



2024

# Carta de Serviços ao Cidadão

# Expediente

**Secretário de Estado da  
Administração Penitenciária**  
Marcello Streifinger

**Secretário Executivo da  
Administração Penitenciária**  
Marco Antônio Severo Silva

**Chefe de Gabinete**  
Maximiano Cássio Soares

**Coordenadoria de Unidades Prisionais  
da Região Metropolitana de São Paulo**  
Antônio José de Almeida  
Coordenador

**Coordenadoria de Unidades Prisionais  
da Região do Vale do Paraíba e Litoral**  
Nestor Pereira Colete Júnior  
Coordenador

**Coordenadoria de Unidades Prisionais  
da Região Noroeste do Estado**  
Jean Ulisses Campos Carlucci  
Coordenador

**Coordenadoria de Unidades Prisionais  
da Região Central do Estado**  
Luiz Fernando Boteon  
Coordenador

**Coordenadoria de Unidades Prisionais  
da Região Oeste do Estado**  
Roberto Medina  
Coordenador

**Coordenadoria de Saúde do Sistema Prisional**  
Kely Hapuque Cunha Fonseca  
Coordenadora

**Coordenadoria de Reintegração  
Social e Cidadania**  
Carolina Passos Branquinho Maracajá  
Coordenadora

**Ouvidoria da SAP**  
Ana Paula Bento da Silva  
Ouvidora

**Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário**  
Sergio de Souza Merlo  
Corregedor

**Assessoria de Imprensa da SAP**  
Mariana Borges  
Assessora

# Índice

- 01** Apresentação
- 02** Solicitar informações de uma pessoa presa
- 03** Visitar uma pessoa presa
- 05** Retirar o nome do rol de visita
- 06** Como fazer visita presencial
- 08** Como fazer visita on-line
- 10** Mandar mensagem para pessoa presa
- 11** Enviar itens pelo correio (jumbo)
- 19** Solicitar transferência de pessoa presa para outra unidade mais próxima/aproximação familiar
- 21** Obter atendimento jurídico para pessoa presa
- 22** Regularizar situação de evadido/dar “baixa na captura”
- 23** Solicitar Boletim Informativo (BI)
- 24** Solicitar atestado de permanência carcerária para auxílio- reclusão (INSS)
- 25** Regularizar documentos – egressos e familiares
- 26** Trabalho e Educação nos presídios
- 27** Cumprir pena alternativa/prestação de serviço à comunidade
- 28** Ouvidoria da SAP
- 29** Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário

# Apresentação

Nesta Carta de Serviços estão listados os serviços oferecidos ao cidadão em cumprimento de pena, egresso do sistema prisional e familiares destes e/ou seus representantes legais, pela Secretaria de Estado da Administração Penitenciária, nos termos do artigo 7º da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

Este documento está em constante atualização. A versão atual é de 19/04/2024.

## **Solicitar informações de uma pessoa presa**

Primeiro é importante saber qual a unidade prisional a pessoa está detida. Lembrando que a SAP e a Ouvidoria só atuam em situações que envolvam unidades prisionais (Centro de Detenção Provisória, Penitenciária, Semiaberto) no caso de Delegacia de Polícia deve-se procurar a Secretaria de Segurança Pública e sua Ouvidoria: <http://www.ssp.sp.gov.br/ouvidoria/>

Se você sabe onde a pessoa está detida entre em contato por telefone e procure o serviço social da unidade para mais informações: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/pen-.html>

Nos casos em que não se há notícias de qual unidade prisional a pessoa presa encontra-se deve ser feito o procedimento de localização de preso, que consiste em pedido escrito encaminhado para o e-mail: [faleconoscosap@sp.gov.br](mailto:faleconoscosap@sp.gov.br)

Atenção: é necessária identificação completa do requerente (pessoa que está pedindo a informação) e o máximo de dados da pessoa presa (nome, filiação, RG, etc..)

### **Canais de acesso ao serviço**

Se sabe onde a pessoa presa está: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/pen-.html>

Se não sabe onde está custodiada: [faleconoscosap@sp.gov.br](mailto:faleconoscosap@sp.gov.br)

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/60204A17-3B03-4A73-A97B-392F19CC2431>

### **Local e horário de atendimento**

Varia, de acordo com a localização da pessoa sob custódia da SAP. De modo geral, o atendimento público é de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

## Visitar uma pessoa presa

Para visitar uma pessoa presa, é necessário primeiramente que o nome do/a interessado/a conste no rol de visita.

O rol de visita é a relação de pessoas autorizadas a visitar a pessoa presa. São familiares de 2º grau (pai, mãe, filhos, irmãos, avós, esposa/companheira) com quem a pessoa presa mantém vínculo familiar. Caso a pessoa presa não tenha nenhum familiar em seu rol de visitas (nenhum familiar visitando), a unidade prisional poderá avaliar e autorizar o ingresso de pessoa sem vínculo familiar em rol de visitas.

Ao entrar na unidade prisional o preso será chamado para indicar de quais familiares ele quer receber visitas, ou seja, o familiar primeiro deve ser incluído pelo preso.

Após essa indicação o familiar poderá encaminhar a documentação necessária para confecção da carteirinha de visitante.

### **Documentos necessários para cadastramento no rol de visitas**

- Cópia autenticada da carteira da identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteira de Identidade de Estrangeiro (RNE);
- Cópia do CPF; exceto se o número constar de outros documentos;
- Cópia do comprovante de residência com data não superior a 06(seis) meses contados da data da apresentação;
- Foto facial recente, em padrão 3×4;
- Comprovação da condição de cônjuge ou companheira (certidão de casamento, declaração de união estável);
- Certidão de antecedentes criminais.

Atenção: A unidade prisional poderá solicitar a apresentação dos documentos originais junto com as cópias mencionadas acima.

Entre em contato com a unidade prisional para envio dos documentos: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/pen-.html>

## Visitar uma pessoa presa (continuação)

Após o envio da documentação, o Diretor de Segurança e Disciplina da unidade prisional deverá decidir se autoriza ou não a visita. O prazo para essa decisão é de 05 dias úteis que deverão ser contados a partir da entrega de toda a documentação exigida.

Atenção: se houver necessidade de complementação da documentação esse prazo poderá ser alterado.

### Canais de acesso ao serviço

A carteira de visitantes é confeccionada pela unidade prisional onde a pessoa está custodiada:

<http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/pen-.html>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/0F2C2BE5-D48D-4469-9046-4B46C9C808F1>

### Local e horário de atendimento

Varia, de acordo com a localização da pessoa sob custódia da SAP. De modo geral, o atendimento ao público é de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

## **Retirar o nome do rol de visitas**

Se o/a visitante não possui mais vínculo marital (esposa/marido) ou afetiva (companheira/o) com a pessoa presa pode solicitar, por escrito, a retirada de seu nome junto a unidade prisional em que o preso está.

Modelo de Pedido de Regularização de Rol:

[http://www.sap.sp.gov.br/download\\_files/pdf\\_files/regulariza%C3%A7%C3%A3o-rol-visitas.pdf](http://www.sap.sp.gov.br/download_files/pdf_files/regulariza%C3%A7%C3%A3o-rol-visitas.pdf)

### **Canais de acesso ao serviço**

Se a visitante não tem mais vínculo com o preso e não tem pedido para visitar outro preso na condição de companheiro/esposa, a documentação deve ser encaminhada para última unidade em que ex-marido/ex-companheiro estava cumprindo pena.

Se a visitante não possui mais vínculo com o preso, porém possui novo relacionamento com outra pessoa que está presa, a documentação deverá ser para a unidade prisional em que seu atual marido/companheiro esteja.

<http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/pen-.html>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/97517686-44A3-440A-8525-148EA3B36416>

### **Local e horário de atendimento**

Varia, de acordo com a localização da pessoa sob custódia da SAP. De modo geral, o atendimento ao público é de segunda a sexta-feira, em horário comercial.



## Como fazer visita presencial

Podem ser recebidos dois visitantes por dia de visita, sem contar as crianças menores de 12 anos que sejam filhos/filhas ou netos/netas da pessoa presa. Os visitantes devem constar no rol de visitas do/a preso/a e portarem a carteira de visitante da unidade prisional e documento de identificação com foto.

Todos os/as visitantes serão submetidos aos procedimentos de revista mecânica, com uso de escâner corporal e portal detector de metais.

Regras de vestimentas – válidas inclusive para crianças, em todas as unidades prisionais:

- uso de camisetas com manga, podendo ser curta ou longa, exceto nas cores azul marinho, branca, cáqui/marrom e preta;
- uso de calça de moletom ou legging, sem botões metálicos, sem zíper e sem estampas, exceto nas cores azul marinho, branca, cáqui/marrom e preta;
- às visitantes mulheres é possibilitado, ainda, o uso de saias com comprimento abaixo dos joelhos, do tipo “midi”;
- uso de chinelos de dedo, de solado fino e tiras de borracha simples;
- em dias de baixas temperaturas, o/a visitante poderá ingressar no estabelecimento penal trajando meias e blusa de moletom, desde que esta última não possua capuz, forros, bolsos, botões metálicos, zíper, exceto nas cores azul marinho, branca, cáqui/marrom e preta;
- Fica assegurado ao visitante LGBTQIA+ o uso de peças de vestuário, seguindo as regras, conforme sua identidade de gênero;

# Como fazer visita presencial (continuação)

## PROIBIDO:

- uso de roupas, inclusive peças íntimas, que contenham detalhes em metal, alças removíveis, aros de metal ou plástico/silicone, cadarços ou qualquer material que possa acionar os pórticos de detecção de metal ou representar algum risco à segurança do estabelecimento penal;
- uso de roupas sobrepostas, exceto em dias de baixa temperatura;
- uso de luvas, meias-calças, capuz, boné, chapéu, touca e quaisquer outros tipos de cobertura;
- troca ou empréstimo de roupas e/ou pertences com pessoas privadas de liberdade;
- prendedores de cabelo em metal ou com partes metálicas;
- tiaras e arcos, tranças ou qualquer outra forma de prendê-los;
- apliques capilares ou quaisquer outros meios que impossibilitem ou dificultem a inspeção mecânica e visual de segurança;
- joias, bijuterias, brincos, óculos escuros, relógios, smartwatch, cintos e piercings;
- chaves e chaveiros;
- dispositivos eletrônicos de qualquer tipo, exceto quando o/a visitante utilizar por motivo de saúde mediante apresentação de atestado, laudo médico, exames laboratoriais ou outros meios. Nesse caso, a visita será realizada em parlatório ou outro espaço próprio;
- portar dinheiro, cheque, cartões bancários;
- uso de roupas transparentes, curtas ou decotadas.

## Canais de acesso ao serviço

Endereço, telefone, e-mail e whatsapp das unidades prisionais:

<http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/pen-.html>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/0F2C2BE5-D48D-4469-9046-4B46C9C808F1>

## Local e horário de atendimento

O horário de visita é das 8h às 16h. A visita pode ser aos sábados e/ou domingos, a critério da unidade prisional. //7

## Como fazer visita on-line

As visitas virtuais são realizadas por meio de videoconferência, permitindo o contato visual e sonoro entre reeducandos (as)/pacientes e visitantes.

Apenas as pessoas cadastradas no rol de visitas de reeducandos nos estabelecimentos prisionais femininos e pacientes dos Hospitais de Custódia e Tratamento Psiquiátrico poderão solicitar o agendamento para visita virtual.

Só poderá ser solicitada a próxima visita virtual quando a anterior estiver sido realizada, de acordo com a capacidade de atendimento da Unidade Prisional.

A pessoa visitante que optar pela alteração de modalidade deverá aguardar o prazo de 90 dias para eventual reversão, contados a partir da data da mudança da modalidade.

No momento da visita, deverão apresentar a carteira de identificação de visitantes, emitida pela unidade prisional ou documento de identificação com foto (RG, CTPS, RNE, Passaporte), para conferência dos dados cadastrados no momento do agendamento, sob pena de interrupção do atendimento.

As Unidades Prisionais terão o prazo de até 05 dias para analisar a possível visita e retornar ao e-mail indicado no cadastro do sistema de agendamento, enviando a data, o horário e o link de acesso para a teleconferência, bem como orientações de participação e manual de utilização da plataforma TEAMS.

# Como fazer visita on-line (continuação)

## Canais de acesso ao serviço

Plataforma para agendamento:  
<https://agendamentovirtual.sap.sp.gov.br/>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:  
<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/6CB06B10-8097-447A-BAE2-3E12F32A7F77>

## Local e horário de atendimento

O horário de visita é das 8h às 16h, podendo o/a visitante entrar até duas horas antes do horário do término da visita. A visita pode ser aos sábados e/ou domingos, a critério da unidade prisional. A visita virtual será realizada pela plataforma Teams, em dias e pavilhões opostos as visitas presenciais com duração máxima de 10 minutos por atendimento. Será permitida a participação de até 02 pessoas cadastradas no rol por visita virtual, tendo sido informado anteriormente no momento do agendamento, desde que optantes pela modalidade virtual, sem contar com crianças devidamente cadastradas e acompanhadas pelo responsável.

## **Mandar mensagem para pessoa presa**

A plataforma Conexão Familiar - Mensagem via formulário foi criada para que as pessoas cadastradas no rol de visitas (e exclusivamente elas) possam enviar mensagens diretas ao reeducando(a), em paralelo ao envio de correspondências. Cada reeducando(a) poderá receber uma mensagem semanal. As mensagens encaminhadas aos reeducandos(as) serão impressas e as respostas serão escritas no verso do impresso, escaneadas e enviadas para o e-mail indicado no formulário, no prazo de 5 cinco dias corridos a partir da data do recebimento da mensagem pela unidade prisional.

Quando não houver resposta, o (a) visitante será informado(a) que não houve interesse do reeducando(a) no retorno.

Lembramos que este meio de comunicação se destina exclusivamente ao contato de pessoas cadastradas no rol de visitas, caso contrário a mensagem não será encaminhada ao reeducando(a).

AVISO: Contas do conexão familiar não receberão nem responderão mensagens, comunicação com os presos somente pelo formulário.

### **Canais de acesso ao serviço**

Plataforma para envio de mensagens:

<http://www.sap.sp.gov.br/conexao-familiar-msg.html>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/C7FEF4AC-C913-4D5C-9979-C65FD2E23275>

### **Local e horário de atendimento**

On-line, por meio de formulário e e-mail. De modo geral, o atendimento ao público é de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

## Enviar itens pelo correio (jumbo)

É necessário ter a carteirinha de visitante para mandar itens pelo correio para a pessoa presa, também conhecido como “jumbo”. Apenas visitantes autorizada/os podem manter contato com a pessoa presa e encaminhar itens de higiene, alimentação e limpeza pelo Sedex/Correios.

A entrega do “jumbo” deverá ser feita uma vez por semana, presencialmente ou por correspondência. Assim sendo, só poderá ser entregue ao preso um “jumbo” no prazo de sete dias, somente podendo receber outro, após uma semana. Se a entrega for presencial, o prazo será contado a partir do dia da entrega. Já se o “jumbo” chegar por correspondência, o prazo será contado a partir da data de postagem contida na caixa de correspondência.

A caixa onde deverá ser entregue o “jumbo” poderá ter um peso total de até 12 quilos e dimensões do tipo “1” a “5”. A remessa que não cumprir o determinado será recusada e devolvida ao remetente, ficando as despesas da devolução de responsabilidade de quem enviou.

Caso o familiar exceda o limite estipulado na lista, o que foi excedido deve ser encaminhado de volta ao familiar com cadastro de visitante ativo.

# Enviar itens pelo correio (jumbo - continuação)

## Alimentos

Todos os itens listados devem ser industrializados e estarem nas embalagens originais lacradas.

Bolo industrializado – sem recheio, sem trufado e sem teor alcoólico – 500 gramas

Pão de forma ou torradas – 500 gramas

Chocolate e doces em barras industrializados – 300 gramas

Bolacha ou biscoito industrializado – sem recheio, sem trufado e sem teor alcoólico – 500 gramas

Bala industrializada transparente – sem recheio, sem trufado e sem teor alcoólico – 500 gramas

Leite em pó – 500 gramas

Adoçante líquido – embalagem transparente de 100 ml

Manteiga ou margarina – 250 gramas

Tempero pronto – 100 gramas

## Roupas e calçados

Tênis de solado baixo sem amortecedor (tipo slip ou futsal) – 1 par por envio (a pessoa presa poderá possuir até dois pares na unidade)

Chinelo de dedo de solado fino e tiras de borracha simples – 1 par por envio (a pessoa presa poderá possuir até dois pares na unidade)

Bermuda ou calção de elástico na cor bege/ cáqui sem estampa, sem botão, sem zíper ou cordão – 2 unidades

Blusa de frio na cor bege/ cáqui ou branca, sem capuz, sem forro, sem zíper, sem bolso – 2 unidades

Calça padrão na cor bege/ cáqui com elástico e sem bolso – 2 unidades

Camiseta branca com gola careca e manga curta – 2 unidades

Camiseta branca com gola careca e manga longa – 1 unidade

Par de meias – 5 unidades

Cuecas – 5 unidades

# Enviar itens pelo correio (jumbo - continuação)

## Roupas e calçados (continuação)

Lençol branco de solteiro sem elástico – 2 unidades por envio (a pessoa presa poderá possuir até dois pares na unidade)

Fronha branca – 2 unidades

Cobertor de solteiro sem barrado – 2 unidades

Toalha de banho branca – 2 unidades

## Higiene Pessoal

Os itens listados abaixo devem estar em suas embalagens originais e devidamente lacrados, não podendo entrar nas unidades produtos que contenham álcool em sua composição.

Barbeador descartável com cabo de plástico vazado – 2 unidades

Creme dental em tubo plástico – 1 unidade de até 90 gramas

Sabonete – 2 unidades

Escova de dentes – 1 unidade

Desodorante em bastão, roll-on ou creme – 1 unidade

Creme de barbear em tubo plástico – 1 unidade

Shampoo – 1 embalagem transparente de até 500 ml

Condicionador – 1 embalagem transparente de até 500 ml

Fita ou fio dental – 1 unidade

Cotonete – 1 caixa com até 75 unidades.

Anticéptico bucal – 1 embalagem de até 250 ml

Protetor solar lacrado – 1 embalagem de até 200 ml

Bucha de espuma para banho (não podendo ser vegetal ou de nylon) 1 unidade

Creme hidratante corporal – 1 embalagem de até 250 ml



# Enviar itens pelo correio (jumbo – continuação)

## Produtos de limpeza

Os itens listados abaixo devem estar em suas embalagens originais e devidamente lacrados, não podendo entrar nas unidades produtos que contenham álcool em sua composição.

Detergente neutro – 1 embalagem transparente de até 500 ml

Amaciante de roupas – 1 embalagem de até 500 ml

Sabão em pedra – 1 unidade

Sabão para roupas – 1 quilo ou 1 embalagem transparente de 1 litro

Desinfetante – 1 embalagem transparente de até 500 ml

Esponja multiuso – 1 unidade

Água sanitária – 1 litro

Escova plástica de lavar roupas – 1 unidade

## Papelaria

Lápis preto – 1 unidade

Apontador – 1 unidade

Borracha – 1 unidade

Caneta esferográfica – 1 unidade

Bloco de cartas pautado de até 100 folhas (não podendo conter rabiscos ou anotações) – 1 unidade

Livro do tipo didático, técnico ou romance sem capa dura (não podendo conter rabiscos ou anotações) – 1 unidade (sujeita a troca sob o controle do núcleo de inclusão)

Revista (exceto pornográfica) (não podendo conter rabiscos ou anotações) – 1 unidade (sujeita a troca sob o controle do núcleo de inclusão)

Bíblia ou livros de cultos religiosos sem capa dura e sem zíper (não podendo conter rabiscos ou anotações) – 1 unidade

Selo postal – Limitado ao valor de 10 tarifas simples (carta social)

Envelope para cartas sociais (não podendo conter rabiscos ou anotações) – 10 unidades

# Enviar itens pelo correio (jumbo - continuação)

## Itens diversos

Os itens listados abaixo devem estar em suas embalagens originais e devidamente lacrados.

Isqueiro transparente do tipo click ou similar, não podendo ser eletrônico – 1 unidade

Maços de cigarro contendo o selo de controle fiscal – 20 unidades

Fumo desfiado – 300 gramas

Pacotes de palha – 4 pacotes com 20 unidades cada

Cortador de unha pequeno – 1 unidade

Escova de cabelo ou pente simples – 1 unidade

Fotografia em papel de foto de tamanho até 10cm x 15cm – 10 unidades

Espelho com moldura plástica nº 12 – 1 unidade por cela

Jogo de dominó – 1 unidade por cela

Jogo de dama ou trilha – 1 unidade por cela

## Produtos para a população carcerária feminina e LGBTQIA+

Os itens listados abaixo devem estar em suas embalagens originais e devidamente lacrados.

Esmalte de unha – 2 unidades

Lixa de unha de papelão – 3 unidades

Palito de unha de madeira – 3 unidades

Lixa de plástico para os pés – 1 unidade

Batom sem espelho – 2 unidades

Estojo de sombra de até 4 cores sem espelho – 1 unidade

Pó facial sem espelho – 1 unidade

Pó descolorante – 1 unidade de até 20 gramas

Removedor de esmalte sem acetona – 1 embalagem de até 100 ml

Algodão – 1 pacote de até 100 gramas

Creme de pentear – 1 embalagem de até 100 ml

Tintura de cabelo – 1 unidade

Pincel de plástico para tintura de cabelo – 1 unidade

Alisante de cabelo – 1 embalagem de até 200 gramas

## **Enviar itens pelo correio (jumbo – continuação)**

### **Produtos para a população carcerária feminina e LGBTQIA+ (continuação)**

- Água oxigenada cremosa – 1 embalagem de até 500 ml
- Creme depilatório – 1 embalagem de até 200 ml
- Absorvente (não podendo ser interno, pois a entrada é barrada) – 20 unidades
- Brinco pequeno sem pingente e sem argola – 2 unidades
- Pinça de sobrancelha pequena – 1 unidade
- Elástico de cabelo – 3 unidades
- Presilha de plástico para cabelo – 2 unidades
- Alicate de cutícula com cabo de plástico – 1 unidade
- Prancha de cabelo/ chapinha – 1 unidade por cela (item controlado pelo núcleo de inclusão das unidades, permanecendo disponíveis para uso em dias pré-determinados)
- Secador de cabelo – 1 unidade por cela (item controlado pelo núcleo de inclusão das unidades, permanecendo disponíveis para uso em dias pré-determinados)
- Pijama em malha – 1 unidade
- Calcinha ou cueca – 5 unidades
- Sutiã simples sem aro e sem bojo – 5 unidades
- Binder (faixa de compressão dos seios) – 2 unidades

### **Produtos para Ala Materno-Infantil**

#### **Enxoval**

Os itens de enxoval descritos na lista abaixo não devem conter bolsos, metais, aplicações, rendas, laços, fitas, babados, crochê ou quaisquer materiais e objetos removíveis. É barrado ainda a entrada de materiais que tenham barrados.

- Cobertor infantil – 2 unidades
- Jogo de lençol infantil (berço) – 2 unidades
- Travesseiro infantil – 1 unidade
- Toalha de banho infantil – 2 unidades
- Fralda de pano – 5 unidades
- Toalha/ fralda de boca – 3 unidades
- Culote/ mijão – 10 unidades

# Enviar itens pelo correio (jumbo - continuação)

## Produtos para Ala Materno-Infantil (continuação)

Body/ blusa infantil – 10 unidades

Macacão – 5 unidades

Par de meias – 5 unidades

Par de luvas – 3 unidades

Touca – 2 unidades

Babador – 3 unidades

Higiene infantil

Os itens listados abaixo devem estar em suas embalagens originais e devidamente lacrados.

Fralda descartável – 5 pacotes

Lenço umedecido – 3 pacotes

Pomada de assadura – 2 unidades

Sabonete infantil – 2 unidades

Shampoo infantil – 2 unidades

## Diversos - ala materno infantil

Os itens listados abaixo devem estar em suas embalagens originais e devidamente lacrados.

Chupeta – 2 unidades

Mamadeira grande (para leite) – 1 unidade

Mamadeira média (para suco) – 1 unidade

Mamadeira pequena (para água) – 1 unidade

Fórmula de leite em pó infantil – 2 latas

Banheira plástica sem suporte – 1 unidade

Carrinho de passeio para bebê – 1 unidade

Bebê conforto – 1 unidade

## Medicamentos

Somente poderão entrar na unidade caso tenha receituário médico e estarão sujeitos ao controle do Centro/ Núcleo de Atendimento à Saúde da unidade prisional

# Enviar itens pelo correio (jumbo - continuação)

## Material para trabalhos manuais

Entrada somente com autorização e controle da diretoria do Centro de Trabalho e Educação e com o consentimento do Centro de Segurança e Disciplina ou áreas correspondentes.

## Instrumentos Musicais

Entrada somente com autorização e controle da diretoria do Centro de Reintegração e Atendimento à Saúde e com o consentimento do Centro de Segurança e Disciplina ou áreas correspondentes.

## Canais de acesso ao serviço

Para detalhes sobre envio do “jumbo”, entrar em contato com a unidade prisional específica: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/pen-.html>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão: <https://servicos.sp.gov.br/fcarta/15CA8CC6-6742-423B-9BEA-975CD14DC67C>

## Local e horário de atendimento

Cada unidade tem um dia específico para recebimento de itens pelo correio. Entrar em contato com a unidade prisional para mais informações: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/pen-.html>

# **Solicitar transferência de pessoa presa para outra unidade mais próxima/aproximação familiar**

Os pedidos de transferências devem ser feitos por escrito e endereçados as Coordenadorias Regionais de Unidades Prisionais ou entregue na unidade prisional em que o preso se encontra. Podem ser feitas pelo familiar, advogado e a própria pessoa presa.

Modelo de Pedido de Aproximação Familiar:

[http://www.sap.sp.gov.br/download\\_files/pdf\\_files/modelo\\_aproximacao-familiar.pdf](http://www.sap.sp.gov.br/download_files/pdf_files/modelo_aproximacao-familiar.pdf)

## **Requisitos da transferência por aproximação familiar:**

Cumprimento de 1/6 da pena, não ter falta disciplinar recente, não possuir envolvimento em organização criminosa, estar a doze meses em unidade prisional da SAP.

O pedido deve ser instruído com comprovante de residência dos familiares do preso (aqueles que estão no rol) comprovando que a distância entre a residência e a unidade prisional solicitada para remoção.

## **Canais de acesso ao serviço**

Contato Coordenadorias Regionais: <http://www.sap.sp.gov.br/dir-coo.html>

Contato unidade prisional específica: <http://www.sap.sp.gov.br/unidades-prisionais/pen-.html>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão: <https://servicos.sp.gov.br/fcarta/B687E927-0DC4-4A1A-BEAE-04B2B49797E3>

## **Local e horário de atendimento**

Varia, de acordo com a localização da pessoa sob custódia da SAP. De modo geral, o atendimento ao público é de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

## **Solicitar de transferência de pessoa presa para Centro de Ressocialização**

Para ser transferida para um Centro de Ressocialização, a pessoa presa não pode ter condenação superior a 10 anos, deve ser primário e não estar respondendo a outro processo; não pode apresentar indícios de participação em organização criminosa, quadrilha, facção; não pode ter falta disciplinar; e deve residir, comprovadamente, a uma distância não superior de 200 quilômetros da unidade prisional. Por fim o preso deve passar por triagem e entrevista junto a equipe multidisciplinar do CRs.

O pedido deve ser encaminhado ao CR que a pessoa deseja ser transferida.

### **Canais de acesso ao serviço**

Contatos                      Centros                      de                      Ressocialização:  
<http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/cr/cr-01.html#dados-uni47>

### **Local e horário de atendimento**

Varia, de acordo com cada Centro de Ressocialização. De modo geral, o atendimento ao público é de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:  
<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/051F8380-64B6-4193-9745-ECF7E34F690D>

## **Obter atendimento jurídico para pessoa presa**

Pedidos judiciais só podem ser feitos através de advogados ou Defensor Público. Por isso, é importante que o familiar que busca atendimento jurídico para a pessoa presa procure a Defensoria Pública do Estado caso não tenha condições de contratar um advogado particular.

A Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" - Funap, por meio de convênio com a Defensoria Pública do Estado, oferece assistência jurídica aos reeducandos.

Dentro das unidades prisionais do Estado o atendimento é feito pelo advogado da Funap e pode ser solicitado pelo próprio preso. Os reeducandos assistidos têm acesso ao serviço através de cartas internas que são direcionadas ao setor de assistência judiciária/Funap ou pessoalmente.

### **Canais de acesso ao serviço**

Os familiares podem acessar o serviço entrando em contato com a unidade prisional onde o preso esteja recolhido, através do setor de assistência judiciária/Funap ou diretamente por meio da Defensoria Pública do Estado.

Contatos das unidades prisionais: <http://www.sap.sp.gov.br/uniprisionais/pen-.html>

Contato Defensoria Pública: <https://www.defensoria.sp.def.br/>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/B3D1065B-BFD1-4A5C-BBD7-803CA8ED17F0>

### **Local e horário de atendimento**

O serviço de assistência judiciária é realizado dentro das unidades prisionais e o horário de atendimento pode variar de acordo com a necessidade de cada estabelecimento penal e carga horária do advogado. De modo geral, ocorre de segunda a sexta das 8h às 12 e das 13h às 17h.



## **Regularizar situação de evadido/dar “baixa na captura”**

Quando a pessoa egressa é liberada Pelo Poder Judiciário, essa informação deverá chegar automaticamente à Polícia Civil/SSP/SP, VEC/TJ e SAP/SP, para que o seu nome conste como Egresso. Porém, pode haver alguma falha ou atraso nessa atualização e você corre o risco de ser considerado foragido “Evadido” ou “Procurado” e conseqüentemente não conseguirá obter a 2ª via de documentos.

Para evitar problemas, a pessoa egressa deve ter sempre em mãos cópia do Alvará de Soltura ou a Carteirinha de Liberado. Podendo comparecer a uma das Unidades da CAEF (Centro de Atenção à Pessoa Egressa e Família) para verificar se a Baixa na Captura) foi realizada e orientar-se sobre questões jurídicas.

### **Canais de acesso ao serviço**

Confira os endereços e contatos das CAEFs no site: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais-reg/crsc-caef.html#caefs>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão: <https://servicos.sp.gov.br/fcarta/7572AD7A-D930-4D15-9D88-407D0F424483>

### **Local e horário de atendimento**

Varia de acordo com os horários de atendimento de cada CAEF, indicados no site: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais-reg/crsc-caef.html#caefs>

## **Solicitar Boletim Informativo (BI)**

O BI (boletim informativo) é o documento necessário para instruir os pedidos de progressão de regime, livramento condicional, indulto, etc... É nesse documento que virá às informações sobre o cumprimento de pena pela pessoa presa (unidades prisionais em que cumpriu pena, trabalho, estudo, se possui falta disciplinar, tempo de pena) e permitirá ao juiz avaliar se o preso tem condições de progredir para regime intermediário.

O “BI” só pode ser pedido por advogado constituído ou pela Defensoria Pública e deve ser solicitado à unidade prisional em que o custodiado está. O pedido deve ser por escrito e protocolado na unidade que terá um prazo de 20 dias úteis para confeccioná-lo e entregá-lo ao solicitante.

.

### **Canais de acesso ao serviço**

Contatos das unidades prisionais: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/pen-.html>

Contato Defensoria Pública: <https://www.defensoria.sp.def.br/>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/75F901EA-8859-4735-93EA-D00664A2BD92>

### **Local e horário de atendimento**

Varia, de acordo com a localização da pessoa sob custódia da SAP. De modo geral, o atendimento ao público é de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

## **Solicitar atestado de permanência carcerária para auxílio- reclusão (INSS)**

A Certidão de Permanência Carcerária é documento comprobatório da prisão da pessoa presa e necessário para instruir o pedido de auxílio reclusão.

Conforme os termos de Cooperação Técnica firmado entre o INSS e a SAP a solicitação deve ser feita:

- pelo próprio INSS (aqui a pessoa vai até a agência do INSS e pede para eles solicitarem o documento para a SAP através do sistema GEPEN);
- pela visitante ou pelo advogado diretamente na unidade prisional em que o preso está;
- havendo dificuldades nos procedimentos acima orientamos que entre em contato com uma das unidades das Centrais de Atenção ao Egresso e Família (CAEFs) através dos endereços constantes no site da SAP <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais-reg/crsc-caef.html#caefs>

### **Canais de acesso ao serviço**

Contatos das unidades prisionais: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais/pen-.html>

Contatos das CAEFs: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais-reg/crsc-caef.html#caefs>

Contato INSS: <https://meu.inss.gov.br/#/login>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão: <https://servicos.sp.gov.br/fcarta/CA12FDA6-DE3F-4153-8386-E8DC29AEA8EF>

### **Local e horário de atendimento**

Varia de acordo com os horários de atendimento de cada unidade prisional e/ou de cada CAEF.

## **Regularizar documentos – egressos e familiares**

O “Programa de Atenção ao Egresso e Família” é uma política pública que tem por finalidade dar assistência direta ao egresso do sistema penitenciário e aos seus familiares.

O Programa é operacionalizado pelas Centrais de Atenção ao Egresso e Família (CAEF), localizadas em diversos municípios do Estado de São Paulo, que promovem ações voltadas à educação, saúde, geração de trabalho e renda, apoio psicossocial e jurídico.

Através das CAEFs, o preso e seus familiares, podem solicitar documentações (2º via de RG, CPF, título eleitoral), oportunidades em cursos e vagas para empregos, orientação quanto ao funcionamento e acesso do Projeto Conexão Familiar (visitas virtuais e e-mails).

### **Canais de acesso ao serviço**

Contatos das CAEFs: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais-reg/crsc-caef.html#caefs>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/1BAF2D9F-A3E0-4BA2-9770-391F6C3B6D3A>

### **Local e horário de atendimento**

Varia de acordo com os horários de atendimento de cada CAEF, indicados no site: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais-reg/crsc-caef.html#caefs>

## **Trabalho e Educação nos presídios**

A oferta de trabalho e educação aos custodiados está prevista na Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210, de 11 de Julho de 1984). No Estado de São Paulo, as unidades prisionais oferecem acesso ao Ensino de Jovens e Adultos, o EJA, por meio de parceria de parceria com a Secretaria Estadual de Educação. É ofertado o acesso ao ensino fundamental e médio.

Graças ao trabalho em conjunto com a Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – Funap e com outras instituições parceiras, é ofertado o acesso ao ensino superior, cursos profissionalizantes, capacitações técnicas e atividades sócio culturais, como clubes de leitura, oficinas musicais, entre outros.

Também são ofertados postos de trabalho por meio do Programa de Alocação de Mão de Obra da Funap, que permite o trabalho dos detentos no interior das unidades prisionais ou em atividades externas de acordo com as necessidades do contratante, que podem ser instituições públicas e privadas.

### **Canais de acesso ao serviço**

Para ter acesso ao trabalho e/ou educação as pessoas privadas de liberdade devem manifestar seu interesse para a diretoria da unidade prisional que fará a seleção dos participantes levando em consideração questões disciplinares e comportamento das pessoas interessadas. No caso do trabalho, desde que tenha contrato de alocação de mão de obra vigente na unidade prisional.

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/B63CF6B8-409F-488C-A6D8-A864E95F8B54>

### **Local e horário de atendimento**

As atividades de educação nos presídios ocorrem de segunda a sexta-feira, variando o horário de acordo com a atividade específica, em cada unidade. O horário de trabalho das pessoas presas que participam do Programa de Alocação de Mão de Obra é em geral em horário comercial, das 8h às 17h, dentro das unidades prisionais ou nas instituições contratantes, em horário estabelecido em contrato.

# Cumprir pena alternativa/prestação de serviço à comunidade

Caso o/a cidadão/cidadã tenha recebido da Justiça uma pena de cumprimento de prestação à comunidade, deve procurar uma Central de Pena Alternativa .

As Centrais de Penas e Medidas Alternativas (CPMA) são responsáveis pelo acompanhamento e execução do Programa de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC), que encaminha apenados para diferentes instituições, onde cumprem a pena de acordo com a profissão, graduação, conhecimentos ou habilidade que já possuíam anteriormente.

As CPMA's fazem:

- Entrevista inicial, encaminhamento e acompanhamento;
- Controle de frequência e visitas aos postos de trabalho;
- Captação de vagas e levantamento de demandas;
- Reuniões periódicas com representantes dos postos de trabalho;
- Informações aos órgãos encaminhadores (juízes);
- Encaminhamentos para atendimentos específicos;
- Discussão na comunidade.

## Canais de acesso ao serviço

Veja lista de Centrais em todo o estado de São Paulo aqui:  
<http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais-reg/crsc-.html>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/E60AE205-24CC-43CC-A339-BF39557B2009>

## Local e horário de atendimento

Varia de acordo com os horários de atendimento de cada CPMA, indicada no site: <http://www.sap.sp.gov.br/uni-prisionais-reg/crsc-.html>

## Ouvidoria da SAP

A Ouvidoria da SAP permite ao preso, diretamente ou por seus familiares, registrar sua sugestão, denúncia ou reclamação, bem como receber informações sobre ações da administração que lhes dizem respeito. A Ouvidoria da SAP existe para assegurar aos cidadãos presos o respeito a seus direitos básicos.

O preso e a presa são cidadãos, por isso têm o direito e o dever de cumprir bem a sua pena. Ao lado de sua obrigação, eles têm o direito a um tratamento humano, sem torturas e sem pressões injustas; têm ainda o direito de se informar sobre o serviço público que lhes é prestado; enfim, como sujeitos da execução penal têm o direito de exercer um controle adequado desse mesmo serviço público.

### Canais de acesso ao serviço, local e horário de atendimento

On-line: <http://www.sap.sp.gov.br/form-ouvidoria.html#top>

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/53E97E14-34C4-4376-B68E-DC1AE29814AD>

Atendimento presencial:

Dias: Quarta e Sexta-feira

Horário: 13h às 17h.

Sala da Ouvidoria da SAP

Rua Libero Badaró, 600 - 4º andar - Metrô São Bento

Correspondência: Ouvidoria da Secretaria da Administração Penitenciária

Rua Líbero Badaró, 600 - 4º andar - Centro

CEP: 01008-000 - São Paulo - SP

# **Corregedoria Administrativa do Sistema Penitenciário**

Vinculada à SAP, mas autônoma por excelência, a Corregedoria garante ao cidadão a qualidade na prestação do serviço do funcionário público, cuja ação prometeu ser pautada nos limites da lei e dos princípios da cidadania.

## **Finalidades**

- Fiscalizar as atividades de quaisquer unidades da SAP, visando a regularidade dos procedimentos e aplicação uniforme da legislação;
- Apurar eventuais irregularidades ocorridas em unidades prisionais, sempre que delas, de qualquer forma, tomar conhecimento;
- Realizar correições ordinárias e extraordinárias;
- Garantir, nos processos de avaliação do estágio probatório de que trata a Lei Complementar nº 681, de 22/07/92, nos casos de proposta exoneratória, o contraditório e a ampla defesa, manifestando-se pela permanência ou não do agente de segurança penitenciária ou agente de escolta e vigilância penitenciária na carreira;
- Avocar e monitorar procedimentos administrativos.

## **Canais de acesso ao serviço**

On-line: <http://www.sap.sp.gov.br/form-corregedoria.html>

Informações por telefone:

Denúncias: (011) 3775-8101

Administrativo: (011) 3775-8112

Link para o serviço no Portal de Serviços ao Cidadão:

<https://servicos.sp.gov.br/fcarta/8A69D1E6-AF65-4D20-8A0A-934172994E8E>

## **Local e horário de atendimento**

Atendimento por telefone e por formulário, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.