeitará ambos às sanções administrativas cabíveis.

§4º. O Serviço de CFTV – FTV deverá informar à Unidade Gestora de Segurança Penitenciária qualquer descumprimento a este Regimento.

Art. 10. Todo e qualquer servidor componente da Guarda Prisional, mesmo que ocupante de cargo ou função, de assessoramento ou direção, se em atividade operacional, está obrigado ao uso do uniforme, enquanto for mantida essa condição.

CAPÍTULO: IV DAS RESTRIÇÕES DE USO APLICÁVEIS À GUARDA PRISIONAL

Art. 11. É vedada a alteração das características do uniforme definido nesta Instrução Normativa, incluindo a aplicação de insígnias, brasões, siglas ou outras marcas não autorizadas, bem como sobrepor estas, caso em que os responsáveis pelas alterações serão sujeitos às sanções cabíveis.

Parágrafo único. Fica vedado o uso de adereços aparentes, como colares, pulseiras metálicas, *piercings* e outros acessórios similares que possam prejudicar a segurança, salvo a utilização de relógios, óculos, alianças, e brincos pequenos.

CAPÍTULO: V DO CONTROLE DE UNIFORME

Art. 12. O controle de aquisição consiste no preenchimento de formulário específico fornecido pela SALIP, o qual será arquivado na pasta funcional do servidor, sob responsabilidade dos seguintes setores, conforme organização que se segue:

I - se lotado em Unidade Prisional: a Direção Administrativa e Atendimentos ou Direção Adjunta, conforme o caso;

II - se lotado em Supervisão, Núcleo ou Serviço: ao respectivo Supervisor;

III - se ocupante de cargo em comissão de Secretário Adjunto, Gestor, Diretor da Academia de Gestão Penitenciária e Chefe de Assessoria: à Subsecretaria de Estado de Administração Penitenciária.

§1º. Os prontuários poderão ser disponibilizados a quem interessar, para fins de fiscalização.

§2º. A unidade de exercício do servidor deverá encaminhar o formulário próprio de controle de aquisição sempre que demandado pela SALIP, o qual conterà nome, matrícula, data do recebimento, lote e descrição das peças distribuídas.

§3º. O uniforme fornecido pela SEAP e considerado impróprio para o uso deverá ser destruído, por determinação do gestor máximo da lotação, na presença de duas testemunhas, após o recebimento de novo uniforme.

Art. 13. O Agente Público poderá receber material adquirido ou fabricado por meio da SEAP, inclusive equipamentos, fardamento e acessórios não descritos nesta Instrução Normativa.

Art. 14. Deverá ser definido e revisado anualmente, em Instrução Normativa:

I - todos os brevês, insígnias, símbolos, brasões e distintivos, tamanhos, cores e a identidade visual da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Estado do Maranhão;



II - o uso de brevês, insígnias, símbolos, brasões e distintivos, inclusive aqueles de participação em cursos como instrutor ou aluno.

Parágrafo único. Poderão ser utilizadas, fixado na parte frontal direita da peça superior do Uniforme, acima do cargo, apenas:

I - um brevê de curso reconhecido pela Academia de Gestão Penitenciária – AGPEN, como aluno ou instrutor; ou

II - uma comenda ou medalha, concedida por Município, Órgão do Estado ou União.

CAPÍTULO: VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção: I

Do Procedimento de Prestação de Contas

Art. 15. O servidor deverá realizar a aquisição mediante emprego integral da indenização prevista na Lei nº. 10.738, de 12 dezembro de 2017, até o dia 28 de junho de 2019.

§1º. O servidor ocupante de cargo da Guarda Prisional deverá apresentar à chefia imediata, conforme previsto no art. 12, cópia das notas fiscais, através das quais comprovará a aquisição dos itens de uniforme do art. 18 e/ou acessórios até a data limite prevista no caput deste artigo, sob pena de ter suspenso o repasse da indenização relativa ao ano subsequente.

§2º. A chefia imediata deverá consignar na nota a contrafé de conformidade, com data, assinatura e carimbo.

§3º. Compete aos ocupantes dos cargos indicados no art. 12 arquivar as notas fiscais na pasta funcional do servidor, na unidade de exercício, para fins de registro e controle junto aos órgãos fiscalizadores.

§4º. A unidade de exercício do servidor deverá encaminhar o controle de aquisição dos uniformes à SALIP no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o final do prazo estabelecido no caput deste artigo.

Seção: II

Da Aquisição e Aproveitamento de Itens de Uniforme

Art. 16. Aos servidores que ocupam os cargos que compõem a Guarda Prisional é obrigatória a apresentação da seguinte quantidade mínima de itens em condições de uso, independente de aproveitamento ou aquisição:

I - 01 (um) gorro com pala;

II - 02 (duas) peças superiores;

III - 02 (duas) calças tática operacional;

IV - 01 (um) coturno preto;

V - 01 (um) cinto de nylon preto.

§1º. Mesmo no caso de aproveitamento do quantitativo mínimo de peças exigidas no caput, fica o servidor obrigado a adquirir as peças previstas nos incisos II e III, nas quantidades mínimas indicadas.

§2º. Respeitadas as aquisições obrigatórias, os servidores deverão utilizar o saldo do auxílio uniforme para a aquisição de itens complementares relacionados no Anexo II.

§3º. Os gestores previstos no art. 12 deste Regimento deverão encaminhar à SALIP até 28 de junho de 2019 o Mapa de Controle de Aproveitamento.

Art. 17. Os itens complementares de que trata o Anexo II poderão ser adquiridos em qualquer estabelecimento comercial, desde que comprovado a realização da despesa através da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser emitida até a data limite prevista no art. 15 deste Regimento.

Art. 18. A SALIP, quando necessário à rastreabilidade, solicitará ao fornecedor credenciado a relação de servidores que já adquiriram peças de uniforme.

Parágrafo único. A relação indicada no caput deste artigo deve conter, no mínimo, nome, matrícula e cargo ou função de cada Agente Público e o equipamento ou peças de uniforme adquiridos, além do lote de cada item.

Art. 19. Aos ingressantes na Guarda Prisional após a publicação deste Regimento, é obrigatória a aquisição mínima dos itens constantes no art. 16.

Seção: III

Da Aquisição Complementar com Recursos Próprios

Art. 20. O Servidor poderá realizar a aquisição complementar de uniforme em qualquer estabelecimento comercial, conforme critérios estabelecidos no anexo desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO: VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Agente Público aposentado ou de qualquer outra forma desligado do serviço, não poderá utilizar o uniforme, insígnia e distintivos.

Parágrafo único. Autorizado pelo Secretário de Estado de Administração Penitenciária, em virtude de suas relevantes colaborações ao Sistema Penitenciário Maranhense, poderá o Agente Público desligado manter peças de uniforme para o uso em eventos e reuniões solenes.

Art. 22. A utilização de uniforme diverso daquele definido nesta Instrução Normativa, bem como a utilização fora de horário de serviço ou sua utilização por pessoa ou funcionário não autorizado, resultará na aplicação das sanções cíveis, administrativas e penais cabíveis.

Art. 23. Todas as peças de uniforme adquirido mediante o emprego do auxílio uniforme ou distribuídos, pertencem a SEAP, devendo ser recolhidas em virtude de falecimento, exclusão, dispensa, exoneração, rescisão de contrato ou demissão do Agente Público ou destruídas, se impróprias para o uso, conforme definido neste Regimento.

Art. 24. Em caso de remoção para lotação de destino que exija o uso de padrão de uniforme diferente da lotação de origem, fica obrigatória a aquisição imediata do novo conjunto de uniforme.

Art. 25. É vedada a comercialização dos uniformes entre servidores nas dependências desta Secretaria e suas unidades, salvo se formalmente autorizado, nos termos do respectivo Edital.

Art. 26. A ausência da prestação de contas ou a realização de forma parcial, referente as aquisições previstas neste Regimento, impede o servidor de receber o Auxílio Uniforme no exercício se-



guinte, considerando que o uniforme se trata de item necessário ao desempenho das funções da Guarda Prisional, nos termos da Lei nº. 10.738, de 12 de dezembro de 2017.

Art. 27. É obrigatória a utilização das siglas conforme detalhamento apresentado no Anexo III deste Regimento, em atendimento ao art. 86 do Decreto nº. 33.332, de 13 de setembro de 2017.

Art. 28. Os casos omissos nesta norma serão dirimidos pelo titular da SEAP.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Instrução Normativa nº. 04, de 19 de janeiro de 2018.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

MURILO ANDRADE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado da Administração Penitenciária

ANEXO I

Catálogo de Uniformes*

* Ser^á publicado em apartado.

ANEXO II

Acessórios não Obrigatórios de Aquisição Autorizada

	ITEM ACESSÓRIO	LIMITE
1.	Abafador	01 (um)
2.	Algema de pulso de corrente	01 (um)
3.	Algema de pulso de dobradiça	01 (um)
4.	Bandoleira preta	01 (um)
5.	Bastão retrátil	01 (um)
6.	Bermuda térmica preta	03 (três)
7.	Binóculos preto ou verde oliva	01 (um)
8.	Bornal preto	01 (um)
9.	Caneleira preta (par)	01 (um)
10.	Canivete	01 (um)
11.	Cantil com porta cantil	01 (um)
12.	Capa de chuva transparente	02 (duas)
13.	Capa de colete do tipo tática e acessórios cor preta	02 (duas)
14.	Capacete tático de operação preto	01 (um)
15.	Chave de algema	03 (três)
16.	Cinto operacional e/ou tático preto	03 (três)
17.	Cinto de nylon preto	01 (um)
18.	Cobertura boonie hat (uso exclusivo em treinamento)	01 (um)
19.	Coldre preto	02 (dois)
20.	Cotoveleira preta (par)	01 (uma)
21.	Coturno ou bota tática	02 (dois)
22.	Faca tática com cabo preto	01 (uma)
23.	Fiel retrátil preto	01 (um)
24.	Joelheira preta (par)	01 (um)
25.	Kit de limpeza de armamento compatível com o acervo da SEAP	01 (um)
26.	Lanterna tática	01 (uma)
27.	Luva tática preta	01 (um)
28.	Meia ou meião preto (incluindo a de compressão)	03 (três)
29.	Mochila tática preta ou verde oliva	01 (uma)
30.	Óculos de proteção incolor com armação preta	03 (três)
31.	Porta algema preto	01 (um)
32.	Porta carregador preto	01 (um)
33.	Porta tonfa	02 (dois)
34.	Sapato social preto	01 (um)

ANEXO III

Relação de Cargos – para bordado/sutache

CARGO POR EXTENSO	SIGLA
Auxiliar de Segurança Penitenciária	AUXILIAR

Agente Estadual de Execução Penal	AGENTE
Inspetor Estadual de Execução Penal	INSPETOR
Diretor da AGPEN	DIRETOR
Diretor Geral	DIR. GERAL
Diretor de Segurança	DIR. SEGURANÇA
Diretor Administrativo e Atendimentos	DIR. ADM. ATEND.
Diretor Adjunto	DIR. ADJUNTO
Chefe de Serviço ou Assessoria	CH. SERVIÇO
Supervisor	SUPERVISOR
Gestor de Unidade	GESTOR
Secretário Adjunto	SEC. ADJUNTO

Relação de Siglas de Lotação (Listel)

	LOTAÇÃO POR EXTENSO	SIGLA
1	CAAE DE SÃO LUIS	CAAES
2	UPR DO MONTE CASTELO	UPMTC
3	UPR DO ANIL	UPANL
4	UPR DO OLHO D'ÁGUA	UPODA
5	UPR FEMININA	UPFEM
6	UPR DE SÃO LUÍS 1	UPSL1
7	UPR DE SÃO LUÍS 2	UPSL2
8	UPR DE SÃO LUÍS 3	UPSL3
9	UPR DE SÃO LUÍS 4	UPSL4
10	UPR DE SÃO LUÍS 5	UPSL5
11	COCT DE SÃO LUÍS	COCTS
12	UPR DE SÃO LUÍS 6	UPSL6
13	UPR DE SÃO LUÍS 7	UPSL7
14	PENITENCIÁRIA REGIONAL DE SÃO LUÍS	PRSLZ
15	UPR DE PAÇO DO LUMIAR	UPPDL
16	UPR DE CHAPADINHA	UPCHA
17	PENITENCIÁRIA REGIONAL DE PEDREIRAS	PRPDR
18	UPR DE SANTA INÊS	UPSTI
19	UPR DE CAXIAS	UPCAX
20	CAAE DE CAXIAS	CAAEC
21	UPR DE TIMON	UPTIM
22	UPR DE AÇAILÂNDIA	UPACA
23	UPR DE IMPERATRIZ I	UPITZ
24	UPR DE DAVINÓPOLIS	UPDVN
25	UPR DE BACABAL	UPBBL
26	UPR DE CODÓ	UPCDO
27	UPR DE BALSAS	UPBLS
28	UPR DE VIANA	UPVIN
29	UPR DE ROSÁRIO	UPROS
30	UPR DE COROATÁ	UPCRA
31	UPR DE ITAPECURU-MIRIM	UPITP
32	PENITENCIÁRIA REGIONAL DE PINHEIRO	PRPHO
33	UPR DE PINHEIRO	UPPHO
34	UPR DE PORTO FRANCO	UPPFR
35	PENITENCIÁRIA REGIONAL DE IMPERATRIZ	PRITZ
36	UPR DE CURURUPU	UPCRP
37	UPR DE CARUTAPERA	UPCAR
38	UPR DE ZÉ DOCA	UPZDA
39	UPR DE PRESIDENTE DUTRA	UPPSD
40	UPR DE GRAJAÚ	UPGRA
41	UPR DE GOVERNADOR NUNES FREIRE	UPGNF
42	UPR DE TUTÓIA	UPTTA
43	UPR DE CAROLINA	UPCLA
44	UPR DE BARRA DO CORDA	UPBDC



45	UPR DE COLINAS	UPCLN
46	UPR DE BARÃO DE GRAJAÚ	UPBDG
47	PENITENCIÁRIA REGIONAL DE TIMON	PRTIM
48	UPR DE SÃO JOÃO DOS PATOS	UPSJP
49	UPR DE GODOFREDO VIANA	UPGVI
50	UPR DE SEGURANÇA MÁXIMA	UPMAX
51	PENITENCIÁRIA REGIONAL DE BREJO	PRBRJ
52	PENITENCIÁRIA REGIONAL DE GOV. NUNES FREIRE	PRGNF
53	PENITENCIÁRIA REGIONAL DE BACABAL	PRBBL

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

	NOME POR EXTERNO	SIGLAS DO LISTEL
1	SECRETARIA DE ESTADO	GABSEC
2	SUBSECRETARIA DE ESTADO	GABSUB
3	SERVIÇO DE PROCESSAMENTO DE DIÁRIAS	PRD
4	CONSELHO PENITENCIÁRIO	CONPEN
5	COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO	CSLIC
6	FUNDO PENITENCIÁRIO ESTADUAL	FUNPEN
7	ASSESSORIA JURÍDICA	ASSJUR
8	ASSESSORIA DE INTELIGÊNCIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO	ASIPEN
9	ASSESSORIA DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA	ASITEC
10	COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	CDES
11	COORDENAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESTATÍSTICA PENITENCIÁRIA	CIEP
12	COORDENAÇÃO DE SUPORTE AOS SISTEMAS	CSIS
13	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	ASSCOM
14	OUVIDORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO	OUPPEN
15	CORREGEDORIA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO	CORSIP
16	COMISSÃO PERMANENTE DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM LICITAÇÕES E CONTRATOS E DE CONTROLE INTERNO	COMPAC
17	ASSESSORIA DE MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL	ASSEMI
18	ASSESSORIA DE PROCESSO SELETIVO	PROSEL
19	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AÇÕES ESTRATÉGICAS	ASPLAN
20	ACADEMIA DE GESTÃO PENITENCIÁRIA	AGPEN
21	SEC. ADJ. DE ATEND. E HUMANIZAÇÃO	SAAHP
22	UNIDADE GESTORA DE ATENDIMENTO E HUMANIZAÇÃO PENITENCIÁRIA	UAHP
23	SUPERVISÃO DE SAÚDE	SSA
24	SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA PSICOSSOCIAL	SPS
25	SUPERVISÃO DE EDUCAÇÃO	SED
26	SUPERVISÃO DE PROFISSIONALIZAÇÃO, TRABALHO E RENDA	STR
27	SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA RELIGIOSA	SAR
28	SUPERVISÃO DE REINTEGRAÇÃO SOCIAL	SRS

29	SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA ÀS FAMÍLIAS	SAF
30	SUPERVISÃO DE ASSISTÊNCIA JURÍDICA	SAJ
31	SUPERVISÃO DA METODOLOGIA DA ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AOS CONDENADOS E COGESTÃO	SMA
32	SUPERVISÃO DA COMISSÃO TÉCNICA DE CLASSIFICAÇÃO	SCT
33	SEC. ADJ. DE ADM., LOG. E INOV. PENITENCIÁRIA	SALIP
34	UNID. GESTORA DE DE ADM., LOG. E INOV. PENITENCIÁRIA	ULIP
35	SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA ALIMENTAÇÃO	FCA
36	SERVIÇO DE TERMO DE REFERÊNCIA E COTAÇÃO	TRC
37	UNIDADE GESTORA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	UGSE
38	UNIDADE GESTORA DE MANUTENÇÃO DE AUTOMAÇÃO	UGMA
39	SUPERVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	SGP
40	SERVIÇO DE FOLHA DE PAGAMENTO	FPG
41	SERVIÇO DE DIREITO E DEVERES	DDV
42	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA BIOPSISSOCIAL AOS SERVIDORES	ABS
43	SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA	SAD
44	SERVIÇO DE MATERIAL DE PATRIMÔNIO	MPA
45	SERVIÇO GERAIS E TRANSPORTES	GTR
46	SUPERVISÃO FINANCEIRA	SFI
47	SERVIÇO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	EOR
48	SERVIÇO DE CONTROLE CONTÁBIL-FINANCEIRO	CCF
49	SERVIÇO DE CONVÊNIO E CONTRATOS	CCO
50	SERVIÇO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	PCO
51	SUPERVISÃO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	SRT
52	SERVIÇO DE OPERAÇÃO E SUPORTE	OPS
53	SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE REDE	GRE
54	SEC. ADJ. DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA	SASPE
55	UNID. GESTORA DE SEG. PENITENCIÁRIA	UGSP
56	SERVIÇO DE CFTV	FTV
57	SUPERVISÃO DE APOIO LOGÍSTICO	SAL
58	SUPERVISÃO DE PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	SPD
59	SUPERVISÃO DE MONITORAÇÃO ELETRÔNICA	SME
60	SUPERVISÃO DE SEGURANÇA INTERNA	SSI
61	SUPERVISÃO DE SEGURANÇA EXTERNA	SSE
62	NÚCLEO DE ESCOLTA E CUSTÓDIA	NEC
63	NÚCLEO DE ESCOLTA DE SAÚDE	NES
64	GRUPO ESPECIAL DE OPERAÇÕES PENITENCIÁRIAS	GEOP
65	SUPERVISÃO DE GESTÃO DE VAGAS	SGV
66	SUPERVISÃO DE GESTÃO DE ALVARÁS	SGA