

RESOLUÇÃO Nº 265/2021 - SEJUF

O DIRETOR GERAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Art. 4º, incisos IV e X, da Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019, regulamentado pelo Decreto nº 1.416 de 23 de maio de 2019, nomeado no Decreto nº 9.259, de 14 de maio de 2021, com o objetivo de resguardar a manutenção do trabalho essencial desenvolvido aos adolescentes em privação ou restrição de liberdade atendidos pelas Unidades Socioeducativas, vinculadas ao Departamento de Atendimento Socioeducativo - DEASE, e

CONSIDERANDO a Lei nº 19.848, de 03 de maio de 2019, regulamentada pelo Decreto, nº 1.416, de 23 de maio de 2019, que atribui a responsabilidade da organização, promoção, desenvolvimento e coordenação do Sistema Socioeducativo, através do Departamento de Atendimento Socioeducativo (DEASE) à Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF), a quem compete a execução das medidas privativas e restritivas de liberdade nos Centros de Atendimento Socioeducativos (CENSES) e Casas de Semiliberdade;

CONSIDERANDO a Resolução nº 165/2012 - 16/11/2012 – CNJ, que estabelece a convergência de procedimentos entre os Poderes Judiciário e Executivo, com o intuito de realização de melhoria do atendimento ao adolescente em conflito com a lei;

CONSIDERANDO a Resolução nº 214/2015 - 15/12/2015 – CNJ, que define a atribuição de fiscalizar e monitorar a condição de cumprimento de medidas de internação por adolescentes em conflito com a lei, adotando providências necessárias para assegurar que o número de internados não exceda a capacidade de ocupação dos estabelecimentos;

CONSIDERANDO a Resolução nº 119/CONANDA, de 11 de dezembro de 2006, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo;

CONSIDERANDO o art. 4º da Lei nº 12.594/2012 do SINASE, que determina que compete aos Estados formular, instituir, coordenar e manter Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, respeitadas as diretrizes fixadas pela União;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do ANEXO que integra a presente Resolução, o Código de Normas e Procedimentos das Unidades de Atendimento Socioeducativo do Estado do Paraná.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 24 de novembro de 2021.

Hirotoishi Taminato

Diretor Geral

Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho

ANEXO I

CÓDIGO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DO ATENDIMENTO NAS UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I DO OBJETIVO E PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Art. 1º A Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF), doravante também denominada órgão gestor estadual, tem como atribuição a gestão e a qualificação do atendimento socioeducativo de internação, internação provisória e semiliberdade, de acordo com as normas e recomendações da Lei nº 12.594/2012, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) e dos Tratados Internacionais de Direitos Humanos.

Art. 2º O atendimento deve proporcionar garantias à proteção integral dos direitos dos(as) adolescentes, por meio de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais da União, do Estado e dos Municípios.

Art. 3º São princípios e diretrizes do atendimento socioeducativo:

- I. Respeito aos direitos humanos;
- II. Responsabilidade solidária entre a sociedade, o Estado e a família;
- III. Respeito à situação do(a) adolescente como pessoa em peculiar desenvolvimento;
- IV. Prioridade absoluta para o(a) adolescente;
- V. Legalidade;
- VI. Respeito ao devido processo legal;
- VII. Não restringir nenhum direito que não tenha sido objeto de restrição na decisão de internação;
- VIII. Brevidade e proporcionalidade da medida em resposta ao ato cometido visando a responsabilização pelo ato infracional e a reinserção social do(a) adolescente;
- IX. Respeito à incolumidade, integridade física e psíquica, e a segurança do(a) adolescente;
- X. Respeito à capacidade do(a) adolescente em cumprir a medida socioeducativa;

- XI. Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no processo socioeducativo;
- XII. Incompletude institucional;
- XIII. Garantia de atendimento especializado ao(à) adolescente com deficiência;
- XIV. Municipalização do atendimento mediante articulação com a rede;
- XV. Descentralização político-administrativa;
- XVI. Gestão democrática e participativa na formulação das políticas e no controle das ações;
- XVII. Corresponsabilidade no financiamento do atendimento às medidas socioeducativas;
- XVIII. Mobilização da opinião pública no sentido da indispensável participação dos diversos segmentos da sociedade, na política da criança e do(a) adolescente;
- XIX. Individualização, considerando-se a idade, capacidades e circunstâncias pessoais do(a) adolescente garantindo a participação na construção de seu Plano Individual de Atendimento - PIA;
- XX. Mínima intervenção da Comunidade Socioeducativa, por meio de ações restritas ao necessário para a efetivação dos objetivos da medida aplicada e sem tratamento mais gravoso do que o previsto aos adultos;
- XXI. Não discriminação do(a) adolescente, notadamente em razão de raça, etnia, identidade de gênero, nacionalidade, classe social, orientação religiosa, política ou sexual, associação ou qualquer outra forma de exclusão.

SEÇÃO II DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS

Art. 4º Compete ao órgão gestor estadual executar medida cautelar de internação provisória e medidas socioeducativas mediante os seguintes modelos de aplicação:

- I. Semiliberdade;
- II. Internação.

§1º O regime de semiliberdade constitui medida restritiva de liberdade, aplicado nas Casas de Semiliberdade e pode ser determinado desde o início ou como forma de transição para o meio aberto, visando o fortalecimento de vínculos e o contato com a rede de apoio presente no território, com a realização de atividades externas, independentemente de autorização judicial.

§2º A internação constitui medida privativa de liberdade, aplicada nos Centros de Socioeducação, sujeita aos princípios que regem o atendimento socioeducativo, especialmente, os de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar do(a) adolescente como pessoa em desenvolvimento.

§3º Os(as) adolescentes em regime de internação, mediante decisão do colegiado, fruto de

um estudo de caso, em consonância com o Plano Individual de Atendimento, poderão participar de atividades externas mediante comunicação e autorização do Juízo de execução.

§4º Os(as) adolescentes em regime de semiliberdade a critério da equipe técnica e equipe de trabalho, em consonância com o Plano Individual de Atendimento, poderão participar de atividades externas.

Art. 5º O órgão gestor estadual, por meio de suas Unidades aptas a receber adolescentes em internação provisória, deverá realizar o atendimento inicial ao(a) adolescente, previsto no artigo 175 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a fim de permitir o seu acolhimento, enquanto se aguarda a apresentação ao representante do Ministério Público, em local apropriado à sua condição.

SEÇÃO III DAS UNIDADES SOCIOEDUCATIVAS

Art. 6º Os Centros de Socioeducação destinam-se ao cumprimento de medida cautelar de internação provisória é medida socioeducativa de internação de adolescentes.

§1º A Internação Provisória constitui em privação da liberdade anterior a sentença, limitada a 45 dias.

§2º A Internação constitui medida socioeducativa após sentença.

Art. 7º As Casas de Semiliberdade terão programas voltados ao fortalecimento de vínculos e reinserção social do(a) adolescente, em cumprimento de medida socioeducativa, com restrição de liberdade, conforme Plano Individual de Atendimento.

Art. 8º As Unidades de atendimento terão sua capacidade e características definidas em resolução, conforme espaço físico e recursos humanos, que especificará a medida socioeducativa executada no local, o perfil dos(as) adolescentes atendidos conforme gênero, faixa etária e regionalização, organizada de acordo com a comarca de domicílio dos pais ou responsáveis, dentre outras peculiaridades.

Art. 9º Cabe ao(à) Diretor(a) de cada Unidade de atendimento apresentar a cada dois anos ao gestor estadual para submissão ao Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDCA, o Projeto Político Pedagógico - PPP que deve englobar todos os aspectos do trabalho a ser desenvolvido na execução da medida socioeducativa, a partir do levantamento das necessidades de toda comunidade socioeducativa, das especificidades regionais e das características do próprio programa, garantindo condições para as atividades específicas que decorrem dos planos individuais

de atendimento aos(as) adolescentes.

§1º A estrutura do PPP deve conter:

- I. Identificação da Unidade;
- II. Introdução: identificação e apresentação do PPP, trajetória de construção do documento e justificativa;
- III. Objetivos: geral e específicos;
- IV. Marco situacional: características da Unidade, comunidade atendida, município sede, comarcas atendidas, rede instalada;
- V. Marco conceitual e legal: garantias básicas dos(as) adolescentes no cumprimento da medida e proposta de atendimento;
- VI. Marco operacional: eixos estruturantes e instrumentos pedagógicos;
- VII. Monitoramento e autoavaliação.

SEÇÃO IV DOS(AS) SERVIDORES(AS)

Art. 10. Os Centros de Socioeducação e as Casas de Semiliberdade devem possuir equipes de referência para atendimento aos(as) adolescentes, as quais serão responsáveis pela elaboração e execução do Plano Individual de Atendimento - PIA do(a) adolescente, bem como outras atribuições definidas neste instrumento normativo.

§ 1º A Equipe Multiprofissional nos Centros de Socioeducação deve ser formada, no mínimo, por agente de segurança socioeducativa, Psicólogo(a), Pedagogo(a), Assistente Social e Profissional da Área de Saúde com anuência do(a) Diretor(a) da Unidade.

§ 2º A Equipe Multiprofissional nas Casas de Semiliberdade deve ser formada, no mínimo, por Agente de Segurança Socioeducativa, Psicólogo(a), Pedagogo(a), Assistente Social com anuência do(a) Diretor(a) da Unidade,.

§ 3º Outros profissionais podem ser acrescentados à equipe para atender necessidades específicas do programa.

§ 4º Os profissionais que atuam na Unidade, os(as) adolescentes e suas famílias devem ter pleno conhecimento acerca da composição das Equipes de atendimento e suas atribuições.

§ 5º Cada adolescente terá uma equipe de atendimento, indicada nos § 1º e § 2º, que zelará pelo cumprimento do Plano Individual de Atendimento - PIA e pelo diálogo e comunicação entre os diferentes atores do sistema de atendimento socioeducativo.

Art. 11. Compete ao(à) Diretor(a) de Unidade de Atendimento Socioeducativo:

- I. Administrar e supervisionar os serviços executados na Unidade;
- II. Acompanhar e/ou viabilizar o ingresso e desligamento do(a) adolescente na Unidade;

- III. Acompanhar os Processos dos(as) Adolescentes junto ao PROJUDI, bem como às solicitações de agendamentos de Audiências, intimações, ciência, juntada de PIA, e ou, outras solicitações contidas nas movimentações processuais que se fizerem necessárias;
- IV. Acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pela Equipe Multidisciplinar;
- V. Avaliar a atuação dos servidores e demais prestadores de serviços orientando e tomando as medidas cabíveis a fim de zelar pelo andamento dos trabalhos;
- VI. Coordenar a administração dos recursos humanos, primando pelo cumprimento de normas e procedimentos relacionados aos servidores;
- VII. Coordenar e acompanhar a elaboração dos relatórios técnicos e o cumprimento dos prazos legais relativos aos(as) adolescentes;
- VIII. Estabelecer competências específicas nomeando os atores/colaboradores e apontando os setores de atuação de servidores da Unidade;
- IX. Estabelecer normas complementares ao presente Código de Normas e Procedimentos para regulamentação das atividades internas da Unidade;
- X. Estar à disposição da Unidade em tempo integral;
- XI. Manter contatos e participar de reuniões com Órgãos governamentais e não-governamentais para estabelecimentos de parcerias, fluxos e procedimentos, atendendo as orientações e diretrizes do órgão gestor estadual;
- XII. Observar o cumprimento das obrigações das entidades que atendem adolescentes em privação e restrição de liberdade, previstas na legislação e regulamentos em vigor;
- XIII. Planejar e coordenar treinamentos para capacitação, formação continuada, reuniões e encontros de servidores(as);
- XIV. Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução dos programas e atividades administrativas, técnicas, pedagógicas e disciplinares executados na Unidade, participando dos espaços de elaboração das intervenções, tais como, Estudo de Caso, Plano Individual de Atendimento, dentre outros;
- XV. Promover a conscientização da comunidade socioeducativa quanto à importância das práticas socioeducativas tendo em vista a corresponsabilidade entre Estado, família e sociedade;
- XVI. Providenciar a remessa periódica de informações e relatórios sobre os adolescentes, servidores e as atividades desenvolvidas ao órgão gestor estadual;
- XVII. Viabilizar o cumprimento das determinações judiciais relativas aos(as) adolescentes

- assistidos(as);
- XXVIII. Promover o zelo pela manutenção e conservação das instalações físicas e bens materiais da Unidade;
- XIX. Efetuar contatos com a Divisão de Vagas e Informações do órgão gestor estadual e com os municípios no intuito de viabilizar os encaminhamentos dos(as) adolescentes às instituições, conforme determinação judicial;
- XX. Presidir o Conselho Disciplinar de Socioeducação, com direito decisório em questões não consensuadas;
- XXI. Autorizar excepcionalmente o uso de força na Unidade, nos termos previstos neste instrumento normativo, com necessário registro da ocorrência e sua respectiva justificativa circunstanciada com assinatura conjunta dos servidores presentes durante o ato;
- XXII. Delegar competências ao Diretor Assistente ou a outro subordinado para a execução de ações/atividades específicas além daquelas previstas neste Código de Normas e Procedimentos.
- XXIII. Coordenar e acompanhar os procedimentos de segurança estipulados por portarias e resoluções estaduais, quanto aos procedimentos de prevenção e combate em casos de qualquer ameaça biológica que possa ocorrer (pandemia, epidemias ou surto);
- XXIV. Fomentar e viabilizar o uso de práticas restaurativas em sua Unidade, como forma primária de solução de conflitos, de instrumentos de gestão e de operacionalização dos instrumentos pedagógicos;
- XXV. Ao assumir o cargo na Unidade, providenciar a realização de um inventário constando móveis e imóveis da Unidade que deverá ser encaminhado a direção do DEASE no prazo de 30 dias.
- XXVI. Cumprir todos os procedimentos previstos com relação às normativas estabelecidas de gerenciamento de crise nas Unidades.

Art. 12. Compete ao(a) Diretor(a) Assistente nos programas de internação provisória e internação:

- I. Acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pela Equipe Multidisciplinar, quando substituir oficialmente o(a) Diretor(a) nos casos de férias, licenças e demais impedimentos e ausências;
- II. Acompanhar e definir, juntamente com a Direção, a execução das rotinas de trabalho na Unidade;
- III. Acompanhar e desempenhar o papel de interlocutor entre as equipes/plantões de trabalho com o objetivo de manutenção da continuidade do atendimento socioeducativo;
- IV. Acompanhar e planejar a execução das atividades diárias destinadas aos(as) adolescentes, delegando tarefas e observando as condições de recursos humanos,

- materiais e estruturais para sua execução;
- V. Acompanhar e promover ações que facilitem o funcionamento das rotinas administrativas, técnicas e de segurança, sempre de forma integrada;
 - VI. Acompanhar, fiscalizar e orientar a atuação dos servidores, objetivando a isonomia e a equidade do atendimento socioeducativo;
 - VII. Realizar intervenção com adolescente, quando necessário ao bom andamento do processo socioeducativo;
 - VIII. Atuar como apoio e suporte à Direção da Unidade por meio de planejamento e supervisão da execução das rotinas da Unidade;
 - IX. Acompanhar a elaboração e aprovar as escalas relativas à jornada de trabalho de todos os(as) servidores(as) da Unidade, de forma a garantir a execução das atividades socioeducativas;
 - X. Convocar e realizar reuniões com as equipes, com o intuito de dar orientações gerais;
 - XI. Garantir que sejam registradas as informações e ocorrências, com vistas a subsidiar e assessorar a Direção e demais setores da Unidade;
 - XII. Levantar dificuldades e sugestões das equipes;
 - XIII. Quando necessário, estabelecer contato com fóruns;
 - XIV. Participar da avaliação dos servidores;
 - XV. Participar de reuniões multidisciplinares de planejamento e avaliação do trabalho entre os setores da Unidade;
 - XVI. Acompanhar a alimentação e zelar pelo correto preenchimento do Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas - SMS;
 - XVII. Reportar ao(à) Diretor(a) situações de conflitos e problemas no desenvolvimento do trabalho socioeducativo;
 - XVIII. Representar o(a) Diretor(a) em atividades externas, quando solicitado;
 - XIX. Substituir oficialmente o(a) Diretor(a) nos casos de férias, licenças e demais impedimentos e ausências.

Art. 13. São condutas exigíveis de todos os(as) servidores(as) da Unidade:

- I. Apresentar-se ao trabalho com vestuário apropriado, em condições condignas para o exercício da função, sendo obrigatório o uso de guarda-pó por técnicos(as) e professores(as) na área de segurança, conforme normativa interna das Unidades;
- II. Auxiliar os setores de serviços e segurança da Unidade na ocorrência de situações inesperadas, quando houver a necessidade de reforço, realizando adequadamente suas tarefas, objetivando evitar o comprometimento das atividades da Unidade;
- III. Comparecer quando convocado(a), nas horas de trabalho extraordinário, executando as atividades que lhe competem;
- IV. Comunicar formalmente, via relatório geral, ao(a) seu(sua) superior imediato qualquer irregularidade ou situação que possa ameaçar a segurança ou o bom andamento do

trabalho socioeducativo;

- V. Cumprir as orientações e determinações relativas ao desempenho das suas funções, estipuladas pelos seus(suas) superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VI. Manter conduta inquestionável, de modo a influenciar positivamente os(as) adolescentes;
- VII. Manter sigilo sobre procedimentos de segurança, sobre a história de vida e a situação jurídico-social dos(as) adolescentes;
- VIII. Participar de reuniões de rotina, encontros de aperfeiçoamento e capacitação profissional, planejamento das ações, avaliação das atividades e integração da equipe de trabalho, sempre que convocado(a) legalmente.
- IX. Prestar informações à Direção ou nos estudos de caso sobre o comportamento e o desempenho dos(as) adolescentes em atividades que tenha presenciado, participado ou conduzido;
- X. Primar pelo comportamento ético e moral dentro da Unidade, tanto no trato com os(as) adolescentes, como com os(as) demais servidores(as) e o público em geral;
- XI. Respeitar as diversidades étnicas, culturais, de identidade de gênero, credo, orientação sexual e condições de saúde e/ou tratamento dos(as) adolescentes, colegas de trabalho e outras pessoas;
- XII. Zelar pela segurança dos(as) adolescentes, evitando situações que ponham em risco sua integridade física, moral e psicológica;
- XIII. Na troca de turno/equipe, guarnecer o posto de trabalho até que o profissional da outra equipe, designado para o posto, assuma suas funções;
- XIV. Zelar pelas instalações físicas e bens materiais da Unidade, bem como pela segurança geral;
- XV. Exercer suas funções previamente determinadas, comunicando eventuais ausências.

Art. 14. Os(as) servidores(as) públicos que compõem as equipes das Unidades têm suas atribuições previstas na Lei nº 13.666/2002, sendo o detalhamento exposto nos perfis profissiográficos e demais legislações e regulamentações específicas de sua área.

§1º São profissionais que compõem o quadro das Unidades de Atendimento Socioeducativo:

- I. Agente de Segurança Socioeducativa;
- II. Assistente Social;
- III. Pedagogo(a);
- IV. Psicólogo(a);
- V. Terapeuta Ocupacional;
- VI. Agente Profissional de Nível Superior;
- VII. Médico(a);
- VIII. Odontólogo(a);
- IX. Enfermeiro(a);

- X. Técnico(a) em enfermagem;
- XI. Auxiliar de enfermagem;
- XII. Motorista;
- XIII. Administrador(a);
- XIV. Técnico(a) Administrativo;
- XV. Auxiliar Administrativo(a);
- XVI. Agente de Manutenção e
- XVII. Agente Operacional;
- XVIII. Professores(as).

§2º O quadro de profissionais poderá variar entre Unidade de grande, médio e pequeno porte havendo serviços passíveis de serem supridos na rede de atendimento municipal enquanto corresponsável pela responsabilização e reinserção social do(a) adolescente.

Art. 15. Os(as) servidores(as) da Unidade não devem revelar, sem justa causa, fato sigiloso de que tenha conhecimento em razão do exercício de sua profissão, de acordo com os princípios legais estabelecidos no Estatuto do Servidor do Estado do Paraná, Lei nº 6174/1970, compreende-se como justa causa:

- I. Notificação compulsória de doença;
- II. Colaboração com a justiça nos casos previstos em lei;
- III. Laudo pericial médico ou odontológico;
- IV. Na defesa da integridade física dos(as) adolescentes;
- V. Revelação de fato sigiloso ao responsável pelo(a) adolescente.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS, DEVERES E ESTÍMULOS AOS(ÀS) ADOLESCENTES

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 16. Ao(a) adolescente é assegurado a mínima intervenção, restrita ao necessário para a realização dos objetivos da medida socioeducativa, e atendimento humanizado, além de todos os direitos não atingidos pela sentença ou pela Lei, sem distinção de natureza racial, social, religiosa, política, identidade de gênero e orientação sexual.

Art. 17. São direitos do(a) adolescente, não vinculados às questões disciplinares, dentre outros, os seguintes:

- I. Avistar-se pessoalmente com o representante do Ministério Público, da Defensoria Pública e com seu(sua) advogado(a);
- II. Peticionar, por escrito ou verbalmente, diretamente a qualquer autoridade ou órgão

- público, devendo, obrigatoriamente, ser respondido no prazo previsto em lei;
- III. Ser acompanhado(a) no cumprimento de sua medida de internação, por meio dos atendimentos realizados pela equipe técnica;
 - IV. Obter informação sobre a sua situação processual;
 - V. Receber tratamento respeitoso e digno, assegurando chamamento pelo nome, proteção contra qualquer forma de sensacionalismo e sigilo das informações;
 - VI. Chamamento pelo nome social quando este não coincidir com o nome de registro de nascimento, respeitando a sua identidade de gênero;
 - VII. Ter acesso às políticas sociais, principalmente da Política de Assistência Social, por meio do Sistema Único de Assistência Social, Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social e Conselhos Tutelares, dentre outras instituições que desenvolvam políticas aplicáveis ao Sistema de Atendimento Socioeducativo;
 - VIII. Receber atenção básica de saúde na Unidade ou rede de atenção à saúde do município, conforme pactuação e atenção especializada junto à rede do Sistema Único de Saúde, em relação a baixa, média ou alta complexidade;
 - IX. Receber visitas ao menos semanalmente ou realizar atividade externa para visita domiciliar, quando couber;
 - X. Ter contato com a família, por ligações telefônicas e/ou videochamadas, ao mínimo, semanalmente, independente de ter recebido visita;
 - XI. Corresponder-se com seus familiares e amigos;
 - XII. Ter acesso, sob supervisão, aos meios de comunicação social ofertados na Unidade;
 - XIII. Manter a posse de seus objetos pessoais, desde que compatíveis e permitidos na normativa interna de segurança e dispor de local seguro para guardá-los, recebendo comprovante daqueles que porventura sejam depositados em poder da Unidade;
 - XIV. Receber os documentos pessoais indispensáveis à vida em sociedade, com a maior brevidade possível;
 - XV. Solicitar medida de convivência protegida quando estiver em situação de risco;
 - XVI. Receber informação e orientação quanto às regras de funcionamento da Unidade e as normas deste instrumento normativo, em específico, quanto ao regulamento disciplinar;
 - XVII. Ter atendimento técnico, no mínimo, semanalmente;
 - XVIII. Participar, obrigatoriamente, assim como seus familiares, da elaboração e reavaliação de seu Plano Individual de Atendimento - PIA, acompanhar os avanços e conquistas e receber, sempre que solicitar, informações sobre a evolução deste;
 - XIX. Ter acesso ao ensino formal ministrado pela Secretaria Estadual de Educação, onde será regularmente matriculado, de acordo com as necessidades para continuidade de seu processo de escolarização;
 - XX. Ter acesso à qualificação profissional de acordo com sua idade, nível de escolaridade,

- habilidades e interesses, considerando os cursos disponíveis na Unidade;
- XXI. Ter acesso a atividades esportivas, culturais e de lazer, semanalmente;
- XXII. Participar de vestibular, concursos e exames no município em que se encontra, quando houver aptidão, viabilidade e indicação da equipe técnica;
- XXIII. Receber material de higiene pessoal, roupas de cama e banho e uniforme, preservando sempre sua dignidade;
- XXIV. Ser acompanhado(a) por seus pais ou responsável e por seu Defensor Público ou advogado(a), em qualquer fase do procedimento administrativo ou judicial;
- XXV. Ser respeitado(a) em sua personalidade, intimidade, liberdade de pensamento, religião, identidade de gênero, orientação sexual, e em todos os direitos não expressamente limitados na sentença processual;
- XXVI. Ter opções de corte de cabelo, conforme solicitação do(a) adolescente ou mediante prescrição/orientação médica. Adolescentes que se identificam com o gênero feminino, que possuam cabelos longos na data da apreensão, não serão submetidas a cortes de cabelo, se assim desejarem;
- XXVII. Ter banho de sol no mínimo 03 (três) vezes na semana com duração de 30 (trinta) minutos, que devem estar incluídos no cronograma semanal da Unidade;
- XXVIII. Ter banho quente;
- XXIX. Realizar o registro e visitas ao filho e acompanhar seu nascimento, quando couber;
- XXX. Participar de funerais e enterros de pai, mãe, filho, cônjuge, companheiro ou irmão, bem como de pessoas de referência ao(a) adolescente, conforme parecer da equipe multidisciplinar, providenciando comunicação judicial imediata, informando a forma de monitoramento e demais condições, e solicitando, em casos que houver necessidade, escolta policial, em conformidade com regimento interno da Unidade e normas de segurança;
- XXXI. Receber assistência religiosa, segundo a sua crença, e desde que assim o deseje.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 18. Cumpre ao(a) adolescente, além das obrigações legais inerentes ao seu estado, submeter-se às normas de execução da medida socioeducativa.

Art. 19. Constituem deveres do(a) adolescente:

- I. Conhecer, praticar e obedecer às normas e rotinas da Unidade;
- II. Tratar todas as pessoas com respeito e cordialidade;
- III. Não utilizar palavras de baixo calão, expressões desrespeitosas, gestos obscenos, agressões físicas ou verbais contra qualquer pessoa, nem expor outrem a situação vexatória;

- IV. Evitar conflitos com autoridades, servidores(as), parceiros(as), visitantes ou outros(as) adolescentes dentro e fora da Unidade;
- V. Não participar de movimentos individuais ou coletivos de fuga ou de subversão da ordem ou disciplina institucional;
- VI. Realizar a limpeza dos dormitórios e demais espaços sócio educativos da Unidade;
- VII. Zelar por sua higiene e asseio pessoal;
- VIII. participar efetivamente das aulas formais, dos cursos de qualificação profissional, atividades esportivas, culturais, de lazer e outras ações estabelecidas no Projeto Político Pedagógico da Unidade;
- IX. Zelar pelos pertences pessoais e coletivos, bem como pelo patrimônio público da Unidade;
- X. Respeitar as visitas, estabelecendo bom relacionamento;
- XI. Participar dos procedimentos do Conselho Disciplinar quando envolvido direta ou indiretamente nas apurações de faltas disciplinares, preservando a verdade dos fatos;
- XII. Acatar as decisões do Conselho Disciplinar, cumprindo as orientações e/ou sanções aplicadas;
- XIII. Participar das atividades previstas no Plano Individual de Atendimento - PIA e colaborar nas atividades complementares planejadas pela Unidade.

SEÇÃO III DOS ESTÍMULOS

Art. 20. Os estímulos têm por objetivo demonstrar ao(à) adolescente sua capacidade de alcançar as metas a que se propôs no estabelecimento de seu Plano Individual de Atendimento - PIA e valorizar seus avanços e conquistas neste processo.

§1º Os estímulos devem ser fruto de decisão colegiada em estudo de caso e deve ser de conhecimento da equipe multiprofissional da Unidade.

§2º Os estímulos podem ser individuais ou coletivos, sendo os individuais aplicados a um(a) único(a) adolescente e de acordo com suas conquistas e avanços no Plano Individual de Atendimento - PIA. Os estímulos coletivos são aplicáveis ao grupo ou a todos os(as) adolescentes da Unidade de Atendimento Socioeducativo.

§3º Compete à Direção da Unidade conceder, suspender ou restringir os estímulos, motivadamente, ouvida a equipe técnica do(a) adolescente no caso do estímulo individual e ouvida a equipe multiprofissional, nas hipóteses de estímulos coletivos.

§4º Os estímulos devem ser consonantes à rotina da Unidade de Atendimento Socioeducativo não havendo estímulos com atividade externa nas Unidades de internação provisória.

Art. 21. São estímulos coletivos:

- I. Participação em passeios, atividades esportivas, culturais e/ou de lazer comunicadas

- previamente ao órgão gestor estadual em ambientes externos aos da Unidade;
- II. Participação em celebrações culturais, esportivas, recreativas ou religiosas dos municípios onde se situa a Unidade;
 - III. Outros previstos no Projeto Político Pedagógico da Unidade.

Art. 22. De acordo com o estabelecido no Plano Individual de Atendimento - PIA, são estímulos individuais:

- I. O elogio por escrito em sua pasta de execução de medida;
- II. A representação da Unidade, em eventos externos;
- III. A Participação em passeios, atividades culturais, esportivas e/ou de lazer fora da Unidade;
- IV. A participação em concursos de qualquer natureza, dentro ou fora da Unidade;
- V. A visitação domiciliar de fim de semana sem monitoramento para os(as) adolescentes em medida de internação mediante comunicação judicial;
- VI. A visitação domiciliar de fim de semana em horário ampliado para os(as) adolescentes de acordo com a especificidade do regime;
- VII. A visitação de familiares em horários diversos dos estipulados pelas normas da Unidade;
- VIII. A progressão nos espaços da Unidade destinados a programas mais avançados;
- IX. Trabalhar, estudar e/ou fazer cursos fora da Unidade, mediante comunicação judicial;
- X. A participação em projetos e ações sociais na comunidade, bairro ou município, mediante comunicação judicial;
- XI. Outros previstos no Projeto Político Pedagógico da Unidade, desde que condizentes com a política institucional.

Parágrafo único. Os estímulos previstos aplicam-se também aos(as) adolescentes em cumprimento de medida cautelar de internação provisória, conforme Plano Individual de Atendimento - PIA do(a) adolescente.

CAPÍTULO III DA RECEPÇÃO, ACOLHIDA, INTEGRAÇÃO E MOVIMENTAÇÕES

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Nenhum adolescente deve ser incluído, excluído ou transferido da Unidade sem ordem da autoridade competente, nos termos do regulamento em vigor, sob pena de responsabilidade, resguardando-se o disposto no artigo 38, parágrafo único, deste instrumento normativo.

Parágrafo único. O encaminhamento do(a) adolescente pela Divisão de Vagas e

Informações deve ocorrer de acordo com o regramento disciplinado pelo órgão gestor estadual, que orienta os servidores e as autoridades judiciais.

SEÇÃO II DA RECEPÇÃO, ACOLHIDA E INTEGRAÇÃO

Art. 24. A recepção/acolhida constitui-se em um conjunto de procedimentos direcionados à entrada do(a) adolescente na Unidade de Atendimento Socioeducativo.

Art. 25. Na chegada do(a) adolescente à Unidade, a guarda externa ou o(a) servidor(a) responsável pelo acesso deve identificar os seus condutores e comunicar à Equipe de Recepção/Acolhida, que irá orientar a entrada do(a) adolescente.

Art. 26. A equipe de recepção/acolhida realizará a admissão de todo(a) adolescente apreendido(a) em virtude de flagrante infracional, mesmo quando houver Delegacia Especializada agregada à Unidade de Socioeducação. Isso mediante (Ofício expedido por autoridade policial) mandado de busca e apreensão ou auto de apreensão em flagrante de ato infracional, expedido pela Autoridade Policial.

Art. 27. Ao ser realizada a Recepção a equipe deve:

- I. Realizar a identificação do(a) adolescente;
- II. Realizar o registro fotográfico do rosto do(a) adolescente, tatuagens e cicatrizes, se houver;
- III. Conferir a documentação exigida pela Resolução do órgão gestor estadual que disciplina a Divisão de Vagas e Informações;
- IV. Executar revista minuciosa no(a) adolescente e nos seus pertences;
- V. Catalogar os pertences pessoais do(a) adolescente;
- VI. Observar se existe no(a) adolescente marca de ferimento ou qualquer sinal de violência física;
- VII. Emitir o termo de recebimento, aos condutores do(a) adolescente conforme previsto do artigo 29 deste instrumento normativo;
- VIII. Possibilitar a higiene pessoal do(a) adolescente, repassando-lhe vestuário fornecido pela Unidade;
- IX. Comunicar imediatamente a família ou representante legal quanto ao ingresso do(a) adolescente na Unidade;
- X. Realizar atendimento técnico inicial do(a) adolescente, compreendendo o trabalho do setor de saúde e atendimento psicossocial. Após encaminhar ao local onde será alojado;
- XI. Orientar os familiares ou responsáveis legais do(a) adolescente quanto às normas da

instituição;

- XII. Cadastrar o(a) adolescente no Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas - SMS, mediante preenchimento de formulário padrão definido pela SEJUF;
- XIII. Efetuar a identificação fotográfica do(a) adolescente para integrar o Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas - SMS;
- XIV. Realizar hipótese diagnóstica preventiva de indicativos de transtornos mentais e/ou histórico de ideação e tentativas de suicídio, como assim dispõe a regulamentação do órgão gestor estadual.

§1º O atendimento técnico inicial, a orientação aos familiares ou responsáveis legais, bem como o cadastro no Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas - SMS devem ser feitos em horário de expediente.

§2º Caso o(a) adolescente esteja utilizando medicamento, esta informação deve ser repassada imediatamente ao setor de saúde ou na ausência de servidores desta equipe, à Direção e/ou ao seu Diretor(a) Assistente, para que não haja interrupção no tratamento.

§3º A relação de todos os pertences do(a) adolescente deve ser feita na sua presença em documento de via única, constando nome e assinatura do servidor da Equipe de recepção e do(a) adolescente, devendo permanecer o registro.

§4º Os bens de valor, como dinheiro, correntes, adornos e eletrônicos, devem ser colocados em sacos plásticos, lacrados, identificados e guardados em local de acesso restrito, sendo entregue à família e/ou responsáveis o mais breve possível, mediante recibo de entrega no qual deverá constar a listagem de objetos entregues, a data da entrega e as assinaturas do responsável pela entrada e do familiar responsável pela retirada de objetos.

§5º O vestuário com o qual o(a) adolescente entrar na Unidade de Atendimento Socioeducativo de Internação e Internação Provisória deve ser encaminhado para lavanderia, sendo identificado e, preferencialmente, entregue o mais breve possível a seus familiares e/ou responsáveis, mediante recibo de entrega onde deverá constar a listagem das peças de vestuário entregues, a data da entrega e as assinaturas do responsável pela entrada e do familiar responsável pela retirada de objetos. Caso a devolução não seja possível, o vestuário deverá ser acondicionado em local específico para este fim para que possa ser utilizado pelo(a) adolescente no momento de sua saída.

§6º Os demais pertences devem ser entregues à família do(a) adolescente ou ao seu responsável, mediante assinatura do termo de entrega dos pertences fornecidas pelo setor responsável.

§7º Caso não seja possível realizar a entrega dos pertences à família do(a) adolescente, estes deverão ser identificados e acondicionados em local apropriado.

§8º Se durante a revista forem encontrados quaisquer substâncias ou objetos ilícitos, o responsável pela recepção do(a) adolescente deve comunicar a Direção que determinará o encaminhamento à Autoridade Policial para registro, acompanhado de uma testemunha e do material recolhido.

§9º Ao que se refere ao inciso XIII, entende-se por hipótese diagnóstica a mera identificação de indícios e sinais que referenciem as equipes de plantão sobre a necessidade de atenção especial ao(a) adolescente.

Art. 28. Compete ao setor de saúde ou à equipe de recepção, na ausência daquele, proceder à verificação apontada pelo inciso VI do artigo 27 deste instrumento normativo.

§1º Constatada a existência de marca de ferimento ou qualquer sinal de violência física, deve-se entregar ao condutor o termo de recebimento com ressalvas que discriminem a condição física do(a) adolescente juntamente do guia de lesões, com a assinatura do setor e do condutor.

§2º Se houver resistência do condutor em assinar o termo referido no parágrafo anterior, devem ser coletadas as assinaturas de duas testemunhas presentes no momento.

§3º Verificada a situação do §1º, a equipe deve registrar o fato em formulário específico, com o fim de informar o Ministério Público.

§4º Caso necessário, o(a) adolescente deve ser imediatamente encaminhado para atendimento médico.

§5º O exame de corpo delito deve ser agendado com o máximo de brevidade possível após a constatação da lesão.

§6º Caso necessário prosseguir com outras providências determinadas pelo órgão gestor estadual e/ou pela Direção da Unidade visando o melhor interesse do(a) adolescente.

Art. 29. Os condutores do(a) adolescente devem ser liberados somente após a assinatura do termo de recebimento de adolescente, emitido pela Equipe de Recepção. Havendo recusa em assinar o termo de entrega com ou sem ressalvas, deverão ser coletadas as assinaturas de duas testemunhas presentes no momento, atestando o ocorrido.

Art. 30. A Equipe de Recepção deve entregar ao(a) adolescente documento contendo descrição do regulamento, ler o material em conjunto e dirimir quaisquer dúvidas do(a) adolescente para que este assimile e tome ciência do regulamento.

§1º O(a) adolescente pode, a qualquer momento, solicitar a realização de consulta ao documento informativo.

§2º Para a realização da leitura do regulamento, deve o(a) adolescente encontrar-se em estado de lucidez e sobriedade, de modo a possibilitar a assimilação da importância do cumprimento das regras impostas e das sanções previstas, pelas quais deverá assinar termo de responsabilidade.

§3º O termo de responsabilidade assinado pelo(a) adolescente deve ser anexado ao Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas - SMS.

Art. 31. A recepção é o procedimento que dá início ao processo socioeducativo, momento em

que é realizada a identificação e ingresso do(a) adolescente. É seguida pela acolhida, etapa em que é oportunizado conhecer o ambiente e a rotina institucional.

§1º O período de recepção não deverá exceder 07 dias para a internação provisória e internação podendo ser disciplinado tempo inferior nos regimentos das Unidades.

§2º A Equipe de Recepção dos Centros de Socioeducação e Casas de Semiliberdade, responsável por realizar a admissão dos(as) adolescentes, deve ser composta por Agente de Segurança Socioeducativa, Assistente Social e/ou Psicólogo(a) de Referência, Setor de Pedagogia, Setor de Terapia Ocupacional, Setor de Saúde e Direção ou Representante;

Art. 32. Os atendimentos a serem realizados durante o período de recepção devem ser individuais e/ou em grupo e compreendem os serviços de:

- I. Saúde;
- II. Psicologia;
- III. Serviço Social;
- IV. Pedagogia;
- V. Terapia Ocupacional;
- VI. Segurança e Disciplina;
- VII. Direção e/ou Direção Assistente;
- VIII. Profissionais que a Unidade julgar pertinente.

Parágrafo único. Se a Unidade for desprovida de setor de saúde, o serviço deve ser buscado junto aos recursos existentes na comunidade.

Art. 33. Garantir ao(a) adolescente desde a recepção a realização de atividades lúdicas, de leitura, banho de sol e visita familiar, além de outros direitos garantidos em legislação específica, como a Lei nº 8.069/1990 e a Lei nº 12.594/2012.

Art. 34. A acolhida ocorrerá durante todo o período de recepção do(a) adolescente, sendo feita de forma respeitosa e humanizada, devendo promover, em especial, a formação de vínculos positivos entre os servidores e os(as) adolescentes, indispensáveis à efetivação do processo socioeducativo.

Art. 35. Deve ser realizado o estudo de caso do(a) adolescente no prazo máximo de 15 dias, respeitando-se o inciso I do art. 45 deste instrumento normativo, com a finalidade de discutir os encaminhamentos a serem adotados.

Art. 36. A integração consiste na inserção gradual do(a) adolescente nas atividades socioeducativas, devendo considerar os seguintes aspectos:

- I. Idade;
- II. Compleição física;

- III. Histórico e complexidade do ato infracional;
- IV. Existência de rivalidades e desafetos;
- V. Condição geral de saúde física e mental.

§1º A equipe técnica, ao realizar a avaliação de perfil do(a) adolescente, deve observar também aspectos comportamentais, maturidade emocional e grau de adesão a crenças e valores relacionados à cultura delitiva.

§2º A equipe deverá ser responsável pela integração do(a) adolescente, orientando-o quanto às atividades socioeducativas em que irá participar.

§3º No caso da identificação de existência de rivalidades ou desafetos, a equipe deverá avaliar os encaminhamentos mais adequados frente à situação.

SEÇÃO V

PREPARAÇÃO PARA O DESLIGAMENTO, RETORNO À COMUNIDADE E ACOMPANHAMENTO AO EGRESSO

Art. 37. Caberá à Equipe de Técnica da Unidade orientar a família e informar a equipe de atendimento socioeducativo do município, fundamentada nos documentos técnicos elaborados durante a execução da medida socioeducativa, visando-se a continuidade do trabalho desenvolvido.

§1º No caso de progressão da medida privativa de liberdade para medida socioeducativa de semiliberdade, deverão ser encaminhados ao novo programa todos os documentos pessoais do(a) adolescente e deverá ser realizada a movimentação no Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas - SMS com todas as peças processuais e com o Plano Individual de Atendimento - PIA devidamente anexados.

§2º Nos casos de progressão para medida socioeducativa em meio aberto ou extinção de medida, deverá ser anexado ao Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas - SMS o Termo de Entrega assinado pelo responsável pelo recebimento, constando a relação de documentos entregues; a cópia do Alvará de Desinternação; ou outro documento comprobatório da liberação, emitido pelo Judiciário. Nos casos de progressão de medida socioeducativa para meio aberto, deve ser encaminhado ao CREAS a cópia dos relatórios e o PIA do(a) adolescente.

§3º No caso de encaminhamento de adolescente diretamente à sua família, a entrega deverá ser realizada mediante termo de recebimento assinado pelo condutor, pais ou responsável legal.

Art. 38. O processo de desinternação deve ter respaldo na garantia dos direitos fundamentais, tendo em vista a articulação com a rede de proteção social às necessidades apresentadas pelo(a) adolescente e pela sua família. Isso visando interferir nas situações de vulnerabilidade e risco social vivenciado e buscando diminuir as possibilidades de

reincidência.

Parágrafo único. A articulação com a rede de proteção social deve possibilitar que o(a) adolescente e sua família sejam atendidos em virtude de suas necessidades, antes mesmo da desinternação. Isso, para que ao realizar a desinternação, o(a) adolescente e sua família sejam encaminhados à rede socioassistencial de proteção, a fim de ser realizado o atendimento necessário às necessidades apresentadas.

Art. 39. É necessário realizar ações de cunho pedagógico, visando o acompanhamento do jovem egresso, buscando possibilitar sua reinserção social a partir das políticas sociais e de educação, para que oportunidades reais sejam promovidas ao(a) adolescente.

Parágrafo único. Realizar acompanhamento contínuo junto ao(à) adolescente e sua família, visando garantir o acesso aos direitos fundamentais através do usufruto das políticas públicas.

SEÇÃO VI DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 40. A necessidade de transferência do(a) adolescente deve ser analisada pela equipe de técnica e Direção da Unidade.

Art. 41. Somente será realizada a transferência de adolescente para outra Unidade, caso seja previamente autorizada pela Direção do órgão gestor estadual que estiver em conformidade com a regulamentação vigente.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, que envolvam ameaças à vida ou integridade física do(a) adolescente ou de outros internos, bem como nas hipóteses de gerenciamento de crises e instabilidades institucionais, a transferência deverá observar os critérios da regulamentação do órgão gestor estadual.

Art. 42. O Diretor da Unidade de origem deve enviar o relatório informativo para a Divisão de Vagas e Informações do órgão gestor estadual, por meio de correspondência eletrônica, mantendo registro no Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas - SMS.

§1º Em toda transferência devem ser encaminhados para a Unidade de destino os seguintes documentos:

- I. Cópia do relatório, com a anuência do Diretor da Unidade, fundamentando a necessidade de transferência do(a) adolescente;
- II. Cópia da autorização do juiz responsável pela execução da medida socioeducativa, salvo nos casos das transferências realizadas com base no artigo 41, parágrafo único deste instrumento normativo;
- III. Cópia do ofício do órgão gestor estadual, por meio da Divisão de Vagas e

Informações, informando sobre a disponibilidade da vaga, data e local para onde deve ser realizada a transferência;

- IV. Guia de execução de internação devidamente instruída e remetida ao Juízo competente onde será atuada conforme regulamentação da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Paraná.

§2º O(a) técnico da equipe de atendimento do(a) adolescente da Unidade de origem, deve informar à família acerca do motivo e local de destino do(a) adolescente, registrando as informações no Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas – SMS.

§3º Os familiares e/ou os responsáveis pelo(a) adolescente deverão ser comunicados quanto à decisão da transferência em momento anterior a ida do(a) adolescente, ressalvados os casos de segurança.

Art. 43. A transferência deve acontecer de forma excepcional, sendo cabível nos casos previstos em lei, por gerenciamento de crise e por estagnação do adolescente no processo socioeducativo. No último caso, a decisão deve ser fundamentada pela equipe técnica.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS PEDAGÓGICOS SOCIOEDUCATIVOS

Art. 44. São instrumentos pedagógicos inerentes ao processo socioeducativo:

- I. Estudo de Caso;
- II. Plano Individual de Atendimento;
- III. Acompanhamento Familiar;
- IV. Conselho Disciplinar de Socioeducação;
- V. Plano de Egresso.

SEÇÃO I ESTUDO DE CASO

Art. 45. O Estudo de Caso é composto pelas seguintes etapas:

- I. Coleta de informações;
- II. Análise dos dados coletados;
- III. Encaminhamentos propostos pela equipe técnica.

§1º O estudo de caso deve ser realizado pela equipe técnica especificado no artigo 10 deste instrumento normativo e contar com a participação do Diretor ou Diretor Assistente.

§2º Os estudos de caso devem ser registrados em ata, a qual deve ser escaneada e anexada ao Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas (SMS) do(a) adolescente.

Art. 46. O estudo de caso deve ser obrigatoriamente realizado nos seguintes períodos do

processo de execução:

- I. Na recepção do(a) adolescente;
- II. Na elaboração de relatório e definição de encaminhamentos;
- III. Na construção, acompanhamento e avaliação do Plano Individual de Atendimento - PIA;
- IV. Na a realização de transferências entre Centros de Socioeducação ou Casas de Semiliberdade;
- V. Na realização de atividades externas;
- VI. No acompanhamento e na avaliação do protocolo de suicídio.

Art. 47. O estudo de caso deverá apontar áreas e propostas de intervenção específicas para cada adolescente, devendo abranger os seguintes aspectos:

- I. Moradia;
- II. Documentação;
- III. Alimentação;
- IV. Saúde (física, bucal, mental);
- V. Educação (escolarização, profissionalização);
- VI. Colocação profissional (ocupação, trabalho);
- VII. Situação socioeconômica e familiar;
- VIII. Vida cultural;
- IX. Esportiva;
- X. Participação política (voto);
- XI. E aspectos gerais específicos da vida do(a) adolescente.

Art. 48. Toda discussão de Estudo de Caso, independentemente de sua finalidade, bem como dos encaminhamentos elencados, dos participantes e das entidades às quais representam, deve ser documentada, datada e assinada, ficando armazenadas nas pastas pessoais do(a) adolescente e registrada no prontuário do mesmo.

Parágrafo único. As informações de foro íntimo do(a) adolescente, e que não tenham importância para o cumprimento da medida, não devem ser publicizadas.

Art. 49. A equipe técnica deve manter o(a) adolescente ciente do que está sendo discutido e das situações que demandam suas informações, para que ele(a) possa se posicionar, fornecer respostas ou se recusar a prestar informações solicitadas.

SEÇÃO II

PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO

Art. 50. O Plano Individual de Atendimento - PIA deve considerado dentro da realidade social

do(a) adolescente, tendo como objetivos:

- I. Ser um Instrumento de Planejamento Participativo;
- II. Orientar o trabalho a ser desenvolvido com o(a) adolescente e sua família estabelecendo objetivo, ações e metas;
- III. Avaliar histórico de vida e dinâmica familiar, permitindo uma visão mais crítica pelos(as) adolescente e sua família das contradições sociais que vivenciam;
- IV. Viabilizar articulação intersetorial;
- V. Contribuir para a inclusão social;
- VI. Possibilitar a garantia de acesso a direitos fundamentais.

Art. 51. No Plano Individual de Atendimento - PIA, instrumento de previsão, registro e gestão das atividades a serem desenvolvidas com o(a) adolescente, deverá constar:

- I. Identificação do(a) adolescente e contato do seu responsável;
- II. Informações básicas a respeito da medida socioeducativa;
- III. Resultados da avaliação multidisciplinar realizada pelos técnicos que compõe a equipe de referência do(a) adolescente;
- IV. Objetivos declarados pelo(a) adolescente;
- V. Intervenções e encaminhamentos para cumprimento do PIA propostas pela equipe técnica em conjunto com o(a) adolescente e a família;
- VI. Intervenções da equipe visando a integração e apoio à família;
- VII. Atividades Personalizadas;
- VIII. Designação do programa de atendimento mais adequado para o cumprimento da medida.

Art. 52. O Plano Individual de Atendimento – PIA será elaborado após a etapa de coleta de informações, realização de estudos de caso e do processo de pactuação de acordos com o(a) adolescente e sua família.

Art. 53. O Plano Individual de Atendimento - PIA deverá ser elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica e com a participação efetiva do(a) adolescente, de sua família, da rede de serviços socioassistenciais e do Sistema de Garantia de Direitos.

Parágrafo Único. Sua família pode ser representada por seus pais ou responsáveis, mas também devem ser consideradas outras pessoas de referência da rede de apoio ou da comunidade em que o(a) adolescente vive.

Art. 54. A equipe técnica dos Centros de Socioeducação e Casas de Semiliberdade deve fazer articulação com os serviços que compõem a rede socioassistencial e de proteção do território, buscando intervenções que fortaleçam o núcleo familiar durante todo o processo de cumprimento socioeducativo.

Art. 55. O Plano Individual de Atendimento - PIA deverá ser pactuado, no prazo máximo de 45 dias, conforme estabelecido no art. 55, parágrafo único, da Lei nº12594/12, pelo(a) adolescente, Direção e equipe de multidisciplinar, sendo posteriormente encaminhado ao Poder Judiciário para inclusão nos autos e homologação. Faculta-se à Unidade utilizar-se das metodologias da justiça restaurativa sempre que possível visando a pactuação conjunta dos encaminhamentos.

Art. 56. A equipe técnica deverá manter a família do(a) adolescente informada de todos os encaminhamentos realizados, prestando orientações e chamando a família para discussões quando entender pertinente sua participação.

SEÇÃO III DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

Art. 57. O Acompanhamento Familiar deve prever atividades de acordo com o Plano Individual de Atendimento - PIA, com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Atendimento Socioeducativo e com a regulamentação própria do DEASE sobre o Acompanhamento Familiar.

Art. 58. A equipe técnica deve realizar articulação com a rede de serviços local, visando a garantia do acesso a programas e políticas públicas ofertadas pela rede de atendimento, desde o ingresso do(a) adolescente na instituição.

Art. 59. A Direção da Unidade deve oportunizar semanalmente, dentro do cronograma institucional, visita familiar aos adolescentes.

Art. 60. As ações relativas ao trabalho com as famílias deverão ser sistematizadas de forma a contemplar os seguintes itens:

- I. Manutenção e Fortalecimento de Vínculos;
- II. Atendimentos individuais às famílias;
- III. Atendimentos em grupo com as famílias;
- IV. Ligações telefônicas, vídeo chamadas, plataformas de videoconferência, aplicativos de conversa e outros meios de comunicação;
- V. Visitas técnicas nas residências familiares;
- VI. Realização de plantão técnico ou orientação dos profissionais que acompanham as visitas das famílias nas Unidades;
- VII. Participação da família na elaboração do PIA;
- VIII. Participação das famílias na elaboração dos Estudos de Caso;

- IX. Ações educativas;
- X. Ações em conjunto e articulação com a rede de proteção do município de origem da família.

CAPÍTULO V
DO REGULAMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I
DA FALTA DISCIPLINAR

Art. 61. Falta disciplinar é a conduta que coloca em risco a segurança, a disciplina e a ordem na Unidade de Atendimento Socioeducativo, assim reconhecida e tipificada neste instrumento normativo.

Parágrafo único. As faltas disciplinares são de natureza leve, média ou grave.

Art. 62. São faltas disciplinares de natureza leve:

- I. Transitar em locais restritos, conforme previsto no Regimento Interno da Unidade, sem autorização;
- II. Comunicar-se sem autorização entre alas ou casas e demais espaços da Unidade;
- III. Comunicar-se com visitantes sem a devida autorização;
- IV. Entregar a outro(a) adolescente quaisquer objetos sem autorização;
- V. Trocar objetos sem autorização;
- VI. Adentrar em alojamento alheio, sem autorização.
- VII. Utilizar bem ou material de forma diversa da sua finalidade;
- VIII. Desrespeitar qualquer pessoa;
- IX. Proferir xingamentos a qualquer servidor, colaborador, autoridade ou parceiros externos;
- X. Chamar outros internos por apelidos vexatórios;
- XI. Utilizar gírias que fazem parte da cultura carcerária;
- XII. Simular doença seja com o objetivo de eximir-se de dever legal ou regulamentar ou para obter vantagem indevida desde que constatado pela equipe de saúde da Unidade ou da rede de saúde do município;
- XIII. Dificultar a vigilância em qualquer dependência da Unidade;
- XIV. Não observar os princípios de organização e de limpeza do alojamento e das demais dependências da Unidade;
- XV. Improvisar varais, cortinas ou tapumes na ala de segurança e no alojamento;
- XVI. Utilizar objetos de outros(as) adolescentes (cobertor, copo, colchão, uniformes);
- XVII. Deixar materiais de uso pessoal em local indevido ou adverso do qual foi destinado.
- XVIII. Dificultar o desenvolvimento dos trabalhos e das rotinas da Unidade;

- XIX. Atrasar os procedimentos de alimentação.
- XX. Negociar alimentos;
- XXI. Realizar brincadeiras de contato corporal, de luta ou agarramento.
- XXII. Exceder o tempo estipulado para o banho;
- XXIII. Não acatar as orientações do servidor;
- XXIV. Recusar-se a participar das atividades obrigatórias de rotina da Unidade;
- XXV. Permanecer de roupa íntima, sem parte do uniforme ou nu sem autorização do servidor responsável;
- XXVI. Perturbar o sossego ou descanso dos demais educandos, especialmente nos horários de repouso noturno.

Art. 63. São faltas disciplinares de natureza média:

- I. Assediar, agredir verbalmente ou praticar bullying com qualquer pessoa;
- II. Fabricar, possuir e/ou portar objeto que possa ferir a integridade física de alguém ou ameaçar a segurança Unidade;
- III. Divulgar informação que possa colocar em risco a integridade física e/ou psicológica e/ou a vida de outrem;
- IV. Impedir o desenvolvimento dos trabalhos e das rotinas da Unidade;
- V. Recusar-se a entrar ou sair do quarto, do alojamento, dos locais de atendimento técnico, de outros ambientes ou de atividade quando solicitado pelo servidor;
- VI. Recusar-se a realizar revista corporal ou revista estrutural quando solicitado;
- VII. Praticar ato de comércio e aposta de qualquer natureza;
- VIII. Manusear equipamento e materiais sem autorização ou conhecimento do servidor encarregado;
- IX. Utilizar indevidamente e/ou destruir propositalmente bens ou objetos de uso pessoal ou coletivo, fornecidos pela Unidade ou patrimônio público.
- X. Ter a posse de papel, documento, objeto ou valor não cedido e não autorizado pelas normas da Unidade;
- XI. Comportar-se de maneira indisciplinada em sala de aula, oficinas, salas de atendimento e em outras dependências da Unidade ou durante as saídas externas;
- XII. Permanecer de roupa íntima ou nu sem autorização do servidor responsável;
- XIII. Jogar lixo, alimentos, substâncias adversas ou dejetos (como urina e fezes) nos corredores, fora das janelas, no solário e em demais locais da Unidade;
- XIV. Atrasar, sem justa causa, o retorno à Unidade, em saídas autorizadas para o socioeducando;
- XV. Utilizar substância entorpecente ou indevida;
- XVI. Coagir outro(as) adolescente(as) a evasão.

Art. 64. São faltas disciplinares de natureza grave:

- I. Ameaçar qualquer pessoa;
- II. Incitar ou participar de motim, rebelião ou subversão da ordem;
- III. Agredir fisicamente qualquer pessoa durante o cumprimento da medida socioeducativa;
- IV. Arremessar objetos ou substâncias diversas, tais como urina, fezes e outros, em qualquer pessoa;
- V. Portar, usar, possuir ou fornecer aparelho telefônico celular ou outros meios de comunicação não autorizados;
- VI. Empreender tentativa de fuga da Unidade ou evasão em atividade externa;
- VII. Coagir qualquer pessoa;
- VIII. Fazer refém;
- IX. Fornecer substâncias entorpecentes proibidas aos(as) adolescentes ou medicamentos;
- X. Retornar de atividade externa com indícios ou sintomas de utilização de qualquer substância entorpecente;
- XI. Estabelecer relação sexual ou qualquer ato libidinoso, por meio de violência ou coerção, ataques e investidas sexuais com outro(a) adolescente de forma não consentida;
- XII. Atear fogo em qualquer objeto dentro da Unidade;
- XIII. Praticar homicídio tentado ou consumado.

§1º Não serão consideradas faltas disciplinares as práticas afetivas como: carinhos, toques, abraços, beijos, trocas de cartas, independentemente de questões de gênero e/ou sexualidade.

§2º No caso da alínea “XI” do art. 64, se o sujeito passivo do ato sexual for adolescente menor de 14 (catorze) anos, será considerada falta disciplinar, independentemente da prática ter acontecido com seu consentimento;

§3º Diante dos casos concretos em que é constatada relação sexual entre os adolescentes, o Conselho Disciplinar deve analisar as condutas praticadas pelos critérios: (I) a idade dos/as adolescentes, (II) o consentimento, (III) o espaço onde o ato ocorreu e a (IV) forma como esse foi praticado.

SEÇÃO II DA MEDIDA DISCIPLINAR

Art. 65. No curso da execução da medida socioeducativa o(a) adolescente que cometer falta disciplinar, assim reconhecida e tipificada neste instrumento normativo, ficará sujeito ao Conselho Disciplinar, observadas as seguintes diretrizes:

- I. Todas as sanções e procedimentos disciplinares devem ter caráter pedagógico e educativo. Complementarmente devem contribuir para a segurança e bom andamento

da vida institucional, serem compatíveis com o respeito à dignidade humana, objetivos e fundamentos pedagógicos da medida socioeducativa, além de inspirarem no(a) adolescente o sentimento de justiça e de respeito por si mesmo e pelos direitos fundamentais de toda pessoa;

- II. A sanção disciplinar não pode interromper a escolarização, profissionalização, atendimento técnico, atendimento à saúde, visita familiar, banho de sol, direito de peticionar, direito de avistar-se com o defensor e de corresponder-se com familiares e amigos;
- III. O ato de indisciplina de natureza leve pode ter a sanção substituída pela Advertência Escrita;
- IV. A sanção disciplinar é independente da responsabilidade civil ou penal que advinha do ato cometido;
- V. Nenhum adolescente poderá receber tratamento mais gravoso do que o conferido ao adulto;
- VI. Aplicam-se à sanção disciplinar os princípios da brevidade, da proporcionalidade, da excepcionalidade e do respeito à condição de pessoa em peculiar desenvolvimento;
- VII. A sanção disciplinar será individualizada considerando a idade, a capacidade e as circunstâncias pessoais do(a) adolescente para cumpri-la;
- VIII. Não se aplicará sanção disciplinar ao(a) adolescente que tenha praticado a falta por coação irresistível, legítima defesa própria ou de terceiros;
- IX. Repudia-se qualquer análise disciplinar que leve em conta o sexo, a identidade de gênero, e a quantidade de parceiros, visto que tais informações não devem caracterizar nenhum tipo de punição e nem devem ser objetos de controle;
- X. É vedada a aplicação de isolamento como sanção disciplinar, sendo possível sua aplicação de forma cautelar quando imprescindível para a garantia da segurança de outros internos ou do(a) próprio(a) adolescente, respeitando o prazo máximo de sua duração de 05 dias e mediante prévia deliberação do Conselho Disciplinar;
- XI. É vedada a aplicação de sanção disciplinar coletiva, ainda que a infração seja em grupo. A avaliação deve ser feita forma individualizada, respeitando cada integrante segundo o seu grau de participação;
- XII. A sanção disciplinar deverá ser acompanhada de intervenções técnicas a critério do Conselho Disciplinar conforme normativa interna da Unidade;
- XIII. A intervenção técnica que alude o inciso XII deve atender ao seguinte:
 - a) Deve ser compatível com a capacidade de entendimento do(a) adolescente e de seus familiares e/ou responsáveis e promover a sua reflexão a partir da análise das consequências do seu ato, contribuindo para o desenvolvimento do Plano Individual de Atendimento - PIA e salvaguardando o bom andamento de toda a Unidade;
 - b) Deve ser devidamente informada no Sistema Informatizado de Medidas

Socioeducativas - SMS, pelo membro da equipe técnica responsável por conduzir a intervenção;

- c) A ata de registro da intervenção técnica com o(a) adolescente e seu representante familiar deverá conter as orientações técnicas, os compromissos que foram estabelecidos para cada uma das partes, os prazos, os nomes completos e as respectivas assinaturas, dentre outras informações pertinentes.

XIV. Os documentos relativos à intervenção técnica são parte integrante do processo administrativo, podendo ser acessados pelas partes legalmente interessadas, devendo ser resguardada a ética profissional de cada área de atuação e o sigilo das informações.

Parágrafo único. A Advertência Escrita, a qual se refere o inciso III, consiste em levar o adolescente a refletir suas atitudes e, através do diálogo, tentar reimplantar os princípios básicos de valores morais e de justiça nas relações e situações violadas por seus comportamentos que levaram às desordens e aos conflitos.

Art. 66. Sempre que possível utilizar, como forma de apuração e de responsabilização pela falta disciplinar, práticas restaurativas com a coparticipação do(a) adolescente no processo de aplicação dentro do conceito de menor intervenção e sem aplicação de medida disciplinar.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DISCIPLINAR DE SOCIOEDUCAÇÃO, DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE FALTA DISCIPLINAR E DA APLICAÇÃO DE SANÇÃO

Art. 67. O Conselho Disciplinar de Socioeducação é a instância deliberativa responsável pela análise de faltas disciplinares, podendo ocasionar, conforme o caso, na aplicação de sanções.

Art. 68. O Conselho Disciplinar deve adotar os princípios básicos para execução de medida, tais quais:

- I. Princípio da Dignidade da Pessoa Humana;
- II. Princípio da Legalidade, anterioridade e devido processo legal;
- III. Princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 69 . O Conselho disciplinar tem como função:

- I. Deliberar sobre os comportamentos em desacordo com às normas de convivência;
- II. Constituir um sistema de inteligência permanente para a prevenção de conflitos e crises, bem como para o manejo do pós-crise;
- III. Articular a segurança e a proposta pedagógica da Unidade;
- IV. Garantir a adequação entre a medida deliberada e sua contribuição para o processo

socioeducativo daquele(a) adolescente em questão;

- V. Discutir questões de organização e manutenção da segurança;
- VI. Promover o bom andamento da Unidade.

Art. 70. Considerando o Programa Socioeducativo, o Conselho Disciplinar das Unidades Socioeducativas deve ter, no mínimo, a seguinte composição:

- I. Diretor e/ou Diretor Assistente que exerce a função de presidência;
- II. Um representante da equipe de segurança socioeducativa;
- III. Equipe multiprofissional, participando preferencialmente:
 - a) Pedagogo(a);
 - b) Um(a) representante da equipe de saúde;
 - c) Um(a) representante da equipe psicossocial;
 - d) Terapeuta ocupacional.

§1º Na impossibilidade justificada de participação dos membros citados, o Conselho pode deliberar para apuração da falta disciplinar por comissão composta por, no mínimo, 3 (três) integrantes, sendo 1 (um), obrigatoriamente, oriundo da equipe psicossocial.

§2º Nenhum adolescente poderá desempenhar função ou tarefa de apuração de falta disciplinar ou aplicação de sanção disciplinar.

§3º Deliberações pertinentes a análise de ocorrências disciplinares e a aplicação de sanções deverão ser tratadas em momento apartado dos demais assuntos, devendo participar apenas os membros previamente designados, respeitando o disposto no artigo 73 deste Código de Normas e Procedimentos.

Art. 71. O Conselho Disciplinar possibilitará ao(a) adolescente o direito de ser acompanhado pelo responsável legal ou defensor, em qualquer fase do procedimento administrativo. Quando não houver defensoria pública, um responsável será contatado para verificação da possibilidade de se fazer presente, respeitando a celeridade do processo. Nos casos em que o familiar estiver impossibilitado de participar por residir em outro município ou haver incompatibilidade de horários, os fatos e o procedimento realizado aos responsáveis e/ou familiares serão comunicados pelo CENSE.

Art. 72. O servidor que encaminhar o/a adolescente ao Conselho Disciplinar não poderá participar da reunião referente ao caso.

§1º O servidor em questão poderá ser chamado, se for estritamente necessário, para a elucidação dos fatos.

Art. 73. A participação como membro do Conselho Disciplinar é parte integrante das atribuições dos servidores lotados na Unidade e não gerará nenhum benefício.

Art. 74. O Conselho Disciplinar será organizado de acordo com as peculiaridades de cada Unidade, considerando:

- I. A Direção expedirá a ordem de serviço convocando o Conselho Disciplinar, ficando ao seu critério definir se esta comissão será permanente ou temporária;
- II. Cada setor de atuação pode indicar seu representante para a formação do Conselho Disciplinar e na ausência de tal indicação, poderá a Direção designar seus membros.

Parágrafo único. A ordem de serviço a que se refere o inciso I deste artigo deve especificar as datas ou circunstâncias onde deverão ser realizadas as reuniões do Conselho.

Art. 75. O servidor que presenciar ou souber, por qualquer forma ou meio de fato de possibilidade de configuração de falta disciplinar, deve elaborar comunicado que conterá o seguinte:

- I. O nome do(a) adolescente;
- II. O local e a hora do fato;
- III. A descrição do fato de forma detalhada e legível;
- IV. O nome completo e assinatura do(a) servidor(a) que o elaborou;
- V. Caso hajam testemunhas, poderão ser convocadas no máximo 03(três).

Parágrafo único. O comunicado formal deverá ser realizado através do relatório diário informatizado ou manuscrito, devendo a ocorrência constar no relatório diário da Unidade com conhecimento dos fatos pela direção.

Art. 76. O comunicado devidamente numerado sequencialmente, datado, com nome legível e assinado deve ser entregue à Direção, que preferencialmente reunirá extraordinariamente o Conselho Disciplinar. Em caso de dificuldade com relação à breve deliberação, de imediato e fundamentadamente, a decisão poderá optar pela Medida Cautelar para garantir a integridade física dos(as) adolescentes. Para o caso de isolamento, a Direção fará as comunicações estabelecidas no artigo 48, § 2º, da Lei 12.594/12 e por meio eletrônico, comunicará a Divisão de Segurança Socioeducativa (DSS) do órgão gestor estadual.

Parágrafo Único. No caso de descumprimento, cabe a direção advertir formalmente o servidor.

Art. 77. Verificando que o caso se configura como falta disciplinar, o(a) Diretor(a) deve instaurar processo disciplinar, devendo observar:

- I. O agendamento de data e hora para realizar a oitiva das pessoas indicadas no comunicado, obedecendo a seguinte ordem:
 - a) O(a) servidor(a) que subscreveu o comunicado;
 - b) As testemunhas indicadas no comunicado;
 - c) As testemunhas indicadas pelo(a) adolescente ou seu Defensor.
- II. O(a) adolescente a quem se atribui falta disciplinar será ouvido sempre por último, na

- presença do seu Defensor e de servidor(a) que servirá como curador(a);
- III. Notificar a Defesa e o representante familiar do(a) adolescente, em tempo hábil, podendo utilizar contato telefônico, no prazo de 24 horas;
- IV. Da notificação deve constar obrigatoriamente:
- a) A descrição sucinta dos fatos e a natureza da falta disciplinar atribuída ao(à) adolescente;
 - b) A indicação expressa da possibilidade da família constituir defensor, acompanhar as oitivas e ter acesso a todas as peças produzidas, além de produzir provas.

Art. 78. O registro da entrega da notificação à família do(a) adolescente é parte integrante dos autos de processo administrativo, devendo ser anexada ao documento.

Parágrafo único. A ausência da cópia de notificação entregue à família do(a) adolescente acarreta nulidade absoluta de todos os atos referentes à apuração da falta disciplinar correspondente.

Art. 79. A Defesa e o representante familiar do(a) adolescente devem ser notificados em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para o ato processual.

Art. 80. A notificação pode ocorrer no dia da visita familiar, por auxílio do conselho tutelar, CRAS, CREAS ou por meio eletrônico, devendo ser certificado nos autos de processo disciplinar.

Art. 81. Caso os meios de notificação citados anteriormente não sejam possíveis de efetivação, a notificação telefônica realizada por profissional da equipe técnica será considerada válida, desde que certificada nos autos, cumulando-se com a comunicação por escrito sobre o ocorrido.

Art. 82. Cumpridas as exigências supracitadas e ocorrendo o não comparecimento do defensor, a reunião acontecerá e o fato será comunicado ao Juízo da Execução.

Art. 83. As deliberações das oitivas para apuração e eventual aplicação de sanção disciplinar não devem ser superiores a 05 (cinco) dias, respondendo os membros do Conselho Disciplinar por eventual extrapolação desse prazo.

Art. 84. Encerrada a instrução do processo disciplinar, os autos serão enviados à Direção que os submeterá à apreciação e à decisão pelo Conselho Disciplinar.

Art. 85. O Conselho Disciplinar, após a apuração dos fatos e, portanto, da mensuração do

dano causado pelo(a) adolescente, deverá priorizar a adoção de medidas restaurativas, quando cabíveis, deliberando sobre a melhor resposta para o caso.

Art. 86. O Conselho Disciplinar se reunirá em dia e horário certos e decidirá:

- I. Se os fatos narrados no processo configuram falta e se ensejam a aplicação de sanção disciplinar;
- II. A natureza da falta disciplinar;
- III. Existência de causas agravantes;
- IV. Existência de causas atenuantes;
- V. Determinar a duração da sanção disciplinar;
- VI. Especificar o que será atingido pela sanção disciplinar;
- VII. Determinar quais as intervenções a serem realizadas pela equipe técnica com o(a) adolescente e sua família;
- VIII. As intervenções técnicas deverão ser informadas ao Conselho após realização por meio de relatório verbal registrado em ata que:
 - a) Descreva todas as intervenções realizadas com o(a) adolescente e sua família, os serviços utilizados e as ações realizadas, os nomes de todos os(as) servidores(as) que contribuíram para a execução da sanção disciplinar, entre outras informações reputadas relevantes;
 - b) O relatório técnico deve ser conclusivo em relação ao atingimento total ou parcial dos objetivos da sanção disciplinar;
 - c) O relatório técnico deve ser obrigatoriamente datado e assinado pelo(a) técnico(a) responsável pela condução das intervenções e pelos(as) demais servidores(as) que participaram dos trabalhos;
 - d) O relatório técnico da execução da sanção disciplinar deve ser entregue ao presidente do Conselho Disciplinar, dentro do prazo estabelecido, sob as penas da lei.

Art. 87. Decidindo o Conselho Disciplinar pela imposição de sanção disciplinar nas faltas de natureza grave, a Direção notificará o adolescente e seu representante, e dará início imediato à execução da sanção imposta, comunicando-se o Juízo da Execução, preferencialmente por via eletrônica.

Art. 88. É proibido ao Conselho Disciplinar o registro coletivo de processos disciplinares, sendo obrigatória a individualização de cada um dos processos e das respectivas decisões.

Art. 89. No caso em que mais de um(a) adolescente participar do mesmo fato, o processo será único, porém, as decisões serão individualizadas em relação a cada um dos(as) adolescentes envolvidos.

Art. 90. Todos os processos disciplinares correrão em sigilo, sendo expressamente proibida a divulgação parcial ou total de quaisquer peças que os compõem.

Art. 91. Eventuais documentos de controle, especialmente aqueles que contenham os nomes dos(as) adolescentes e os prazos de duração da sanção disciplinar, devem ser mantidos pelo(a) Diretor(a) e seu acesso será restrito às partes e aos(às) servidores(as) diretamente envolvidos no trabalho de execução.

Art. 92. Recebido o relatório, o(a) Diretor(a) o colocará para apreciação e na primeira reunião do Conselho Disciplinar decidirá:

- I. Pela aprovação do relatório e, nesse caso, pela extinção do processo;
- II. Pela necessidade de novas intervenções técnicas com o(a) adolescente e sua família, caso em que serão especificadas e será marcado novo prazo para sua realização;
- III. Na hipótese de novas intervenções técnicas referidas no inciso II, o(a) adolescente não poderá ter a sanção disciplinar prolongada.

Art. 93. Tendo o Conselho Disciplinar considerado satisfatório os resultados obtidos pela execução da sanção disciplinar, fará uma ata fundamentando sua decisão e mandará arquivar o processo, dando-o por encerrado.

Parágrafo único. Neste caso, o adolescente e a sua família serão notificados por escrito sobre o encerramento do processo disciplinar.

Art. 94. Na hipótese do(a) adolescente ser transferido de Unidade no curso de sanção disciplinar, cópia de todos os documentos produzidos pelo Conselho Disciplinar devem ser enviados à Unidade que receberá o adolescente.

§1º Além dos documentos previstos no caput, uma declaração firmada pelo(a) Diretor(a) da Unidade de origem, que conste expressamente o quanto já foi cumprido e quanto ainda falta para o encerramento da sanção, deve ser juntada aos documentos.

§2º À falta de quaisquer peças supra referidas, fica automaticamente suspensa a continuidade da execução da sanção disciplinar imposta.

Art. 95. Na hipótese de necessidade de transferência do(a) adolescente antes de concluído o processo disciplinar, qualquer que seja o motivo, caberá à Unidade de origem realizar a oitiva do(a) adolescente antes de transferi-lo.

§1º Realizada a oitiva, deverá ser avaliado o grau da falta disciplinar, deliberando pela transferência do(a) adolescente para outra Unidade ou pela conclusão na Unidade de origem.

§2º Nas hipóteses em que ocorrer a transferência, é necessário a reunião das Unidades de origem e de transferência para interação do processo a ser concluído.

§3º Concluído o processo disciplinar, o(a) Diretor(a) da Unidade encaminhará cópia dos autos

para o(a) Diretor(a) da Unidade onde o(a) adolescente estiver internado, a fim de que seja executada a sanção imposta.

§4º A inobservância dos procedimentos estabelecidos no caput §1º e §2º acarretarão nulidade do processo administrativo e o impedimento de aplicação ou execução de qualquer sanção contra o adolescente.

Art. 96. Na hipótese de ocorrência durante o trânsito do(a) adolescente de uma Unidade para outra, o processo administrativo para apuração dos fatos será realizado pela Unidade de destino.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese do caput, o comunicado será elaborado pelos servidores e encaminhado ao(à) Diretor(a) da Unidade para a qual o(a) adolescente deverá ser transferido, essa adotará os procedimentos estabelecidos.

SEÇÃO IV DO RECURSO

Art. 97. Da decisão que impôs a sanção disciplinar caberá recurso apresentado ao Diretor, obedecendo ao seguinte:

- I. O(a) adolescente, seu representante familiar ou defensor apresentará recurso escrito, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a decisão do Conselho Disciplinar;
- II. A Direção apreciará o recurso, devendo manifestar parecer fundamentado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, notificando o(a) adolescente, seu representante familiar e seu defensor.

Art. 98. Não haverá recurso administrativo com efeito suspensivo.

SEÇÃO V DA APLICAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

Art. 99. Na aplicação da sanção disciplinar devem-se observar os seguintes critérios:

- I. Primeiro, aplica-se a sanção mínima em relação à natureza da falta disciplinar;
- II. Havendo motivo fundado, aplica-se agravante;
- III. Por último, existindo motivo que reduza a duração da sanção, deve-se aplicar a causa atenuante.

Art. 100. É assegurado ao(à) adolescente o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 101. Não será aplicada sanção disciplinar sem expressa e anterior previsão legal ou regulamentar e devido processo administrativo.

Art. 102. Apurada a autoria e avaliada a responsabilidade pelo cometimento de falta disciplinar, o Conselho Disciplinar poderá aplicar às seguintes sanções disciplinares ao transgressor:

- I. Suspensão da participação em atividades externas com fins recreativos e de lazer;
- II. Restrição da visita familiar ao âmbito interno da instituição.

Parágrafo único. Estas sanções podem ser aplicadas individualmente, para os casos de natureza média ou grave;

SEÇÃO VI DAS CAUSAS AGRAVANTES

Art. 103. As causas agravantes podem ser valoradas de forma a exasperar a sanção concreta da falta atribuída ao(à) adolescente.

Art. 104. Consideram-se causas agravantes da falta disciplinar:

- I. A reincidência em falta disciplinar;
- II. Ter o(a) adolescente praticado a falta com abuso de confiança ou mediante dissimulação, traição ou emboscada;
- III. A participação de dois ou mais adolescentes no fato;
- IV. O emprego de arma de fogo, material perfurocortante, contundente ou inflamável;
- V. Ser identificado como líder da ação disciplinar;
- VI. Praticar o fato contra pessoa gestante ou idoso;
- VII. Medidas disciplinares concomitantes, considerando-se a falta de maior gravidade para a aplicação de medida disciplinar.

Art. 105. A possibilidade de causas agravantes é taxativa e a aplicação de qualquer delas deve ser fundamentada.

SEÇÃO VII DAS CAUSAS ATENUANTES

Art. 106. As causas atenuantes, quando existentes, devem ser valoradas de forma a mitigar a gravidade abstrata da falta atribuída ao adolescente.

Parágrafo único. As atenuantes podem ser aplicadas até a sanção mínima em relação à natureza da falta disciplinar.

Art. 107. Consideram-se causas atenuantes da falta disciplinar:

- I. A primariedade em falta disciplinar;

- II. O baixo grau de participação no cometimento da falta;
- III. A assiduidade e o bom aproveitamento nas atividades pedagógicas;
- IV. A efetiva diminuição das consequências de sua conduta;
- V. Ter confessado, espontaneamente, a autoria da falta ou de ato ignorado ou imputado a outrem;
- VI. Atitudes que possam vir a minimizar os impactos negativos de sua ação, incluindo o desconhecimento comprovado das normas da Unidade;
- VII. A reparação do dano causado.

Art. 108. A aplicação das causas atenuantes deve ser fundamentada.

SEÇÃO VIII DA DURAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

Art. 109. A sanção disciplinar aplicada conforme as regras desse documento terá duração determinada e obedecerá ao seguinte:

- I. A sanção disciplinar por falta de natureza leve pode ter duração de 01 (um) a 02 (dois) dias;
- II. A sanção disciplinar por falta de natureza média pode ter duração de 02 (dois) a 08 (oito) dias;
- III. A sanção disciplinar por falta de natureza grave pode ter duração de 08 (oito) a 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA

SEÇÃO I CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 110. A segurança deve contribuir para a concretização dos objetivos e fundamentos pedagógicos da medida socioeducativa, para o respeito à dignidade humana, para a convivência institucional ordenada e para infundir no(a) adolescente o respeito por si mesmo, pelos outros e pelos direitos fundamentais.

Art. 111. Considera-se área de segurança da Unidade de Atendimento Socioeducativo todo o espaço e perímetro onde, frequente ou esporadicamente, haja o trânsito de adolescentes ou que necessite da atuação direta do(a) agente de segurança socioeducativa, inclusive externos à estrutura física da Unidade.

SEÇÃO II

DA PASSAGEM DOS PLANTÕES

Art. 112. A passagem deve ocorrer pessoalmente, momento em que o(a) servidor(a) deve informar as ocorrências, particularidades e todas as movimentações ocorridas no período de seu plantão registradas por escrito no Livro de Ocorrências da Unidade.

Art. 113. Ao assumir o plantão, a equipe deve realizar a conferência visual e a contagem do número de adolescentes.

Art. 114. Ao assumir o plantão a equipe deve realizar o preenchimento do *check-list* de passagem de plantões no qual deve constar as seguintes informações:

- I. Quantidade de adolescentes da ala;
- II. Estado físico dos adolescentes;
- III. Quantidade de materiais de higiene pessoal;
- IV. Verificação de portas e cadeados;
- V. Condição dos equipamentos repassados;
- VI. Leitura do Livro de Ocorrências;
- VII. E outras questões que a equipe considerar pertinente.

Art. 115. Deve ser realizada a conferência do número e das condições dos materiais/instrumentos de trabalho, dando especial atenção para os molhos de chaves, rádios comunicadores e carregadores, algemas, marca passos, além de verificar se as portas, ferrolhos, cadeados ou similares estão devidamente trancados.

§1º A conferência dos materiais como escovas dentais, canecas e colheres, bem como da integridade estrutural dos alojamentos (grades, paredes, cadeados) e de seu material de uso pessoal (vestuário, guarnições de cama e banho), deverão ser realizadas antes da troca de plantão.

§2º Deverá ser anotado o nome do agente de segurança socioeducativa responsável pela conferência que trata o artigo 115.

Art. 116. Os(as) agentes de segurança socioeducativa ao assumirem o plantão deverão fazer a leitura do Livro de Ocorrências.

Art. 117. Deve-se também fazer o planejamento e a organização das atividades a serem desenvolvidas durante o plantão, inclusive as saídas externas de adolescentes, bem como o registro das ocorrências diárias em livro específico, descrevendo detalhadamente as alterações percebidas.

Art. 118. O(a) agente de segurança socioeducativa que estiver encerrando o turno somente poderá retirar-se do posto de serviço depois da chegada do(a) agente de segurança que está assumindo o plantão e após ter-lhe repassado todas as informações e orientações que se fizerem necessárias.

Art. 119. Na passagem do plantão/turno, caso haja qualquer alteração considerada prejudicial ao bom funcionamento do serviço, o(a) agente de segurança socioeducativa deve solicitar a presença de superior imediato, para ciência e resolução do problema, devendo ausentar-se apenas após resolvida a ocorrência.

SEÇÃO III DOS PROCEDIMENTOS DE REVISTA

SUBSEÇÃO I CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 120. Todos os procedimentos de revista devem respeitar as políticas de identidade de gênero, bem como os princípios da personalidade e da dignidade da pessoa humana.

SUBSEÇÃO II DA REVISTA ESTRUTURAL

Art. 121. A revista estrutural destina-se a coibir, localizar e apreender objetos cuja posse, porte e circulação sejam vetados pelo Regimento Interno da Unidade ou documento equivalente, além de detectar falhas ou depredações na estrutura física da área de segurança.

Art. 122. A revista estrutural compreende a verificação dos diversos setores que compõem a área de segurança ou perímetro da casa, mediante os seguintes procedimentos:

§1º Diariamente, a observação e a conferência da estrutura física, em especial os locais de grande circulação de adolescentes, detectando falhas ou depredações e a conferência das condições de uso dos objetos utilizados pelos adolescentes, tais como canecas e talheres.

§2º Quando necessário, o exame minucioso dos colchões, cobertores, lençóis, toalhas, travesseiros e outros objetos mantidos junto ao adolescente em seu alojamento.

Art. 123. Só devem permanecer em circulação os materiais em número estritamente necessário, sendo o excedente recolhido em local apropriado.

Art. 124. Da mesma forma, deve ser realizada a conferência dos itens de higiene pessoal, tais como: sabonete, escova de dente, pasta de dente, escova de cabelo, pente, shampoo, desodorante, barbeador e cortador de unhas.

§1º A conferência dos objetos ocorrerá mediante contagem manual, assinatura em listagem pelo responsável do turno que está se encerrando e pelo responsável pelo turno que está se iniciando.

§2º Feita a conferência e constatando a falta de um ou mais itens que foram listados e utilizados, o fato deverá ser comunicado imediatamente a Direção.

Art. 124. No período noturno, os(as) agentes de segurança socioeducativa realizarão rondas de conferência com uso de lanterna, de maneira ininterrupta, pelo interior das galerias e alojamentos registrando nome e horário da ronda, que deverá ocorrer, no mínimo, a cada meia hora.

§1º Na impossibilidade do uso de lanterna deverá ser utilizada iluminação elétrica instalada no local.

§2º Durante rondas noturnas, os(as) agentes de segurança socioeducativa deverão observar os(às) adolescentes no interior dos alojamentos, de forma discreta e silenciosa, respeitando o horário de sono e não interrompendo o curso normal do turno.

Art. 125. Deverão, também, conferir se a estrutura física, os equipamentos e os dispositivos estão íntegros, em funcionamento e respondendo à demanda existente.

Art. 126. A revista estrutural realizada pelos(as) agentes de segurança socioeducativa do período noturno será mais extensa e completa, devendo ocorrer todas as noites durante o plantão, nos seguintes locais:

- I. Solário, incluindo a tela de proteção;
- II. Banheiros coletivos;
- III. Ralos e esgotamentos de água;
- IV. Refeitório e suas janelas, mesas e bancos;
- V. Salas de aula, suas janelas, bancadas, mesas, bancos e carteiras;
- VI. Oficinas, suas janelas, mesas, bancadas, armários, bancos e cadeiras;
- VII. Corredores de acesso às oficinas e salas de aula;
- VIII. Salas de atendimento técnico;
- IX. Sala de revista;
- X. Salas de visitas;
- XI. Refletores e iluminação interna e externa (os pedidos de substituição de refletores e lâmpadas queimadas deverão ser encaminhados ao setor administrativo).

SUBSEÇÃO III

DA REVISTA NOS ADOLESCENTES

Art. 127. Para realização das revistas nos adolescentes, deve ser observado o artigo 16 deste instrumento normativo.

Art. 128. Para realizar a revista de busca corporal o(a) agente de segurança socioeducativa deverá orientar o(a) adolescente a realizar os seguintes procedimentos:

- I. Solicitar que o(a) adolescente se coloque em posição de revista de costas para o(a) agente de segurança, com os braços bem abertos e apoiando as mãos na parede, devendo somente se virar quando indicado pelo(a) agente de segurança socioeducativa;
- II. O(a) agente de segurança socioeducativa se posicionará e executará a busca tateando o corpo do(a) adolescente, com especial observância para as costuras e dobras da roupa;
- III. Orientar o(a) adolescente para abrir a boca, levantar a língua, os lábios inferior e superior;
- IV. Pedir para o(a) adolescente a mostrar as solas dos pés;
- V. Orientar o(a) adolescente a mostrar os dois lados das mãos afastando os dedos uns dos outros.

Art. 129. Para realizar a revista corporal minuciosa o(a) agente de segurança socioeducativa deverá orientar o(a) adolescente a realizar os seguintes procedimentos:

- I. Retirar a roupa e entregar ao(a) agente de segurança socioeducativa;
- II. Mostrar os dois lados das mãos com os dedos afastados;
- III. Abrir a boca, levantar a língua, os lábios inferior e superior;
- IV. Levantar os braços e realizar uma volta em torno de si próprio;
- V. No caso de adolescente do gênero masculino, levantar as partes íntimas, e no caso de adolescente do gênero feminino, levantar os seios;
- VI. Balançar o cabelo;
- VII. Mostrar as solas dos pés;
- VIII. Posicionar-se de frente para o(a) agente de segurança e realizar o agachamento;
- IX. Após o(a) agente de segurança socioeducativa revistar cuidadosamente todas as peças do vestuário do(a) adolescente, estas serão devolvidas para que se vista.

§1º Nas formas de revista de busca corporal e revista corporal minuciosa, cada agente de segurança socioeducativa deverá possuir um ou mais pares de luvas destinadas ao procedimento. Ainda, deverá ter a presença de um(a) agente de segurança socioeducativa que ficará observando o procedimento e servindo como apoio, com o intuito de auxiliar na segurança e demais movimentações dos(as) adolescentes.

§2º Ao verificar alguma anormalidade na integridade física do(a) adolescente ou porte de

objeto/substância não autorizado, o fato deverá ser comunicado ao(à) superior imediato.

Art. 130. No caso das pessoas lésbicas, gays e bissexuais a revista deverá ser realizada conforme procedimento padrão, tendo em vista que a orientação sexual diversa não implica em tratamento diferenciado por parte da equipe socioeducativa quanto a esse procedimento.

Art. 131. Em se tratando de adolescente transexual ou travesti, a revista poderá ser realizada de duas formas, sendo direito do(a) adolescente escolher.

§1º No primeiro caso, o(a) adolescente trans poderá escolher o gênero da pessoa que realizará a revista completa, se este for o caso, o restante da revista deverá proceder conforme o estabelecido nos artigos 128 e 129.

§2º No segundo caso, a revista poderá ser realizada em duas etapas; o(a) adolescente irá se despir, mas não totalmente: primeiro da cintura para cima; depois, da cintura para baixo – podendo combinar um(a) agente de segurança para cada parte do corpo.

SUBSEÇÃO IV DA REVISTA COMPLETA E INCERTA

Art. 132. Denomina-se revista completa e incerta aquela que contempla procedimentos tanto da revista estrutural quanto da corporal minuciosa.

Art. 133. A revista incerta tem por objetivo garantir as condições adequadas de segurança ao trabalho dos(as) servidores e adolescentes, pautando-se no fator surpresa como elemento inibidor às ações que atentem contra as normas de segurança e convivência, ou seja, é realizada em dia e hora conhecida somente pela direção e outros diretamente responsáveis pela gestão do estabelecimento.

Art. 134. A revista incerta será realizada quando houver deliberação da Direção da Unidade, em situações excepcionais para desarticular ou desmobilizar alguma organização ou movimento dos(as) adolescentes com o objetivo de realizar motim, fugas, depredação do patrimônio, quando se têm fundadas suspeitas de que os(as) adolescentes estão em posse de objetos não autorizados.

Art. 135. A realização da revista completa e incerta ocorrerá somente após considerar os seguintes fatores:

- I. Quais são os(as) prováveis adolescentes envolvidos;
- II. Quem são os(as) prováveis líderes;
- III. Qual é a suspeita de porte de objetos proibidos;

- IV. Quais serão os prováveis impactos posteriores;
- V. Quais serão as prováveis ações subsequentes.

SEÇÃO IV

DOS DESLOCAMENTOS DE ADOLESCENTES EM UNIDADES DE INTERNAÇÃO

Art. 136. Os(as) adolescentes deverão ser revistados sempre que saírem e entrarem em seus alojamentos.

Parágrafo único. Na impossibilidade de revista minuciosa na saída do alojamento deve-se realizar revista de busca corporal e revista minuciosa no retorno ao alojamento.

Art. 137. Todo deslocamento deve ser precedido por uma revista nos locais das atividades, quadrantes ou alojamentos, devendo ser registrada em Livro de Ocorrências/Relatório eletrônico toda e qualquer alteração observada.

Art. 138. As revistas minuciosas são de caráter preventivo, visando coibir o porte e circulação de objetos e substâncias não permitidos e a manutenção da ordem e segurança na Unidade.

Art. 139. A revista minuciosa nos(as) adolescentes deve ser realizada em local reservado.

Art. 140. Os(as) adolescentes devem aguardar de forma organizada, até que todos os procedimentos de segurança sejam realizados.

SEÇÃO V

DO USO DOS INSTRUMENTOS DE CONTENÇÃO EM DESLOCAMENTOS

Art. 141. Instrumentos de contenção como algemas e marcapasso somente poderão ser utilizados, por agentes de segurança socioeducativa, nas seguintes situações:

- I. Como medida de precaução contra fugas durante o deslocamento do(a) adolescente, fora da área de segurança e durante traslado, desde que justificada a excepcionalidade por escrito;
- II. Em casos de perigo para a integridade física própria do(a) adolescente ou alheia, desde que justificada a excepcionalidade por escrito.

§1º Não se aplica o inciso I deste artigo aos adolescentes em desenvolvimento de atividades externas ou em situações emergenciais.

§2º Em qualquer situação em que seja necessária a saída do(a) adolescente da Unidade fazendo uso da algema ou do marca-passo, o servidor que acompanha o adolescente deve portar termo de justificativa assinado pelo Diretor da Unidade, salvo nas situações emergenciais em que a utilização será registrada posteriormente.

§3º Deve-se evitar o deslocamento de forma vexatória ou que demonstre subjugação do adolescente devendo seu condutor evitar, quando possível, a exposição dos instrumentos de contenção.

§4º No deslocamento, não poderão deslocar-se ao mesmo tempo, adolescentes com algemas e adolescentes com roupas pessoais e sem o uso de algemas.

SEÇÃO VI DO USO DE ALGEMAS

Art. 142. A utilização de algemas só é permitida na prevenção de fuga de adolescentes em deslocamentos e em situações de crise, tais como tumultos em alojamentos e tentativas de suicídio, como consta na nota técnica Nº 01/2021 do DEASE.

Art. 143. A utilização de algemas citadas no artigo anterior devem observar às seguintes regras:

- I. Autorização da Direção da Unidade;
- II. Após esgotadas todas as formas pacíficas de cessar o conflito;
- III. Para preservar a integridade física do adolescente e de terceiros;
- IV. Pelo menor tempo possível.

Art. 144. As técnicas de algemamento serão aplicadas conforme a intensidade da crise, sempre em consonância com os princípios da proporcionalidade e uso escalonado da força. Sendo estas as seguintes:

- I. Algemamento de mãos;
- II. Algemamento de mãos e pés;
- III. Algemamento interligando mãos e pés com marcapasso.

Parágrafo único: A técnica a qual se refere o inciso III deverá ser realizada apenas como última intervenção e sempre para frente do corpo do(a) adolescente.

Art. 145. A utilização deverá ser sempre registrada, sendo competência da Direção da Unidade Socioeducativa registrar formalmente o ocorrido através de Memorando ao DEASE e Ofício ao Poder Judiciário, solicitando vistas ao Ministério Público e à Defensoria Pública ou advogado(a). O referido documento deverá conter:

- I. Comunicado elaborado pelos(as) servidores(as) que participaram do gerenciamento da crise;
- II. Relato da Direção sobre os fatos e encaminhamentos adotados, tais como: atendimento médico, atendimento técnico, exame pericial e/ou outros encaminhamentos que forem necessários.

Parágrafo único. Após o gerenciamento da crise, principalmente em casos mais complexos, a Direção da Unidade deverá realizar reunião com a equipe multidisciplinar para avaliar os

procedimentos adotados durante e após o evento.

SEÇÃO VII

DO REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Art. 146. É obrigatório o registro diário de informações no Livro/Relatório de Ocorrências em meio físico e no Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas - SMS.

Art. 147. Toda e qualquer informação relevante ao funcionamento da Unidade de Atendimento Socioeducativo, no que tange a segurança ou de relevância ao cotidiano da Unidade, devem estar informadas no Livro/Relatório de Ocorrências em meio físico e no Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas - SMS, sendo de competência de todos os profissionais que atuam na Unidade.

Parágrafo único. No caso da equipe de agentes de segurança socioeducativa noturna perceber qualquer alteração de comportamento de algum(a) adolescente (choro, mudança de humor, retraimento fora do normal), deve comunicar a equipe técnica e realizar registro no Livro de Ocorrências.

Art. 148. O Livro de Ocorrências constitui um registro diário de informações de segurança e intercorrências e não poderá ser noticiado ao(à) adolescente.

Parágrafo único. Nos casos de registro em planilha eletrônica, o Diretor após o encerramento de uso do Livro de Ocorrências, deverá providenciar uma cópia em mídia e arquivar em local seguro e próprio, juntamente com o Livro de Ocorrências.

Art. 149. Deve ser registrado no Livro de Ocorrências:

- I. Identificação da equipe e o plantão a que pertence; data; hora de início e término do plantão; nomes de seus integrantes juntamente com o posto de trabalho; quantidades de integrantes, se houver faltas, serviço externo e viagens, indicados com o nome do servidor;
- II. Número de adolescentes recebidos e repassados entre os plantões;
- III. Registrar o que cada agente de segurança socioeducativa fez em seu posto, horários que se ausentou para fazer rondas, buscar material, nome de quem ficou em seu lugar e o horário que isto ocorreu;
- IV. Registrar de maneira clara e sucinta as ocorrências do plantão e informações pertinentes de maneira a alertar, informar, tomar providências ou ainda a forma encontrada para resolver um problema ou situação. A quantidade de vezes que manteve contato com o(a) Diretor(a) e/ou Diretor(a) Assistente e quais foram seus

direcionamentos e providências tomadas também deve ser registrado;

- V. Movimentações no interior da Unidade especificando horário, nome e quantidade de pessoas, bem como a finalidade que pode abranger visita de técnicos, profissionais, voluntários, entre outras;
- VI. Assinatura de todos os integrantes da equipe de plantão.

Parágrafo único. A assinatura de todos os integrantes da equipe do plantão no Livro/Relatório de Ocorrências é item obrigatório ao final do registro/plantão, devendo as Unidades que adotam apenas o meio digital imprimi-lo para que seja assinado.

SEÇÃO VIII DO USO DO RÁDIO COMUNICADOR

Art. 150. O uso de rádios comunicadores tem as seguintes finalidades:

- I. Otimizar o uso do tempo de trabalho, evitando deslocamentos desnecessários;
- II. Sincronizar os deslocamentos de adolescentes ou de grupos a fim de evitar encontros entre os mesmos que possam desencadear situações de tensão e confronto;
- III. Informar o andamento dos trabalhos desenvolvidos nos diferentes setores, esclarecendo dúvidas, somando e articulando esforços.

Art. 151. A equipe que passa o plantão deve entregar o rádio ao plantão subsequente em condições de uso, principalmente com bateria carregada, devendo todo servidor fazer o uso adequado desta ferramenta de trabalho.

Art. 152. Cada servidor ou grupo responsável por determinado/restrito espaço deve ter a carga de um aparelho em específico.

CAPÍTULO VII DO ACESSO DE PESSOAS

SEÇÃO I DA VISITA EM GERAL

Art. 153. São considerados visitantes todas as pessoas que não são servidores ou prestem serviços à Unidade.

Parágrafo único. Aos(às) Servidores(as), fora de seu horário normal de trabalho, é vedado

o livre acesso ao interior da Unidade, salvo expressa autorização da Direção.

Art. 154. Todo acesso de visitante se dará com a prévia autorização da Direção ou por aquele que estiver respondendo por ela.

§1º O acesso de visitantes deve ocorrer no horário de expediente, das 08:00 às 17:00 horas.

§2º A visita poderá ocorrer em horário diverso do estipulado no §1º, desde que em caráter excepcional e justificado.

§3º A autorização de ingresso de visitante ocorre quando a visita trazer benefício ao processo socioeducativo, não sendo autorizado ingresso na área de segurança quando não houver correspondência à sua finalidade.

Art. 155. Toda autorização será precedida de identificação e apresentação do motivo do ingresso nas dependências da Unidade que será previamente apresentada à Direção e ao servidor da recepção.

Art. 156. Caberá ao(a) servidor(a) responsável pela recepção solicitar o RG ou documento de identificação do visitante, conferir e registrar em livro próprio o nome, o número do documento apresentado, a data, o horário de entrada, o motivo do ingresso e o setor/pessoa que irá recebê-lo.

Art. 157. O(a) visitante somente terá acesso quando a visita for previamente programada ou autorizada pela Direção.

Parágrafo único. O(a) visitante será encaminhado à área administrativa para ser recepcionado pelo(a) servidor(a) designado.

Art. 158. O ingresso ocorrerá, obrigatoriamente, pela porta principal instalada junto à entrada, anotando o horário de entrada e saída. Se uma mesma pessoa entrar e sair diversas vezes, no mesmo período/dia, essas movimentações deverão ser devidamente registradas.

Parágrafo único. No caso de visita familiar ou íntima, a mesma não poderá entrar na Unidade mais de uma vez durante o dia.

Art. 159. Todos(as) os(as) visitantes antes de terem acesso à área de segurança devem ser orientados sobre as normas de segurança necessárias à circulação.

Parágrafo único. Antes de acessar a área de segurança, os(as) visitantes devem guardar na administração os objetos e produtos proibidos (chaves, armas, telefones e outros).

Art. 160. Nos casos de visita da imprensa, deverá ser observado o previsto no Estatuto da

Criança e do Adolescente, devendo o órgão gestor estadual autorizar expressamente o ingresso mediante justificativa circunstanciada sobre os benefícios e contribuições da visita ao atendimento socioeducativo, resguardando o sigilo e a privacidade dos adolescentes.

Parágrafo único. Salvo em hipótese excepcional e fundada em relevante justificativa, não será autorizado o ingresso da imprensa na área de segurança.

Art. 161. As visitas à Unidade Socioeducativa poderão ser suspensas em situação de Crise de Saúde Pública.

Parágrafo único. O contato do adolescente com sua família deverá ser mantido, utilizando de recursos de ligação telefônica e videochamada.

SEÇÃO II DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

Art. 162. A presença dos(as) prestadores(as) de serviço deve ser pontual, delimitada ao tempo necessário à realização de um serviço específico, sendo seu acesso e sua circulação permitidos somente mediante prévio agendamento e/ou autorização da Direção.

Art. 163. Deverá ser enviado com antecedência nome e número de documento oficial dos funcionários que irão prestar serviços.

Art. 164. Os(as) prestadores(as) de serviço somente poderão ter acesso à Unidade portando crachás de identificação profissional da empresa que representam e após confirmação da documentação enviada pela empresa.

Art. 165. Deve ser informado aos(às) prestadores(as) de serviço sobre as normas de segurança e sua permanência deve ser monitorada durante todo o período em que permanecerem nas dependências da Unidade.

Art. 166. Cabe ao setor administrativo enviar com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) a comunicação aos responsáveis dos setores, informando o dia, a hora, o local, o número de pessoas e o tipo de trabalho que irão realizar.

Parágrafo único. O presente não se aplica aos casos emergenciais, em que o responsável poderá comunicar tão logo realize os encaminhamentos.

Art. 167. O(a) prestador(a) de serviço deverá ser encaminhado ao responsável pela segurança para receber as orientações relativas tanto às normas de acesso e circulação, quanto às atitudes e aos comportamentos esperados e contraindicados.

Art. 168. O(a) prestador(a) de serviço deve acessar a área de segurança portando apenas o estritamente necessário à execução do serviço. As ferramentas e instrumentos que estiverem portando serão conferidos, contados e registrados no Livro de Ocorrências.

Art. 169. O responsável pela segurança ou outra pessoa por ele designado, acompanhará o(a) prestador(a) até o local da execução do serviço garantindo o monitoramento do serviço até a conclusão dos trabalhos.

Art. 170. Na saída, será realizada nova conferência das ferramentas, dos instrumentos e de outros materiais, tendo como referência os registros feitos no Livro de Ocorrências.

Art. 171. Na falta de qualquer objeto, o responsável pela segurança comunicará imediatamente a direção e iniciarão os procedimentos de revista necessários, devendo o(a) prestador(a) de serviço sair somente após as diligências necessárias.

Art. 172. Na hipótese da execução de serviços com maior duração (dois períodos do dia ou dias consecutivos), deverão ser designados dois ou mais servidores fixos que responderão pela conferência de itens, pelo acompanhamento e pelo monitoramento do serviço em execução.

Art. 173. Quando o serviço estiver concluído, o fato deverá ser comunicado ao setor administrativo, ao responsável pela segurança e à Direção para conferência.

SEÇÃO III DAS VISITAS DE AUTORIDADES

Art. 174. Autoridades são as pessoas com prerrogativa legal de visita independentemente de prévio agendamento, conforme previsto nas Leis Orgânicas de cada carreira e pelo artigo 94 do ECA.

Art. 175. Será registrado o nome, o cargo ou função que ocupa e os horários de entrada e saída.

Art. 176. A Unidade de Atendimento Socioeducativo deve sempre estar preparada para o recebimento de visitas de autoridades independentemente de prévio agendamento.

Art. 177. A autoridade será acompanhada pela Direção ou por pessoa designada, devendo

receber orientações relativas às normas de acesso e circulação, às atitudes e comportamentos esperados e os contra indicados.

Parágrafo único. Antes de acessar a área de segurança, a autoridade deve deixar guardado na administração os objetos e produtos proibidos, especialmente chaves, armas e telefones.

SEÇÃO IV DOS VOLUNTÁRIOS

Art. 178. O acesso do(a) voluntário(a) está condicionado ao prévio cadastramento pessoal, assinatura e validação do Termo de Voluntariado, aprovação da proposta de trabalho educacional, cultural, esportiva ou religiosa que deverá ser apresentada à apreciação da Direção da Unidade e informada ao órgão gestor estadual.

Art. 179. Somente será permitido o acesso de voluntários(as) autorizados pela Direção.

Art. 180. Será registrado na entrada a identificação do(a) voluntário(a) em livro próprio com o nome e a instituição que representa.

Art. 181. Deverão ser informados sobre as normas de segurança e ter sua presença monitorada durante todo o período em que permanecerem nas dependências da Unidade.

§1º Antes de acessar a área de segurança, os(as) voluntários(as) devem deixar guardado na administração os objetos e produtos proibidos, especialmente chaves, armas e telefones.

§2º A Unidade deverá realizar um *check-list* com a relação de materiais que serão utilizados em atividades realizadas no interior da Unidade, o qual deverá ser verificado na entrada e saída da área de segurança da Unidade.

Art. 182. O acesso do voluntário deverá ser restrito ao local onde desenvolverá sua atividade.

SEÇÃO V DOS FORNECEDORES

Art. 183. A presença de fornecedores é delimitada ao tempo necessário à realização de um serviço de entrega, sendo o seu acesso e sua circulação permitidos somente mediante prévia autorização da Direção da Unidade.

Art. 184. Para ter acesso à Unidade, os fornecedores deverão ser previamente cadastrados,

devendo a empresa fornecer o nome dos funcionários, o número de documento oficial e o número das placas dos veículos que terão acesso. Tais funcionários deverão portar sempre o documento de identificação funcional fornecido pela empresa e a sua ação será monitorada durante todo o período em que permanecerem nas dependências.

SEÇÃO VI DOS ADVOGADOS

Art. 185. É direito constituído do(a) advogado(a) comunicar-se com os(as) adolescentes, pessoal e reservadamente.

§1º O(a) advogado(a) deve solicitar acesso à Unidade de Atendimento Socioeducativo durante o horário de expediente; nos demais dias e horários, o acesso será permitido com autorização da Direção.

§2º Para adentrar a Unidade o(a) advogado(a) deverá apresentar carteira de registro vigente junto à OAB e procuração assinada pelo responsável legal do(a) adolescente constituindo-o(a) como defensor(a) do(a) adolescente ao qual quer comunicar-se.

Art. 186. Em qualquer caso, será arquivado junto ao prontuário do(a) adolescente cópia da carteira e número de registro junto à OAB, cópia da procuração apresentada para comunicar-se com o(a) adolescente e anotado o nome do(a) advogado(a), o número de seu registro junto à OAB e os horários de entrada e de saída.

Art. 187. Todo(a) advogado(a) deve receber orientações relativas às normas de acesso e circulação. Sua presença deve ser monitorada durante todo o período em que permanecer nas dependências, resguardado o disposto no art. 185 deste instrumento normativo.

SEÇÃO VII DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA

Art. 188. O Oficial de Justiça deve solicitar acesso à Unidade preferencialmente durante o horário de expediente.

Art. 189. No ingresso, devem ser anotados o nome do oficial, o número do RG e do documento de identificação funcional, como também os horários de entrada e saída.

Art. 190. Todo Oficial de Justiça deve receber orientações relativas às normas de acesso e circulação. Sua presença deve ser monitorada durante todo o período em que permanecer nas dependências da Unidade.

SEÇÃO VIII DOS SERVIDORES

Art. 191. Os(as) servidores(as) da Unidade de Atendimento Socioeducativo somente terão o acesso ou circulação na área de segurança permitidos no horário correspondente ao seu turno de trabalho ou excepcionalmente em turno diverso, desde que convocados ou previamente autorizados pela Direção.

Parágrafo único. Antes de acessar a área de segurança, os(as) servidores(as) devem guardar na administração os objetos e produtos proibidos (chaves, armas, telefones entre outros).

CAPÍTULO VIII DO ACESSO E CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS

SEÇÃO I DAS NORMAS GERAIS

Art. 192. Os portões de acesso deverão estar sempre fechados, sendo abertos somente mediante monitoramento, registro e devida autorização, observando-se os critérios de acesso apresentados nesta resolução.

Art. 193. Todos os veículos que, devidamente autorizados, acessarem a Unidade de Atendimento Socioeducativo terão suas placas anotadas, bem como os horários de entrada e saída.

Art. 194. O condutor do veículo deverá aguardar em frente ao portão, com os faróis apagados e o vidro aberto para sua identificação.

SEÇÃO II DO VEÍCULO DE FORNECEDORES

Art. 195. Designa-se veículo de fornecedor todo veículo que transporta alimentos, mercadorias de consumo, materiais permanentes ou consumíveis destinados às Unidades de Atendimento Socioeducativo e prestadores de serviços.

Art. 196. O acesso de veículos de fornecedores nas dependências da Unidade somente será permitido com expressa autorização da administração nos casos em que seja difícil o

transporte da mercadoria do portão até o seu destino ou o caminho inverso.

Art. 197. O servidor da entrada deve registrar o número da placa do veículo, especificando o tipo, marca e outras características. Para tanto, o servidor deve sair de seu posto e dirigir-se ao veículo, para solicitar os documentos pessoais do condutor e dos demais ocupantes ou passageiros se for o caso e aguardar a liberação do acesso pelo responsável.

Art. 198. Devem ser anotados, em livro de registro, o nome, o número do documento apresentado, a data, o horário de entrada, o motivo do ingresso e o setor/pessoa que irá recebê-lo. Após esse procedimento, será aberto o portão para acesso.

Art. 199. Será estabelecido contato através do rádio comunicador e/ou ramal telefônico, com o setor/pessoa responsável pelo recebimento da mercadoria/serviço para anunciar a chegada do fornecedor.

Art. 200. O veículo só poderá permanecer nas dependências da Unidade o tempo necessário à carga ou descarga.

SEÇÃO III DO VEÍCULO OFICIAL

Art. 201. Veículos oficiais, desde que em serviço, terão o seu acesso liberado condicionado ao registro do número da placa do veículo, especificando o tipo, marca e outras características.

Parágrafo único. Nos casos de viaturas policiais, identificar o horário e o número da viatura.

Art. 202. O(a) servidor(a) anotará em livro de registro o nome, o número do documento apresentado, a data, o horário de entrada, o motivo do ingresso e o setor/pessoa que irá recebê-lo. Após esse procedimento, será autorizado o acesso.

SEÇÃO IV DO VEÍCULO OFICIAL DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Art. 203. O veículo oficial da Unidade é de utilização exclusiva para o exercício de atividades inerentes à função pública, sendo vedado seu uso para fins pessoais.

Art. 204. A utilização de veículo oficial por Diretores(as) e Diretores(as) Assistente, se dará apenas para atividades formais de trabalho da Unidade Socioeducativa, ou seja, para dar

atendimento às necessidades administrativas operacionais e legais da Unidade.

Art. 205. Os deslocamentos para dar atendimento às demandas judiciais, para procedimentos administrativos ou para locomoções esporádicas, se dará através de um planejamento de viagem, com roteiro definido, devidamente autorizado pela chefia do DEASE ou quem legalmente o represente.

Art. 206. Para cada veículo oficial lotado na Unidade de Atendimento Socioeducativo deverá haver planilha a ser preenchida pelo condutor, detalhando a hora e quilometragem de saída, o motivo, o destino, a hora e quilometragem de retorno, bem como um campo para assinatura do motorista.

Art. 207. No final de cada mês, os relatórios dos veículos oficiais deverão ser encaminhados ao Grupo Administrativo Setorial (GAS) do órgão gestor estadual.

SEÇÃO V DOS VEÍCULOS DE SERVIDORES E DE VOLUNTÁRIOS

Art. 208. Para acesso do veículo às dependências da Unidade o mesmo deverá estar com os faróis apagados e vidros abaixados.

Parágrafo único. É vedado o acesso de veículos não oficiais na área de segurança, salvo veículos de fornecedores, conforme critérios estabelecidos neste Código de Normas e Procedimentos, quando for imprescindível sua entrada para execução do serviço.

SEÇÃO VI DO VEÍCULO DO VISITANTE

Art. 209. É vedado o acesso de veículos de visitantes nas dependências da Unidade de Atendimento Socioeducativo, devendo os mesmos permanecerem fora dos seus limites.

CAPÍTULO IX DO CONTROLE DE ACESSO DE MATERIAIS

SEÇÃO I DOS EQUIPAMENTOS ANTI-TUMULTO NAS UNIDADES DE INTERNAÇÃO E INTERNAÇÃO PROVISÓRIA

Art. 210. Constituem equipamentos antitumulto, dentre outros:

- I. Coletes de proteção individual;

- II. Capacetes;
- III. Tonfas;
- IV. Escudos;
- V. Luvas;
- VI. Protetores de cotovelo;
- VII. Protetores de canela;
- VIII. Algemas e marca-passo; e
- IX. Botas.

Art. 211. Os equipamentos antitumulto não poderão ficar expostos e deverão ser recolhidos em sala própria, a qual permanecerá trancada e as chaves confiadas à Direção ou agentes de segurança socioeducativa.

Art. 212. Os equipamentos antitumulto só podem ser usados mediante expressa autorização da Direção dentro dos padrões e orientações técnicas, sendo restrito às pessoas aptas ao adequado uso do equipamento.

SEÇÃO II

DOS CUIDADOS COM OS MATERIAIS DE USO DIÁRIO NAS UNIDADES DE INTERNAÇÃO E INTERNAÇÃO PROVISÓRIA

Art. 213. O material pedagógico de uso diário nas oficinas e salas de aula deve ser diariamente conferido, adotando-se os seguintes procedimentos:

- I. O(a) instrutor(a) ou professor(a) prepara um kit de materiais e uma lista com o tipo e a quantidade do material que está levando para a oficina ou para a sala de aula;
- II. Deverá ser designado um(a) servidor(a) para fazer a conferência dos materiais e a liberação dos professores e instrutores para adentrarem a área de segurança, com os kits de materiais criados, que serão usados em salas de aulas pelos(as) professores(as) e instrutores(as) de cursos (quando houver);
- III. O responsável pela conferência poderá ser um(a) agente de segurança socioeducativa.
- IV. Ao término das aulas, após o aviso do(a) professor(a), o(a) agente de segurança socioeducativa realizará novamente a conferência do kit de materiais. Se estiver tudo certo, o(a) professor(a) poderá ser liberado(a). No caso da falta de algum dos itens do kit, deverá ser avisado o coordenador e o professor deve permanecer no local até que seja resolvida a questão.

Art. 214. Os(as) agentes de segurança socioeducativa, ao assumirem o turno de trabalho, devem necessariamente conferir:

- I. Se ocorreu alguma alteração no quadro de adolescentes na galeria ou no alojamento;
- II. Se houve alguma alteração no quadro de servidores;
- III. Se os materiais, equipamentos e produtos deixados sob sua responsabilidade estão completos e íntegros (rádio comunicador, aparelho de telefone, lanterna e algemas, dentre outros);
- IV. Se os equipamentos e instalações estão em boas condições de uso (fechadura, portas e trancas, dentre outros);
- V. Se as chaves, algemas, cadeados e demais materiais de segurança estão completos;
- VI. Se os materiais de higiene pessoal e limpeza estão devidamente guardados;
- VII. Se há alguma alteração na rotina estabelecida;
- VIII. Se há alguma recomendação específica a ser seguida.

Art. 215. No acompanhamento das atividades de limpeza do ambiente e das refeições dos(as) adolescentes, os(as) agentes de segurança socioeducativa são responsáveis por:

- I. Fornecer os materiais de limpeza utilizados nas galerias e alojamentos, os quais só devem ser entregues aos adolescentes no momento da atividade;
- II. Recolher e guardar os materiais de limpeza em local próprio e seguro;
- III. Certificar-se de que os adolescentes não mantenham consigo qualquer tipo de alimento, visando prevenir a realização de barganhas, de comércio entre eles o consequente surgimento de dívidas, obrigações e relações de subjugação/dominação, além de garantir condições de higiene;
- IV. Garantir que os adolescentes não levem dos refeitórios alimentos, utensílios ou embalagens, visando evitar a confecção de objetos que possam oferecer risco à segurança ou de bebidas obtidas mediante fermentação de gêneros alimentícios.

Art. 216. O(a) administrador da Unidade deve conferir sistematicamente:

- I. Se as chaves-reserva estão no devido lugar;
- II. Se o gerador de energia pode ser acionado a qualquer momento;
- III. Se as caixas de controle de energia elétrica estão em pleno funcionamento;
- IV. Se o hidrante e mangueira de incêndio estão em condições de uso;
- V. Se a bomba e os registros de água estão funcionando;
- VI. Se o nível de água das caixas d'água estão em conformidade com a necessidade da Unidade;
- VII. Se a estrutura física encontra-se íntegra (grades, portas, janelas, etc).

Art. 217. Os materiais de uso na cozinha devem ser armazenados em local sem acesso do(a) adolescente e diariamente conferidos pela equipe de segurança. O acesso à cozinha só é permitido aos(às) servidores(as) do setor, que são responsáveis pela conferência e contagem diária de todos os utensílios existentes, tais como:

- I. Caixas de fósforos;
- II. Acendedores elétricos;
- III. Talheres;
- IV. Pratos, canecas e copos;
- V. Embalagens descartáveis;
- VI. Travessas, tigelas e assadeiras.

SEÇÃO III

DO FLUXO DE MATERIAIS NAS UNIDADES DE INTERNAÇÃO E INTERNAÇÃO PROVISÓRIA

Art. 218. É vedado adentrar a área de segurança portando qualquer objeto, substâncias desnecessárias ao serviço que será executado ou que ofereça ameaça à integridade dos membros da comunidade socioeducativa.

Art. 219. Todo e qualquer material ou equipamento antes de entrar na área de segurança deverá ser, obrigatoriamente, submetido à revista, contagem e conferência.

Parágrafo único. A pessoa que não atender, total ou parcialmente a este disposto, terá seu acesso à área de segurança negado, podendo ser responsabilizado pela omissão.

Art. 220. Havendo tentativa de entrada de materiais proibidos por parte de visitantes, familiares de adolescentes, servidores, estagiários, prestadores de serviço remunerado, voluntário ou qualquer outra pessoa objetivando burlar as normas de segurança, com indícios de tratar-se de ação criminosa, a ocorrência deverá ser registrada na Delegacia de Polícia, mediante elaboração de boletim de ocorrência.

SEÇÃO IV

DOS CUIDADOS COM OS MATERIAIS DE USO DIÁRIO NAS CASAS DE SEMILIBERDADE

Art. 221. O material pedagógico de uso diário nas oficinas deve ser diariamente conferido, adotando-se os seguintes procedimentos:

- I. O(a) instrutor(a) prepara uma lista com o tipo e a quantidade do material que está levando para a oficina ou para sala de atividades;
- II. Ao fim da atividade o(a) instrutor(a) ou professor(a) realizará nova conferência dos materiais antes de guardá-los;
- III. Constatada a ausência de um ou mais itens da lista, o fato será imediatamente notificado ao(à) agente de segurança socioeducativa;

- IV. No caso do inciso anterior, o(a) instrutor(a) ou a pessoa que tenha feito uso do material, deverá deixar a Unidade somente após ter sido elucidada e resolvida a questão.

Art. 222. No acompanhamento das atividades de limpeza do ambiente e das refeições dos(as) adolescentes, os(as) agentes de segurança socioeducativa são responsáveis por:

- I. Fornecer os materiais de limpeza utilizados, os quais só devem ser entregues aos adolescentes no momento da atividade;
- II. Recolher e guardar os materiais de limpeza em local próprio e seguro;
- III. Certificar-se de que os adolescentes não mantenham consigo qualquer tipo de alimento, visando prevenir a realização de barganhas, de comércio entre eles e o conseqüente surgimento de dívidas, obrigações e de relações de subjugação/dominação, além de garantir condições de higiene;
- IV. Garantir que os adolescentes não guardem em seus quartos ou em qualquer outro espaço alimentos, utensílios e embalagens, visando evitar a confecção de objetos que possam oferecer risco à segurança ou de bebidas obtidas mediante fermentação de gêneros alimentícios.

Art. 223. Os materiais de uso na cozinha devem ser diariamente conferidos, sendo que a utilização da cozinha só é permitido através de supervisão do Agente de Segurança Socioeducativa, que são responsáveis pela conferência e contagem diária de todos os utensílios existentes, tais como:

- I. Caixas de fósforos;
- II. Acendedores elétricos;
- III. Talheres;
- IV. Pratos, canecas e copos;
- V. Embalagens descartáveis;
- VI. Travessas, tigelas e assadeiras;
- VII. E outros objetos perfurocortantes.

Parágrafo Único. Os itens descritos acima que possam oferecer risco à segurança dos demais adolescentes e servidores tais como fósforos, talheres e outros, devem ser guardados em local separado, de modo que não haja acesso por parte dos adolescentes, sendo sua utilização somente permitida com supervisão.

Art. 224. O(a) gestor(a) da Unidade deve conferir sistematicamente:

- I. Se as chaves-reserva estão no devido lugar;
- II. Se o gerador de energia pode ser acionado a qualquer momento;
- III. Se as caixas de controle de energia elétrica estão em pleno funcionamento;
- IV. Se o hidrante e mangueira de incêndio estão em condições de uso;

- V. Se a bomba de água e os registros de água estão funcionando;
- VI. Se o nível de água das caixas d'água estão em conformidade com a necessidade da unidade;
- VII. Se a estrutura física encontra-se íntegra (grades, portas, janelas e outros).

SEÇÃO V

DO FLUXO DE MATERIAIS NAS UNIDADES DAS CASAS DE SEMILIBERDADE

Art. 225. É vedado adentrar na Unidade portando qualquer objeto ou substâncias desnecessárias ao serviço que será executado ou que ofereça ameaça à integridade dos membros da comunidade socioeducativa.

Art. 226. Todo e qualquer material ou equipamento antes de entrar na unidade deverá ser, obrigatoriamente, submetido à revista, contagem e conferência por um(a) agente de segurança socioeducativa.

Parágrafo único. A pessoa que não atender, total ou parcialmente a este disposto, terá seu acesso à Unidade negado, podendo ser responsabilizado pela omissão.

Art. 227. Havendo tentativa de entrada de materiais proibidos por parte de visitantes, familiares de adolescentes, servidores, estagiários, prestadores de serviço remunerado, voluntário ou qualquer outra pessoa objetivando burlar as normas de segurança, com indícios de tratar-se de ação criminosa, a ocorrência deverá ser registrada na Delegacia de Polícia, mediante elaboração de boletim de ocorrência.

CAPÍTULO X

DAS VISITAS PARA ADOLESCENTES

SEÇÃO I

DAS REGRAS GERAIS

Art. 228. Toda visita deve ser credenciada mediante a apresentação de documentação que será analisada pelas equipes técnicas e de agentes de segurança socioeducativa.

Art. 229. Todos os(as) adolescentes têm direito ao mesmo tempo de duração da visita familiar no interior das Unidades Socioeducativas.

§1º Fica vedada a alteração do tempo de visita como ferramenta de sanção disciplinar ou como forma de recompensar o bom comportamento do(a) adolescente.

§2º Tal orientação não se aplica às atividades externas com familiares e/ou intervenções

previstas e homologadas no Plano Individual de Atendimento – PIA.

Art. 230. O(a) visitante do(a) adolescente só terá acesso à Unidade no dia e horário programado para sua visita.

§1º A visita será programada para acontecer semanalmente em dia e horário pré-determinado.

§2º As situações excepcionais devem ser analisadas pela Equipe de Referência juntamente com a Direção da Unidade.

§3º O(a) visitante deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas neste instrumento normativo ou específicas da Unidade e submeter-se à revista pessoal e dos objetos que portar.

§4º O(a) Diretor(a) da Unidade poderá solicitar à autoridade judiciária a suspensão temporária ou definitiva do(a) visitante, inclusive dos pais ou responsável legal, se existirem motivos sérios e fundados da sua prejudicialidade aos interesses do(a) adolescente. Os apontamentos deverão ser expostos em relatório.

§5º Nos casos em que o Conselho Disciplinar avalie que a visita prejudique o desenvolvimento do processo socioeducativo do(a) adolescente e/ou coloque em risco a comunidade socioeducativa, deverá a Direção, por meio de relatório informativo, solicitar à autoridade judiciária a suspensão temporária ou definitiva da visita.

§6º As visitas devem receber orientações por parte das equipes técnicas da Unidade acerca das normas e procedimentos ali adotados.

§7º As visitas devem apresentar-se a Unidade com vestuário apropriado, sendo proibido o uso de vestimentas curtas, transparentes, decotadas e justas.

§7º É proibida a entrada na área de segurança utilizando piercings, brincos, anéis, colares, óculos e boné.

Art. 231. O(a) visitante deverá apresentar-se na entrada da Unidade portando documento de identificação com foto.

Art. 232. As visitas são suscetíveis aos procedimentos de revista minuciosa previstos neste Código de Normas e Procedimentos, com exceção das Casas de Semiliberdade.

Art. 233. Todo visitante será conduzido ao local definido para a realização da visita com o acompanhamento do(a) agente de segurança socioeducativa designado para tal função.

SEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS DE VISITAS ÀS UNIDADES DE INTERNAÇÃO E INTERNAÇÃO PROVISÓRIA

Art. 234. As pessoas autorizadas à visitação deverão ser previamente definidas, observado o caput do artigo 229 deste instrumento normativo.

Art. 235. No primeiro contato, o responsável pelo credenciamento deverá informar à família sobre a documentação necessária, o dia, horário da visita, as informações referentes ao número de visitantes permitidos, bem como serem informados dos procedimentos vigentes, inclusive os de revista.

Art. 236. Os locais de visitação devem passar por revista estrutural antes e depois da realização das visitas.

Art. 237. Os(as) adolescentes que receberem visitas devem passar por revista observando o procedimento previsto neste Código de Normas e Procedimentos, antes e depois da visita.

Art. 238. Nos Centros de Socioeducação, os adolescentes deverão ser encaminhados aos locais de visitas somente depois que seus familiares/visitantes já estiverem à sua espera. Finalizada a visita, deverão os familiares/visitantes permanecer no local designado para visitação até que os adolescentes sejam conduzidos aos seus alojamentos, podendo posteriormente serem liberados.

SEÇÃO III

DO FLUXO DE VISITANTES NAS UNIDADES DE INTERNAÇÃO E INTERNAÇÃO PROVISÓRIA

Art. 239. Irmãos de adolescentes que apresentam idade entre 12 (doze) e 17 (dezesete) anos podem realizar visitas somente mediante acompanhamento do responsável e apresentação de documento de identificação com foto.

Art. 240. Nos Centros de Socioeducação, crianças de 0 (zero) a 11 (onze) anos poderão realizar visitas em dias especificados pela Unidade.

Parágrafo único. As crianças que sejam filhos de adolescentes poderão visitá-lo em conformidade com o cronograma de visitas semanais, não se aplicando a elas o caput deste artigo.

Art. 241. É proibida a entrada de visitantes que estejam sob efeito ou portando substâncias psicoativas, lícitas ou ilícitas, com armas ou similares, bem como em outra situação avaliada pela equipe de plantão como fator de risco à segurança.

Parágrafo único. Quando flagrado o visitante portando drogas (lícitas ou ilícitas) e/ou armas ou similares, imediatamente a autoridade policial deverá ser comunicada para devidas providências.

Art. 242. Se durante a visita o familiar apresentar comportamento inadequado ou desrespeitoso, conforme regramentos da Unidade, a visita será finalizada e serão analisadas as providências para as próximas visitas.

Art. 243. Os(as) adolescentes egressos das Unidades de Atendimento Socioeducativo ou que estejam em cumprimento de medida socioeducativa de prestação de serviço à comunidade, liberdade assistida ou semiliberdade, poderão visitar seus familiares que cumprem medidas socioeducativas de privação ou restrição de liberdade.

Art. 244. A visita de indivíduo egresso do sistema penitenciário ou que esteja em cumprimento de pena poderá ser permitida somente para companheira(o), pais, irmãos do adolescente ou responsáveis, conforme o disposto no artigo 233 deste Código de Normas e Procedimentos.

Art. 245. A entrada do(a) visitante, nas condições previstas nos artigos 238 e 239 deste instrumento normativo, será autorizada pelo(a) Diretor(a) da Unidade, embasado pelo parecer elaborado pelo responsável pelo credenciamento, conforme artigo 227, em decisão motivada e desde que não haja decisão judicial em contrário.

Art. 246. As situações não previstas neste capítulo, serão deliberadas pela equipe técnica e Direção da Unidade.

SEÇÃO IV

DA VISITA NO INTERIOR DAS CASAS DE SEMILIBERDADE

Art. 247. A primeira visita deve ocorrer preferencialmente no interior da Casa de Semiliberdade, objetivando aproximar a família da equipe multidisciplinar e possibilitando que a família conheça o espaço físico, bem como a rotina institucional.

§1º As visitas no interior da Unidade poderão ocorrer em qualquer situação que a equipe multidisciplinar julgar pertinente.

§2º O(a) adolescente será informado das decisões tomadas pela equipe e sempre que possível, participará do processo decisório.

SEÇÃO V

DOS PROCEDIMENTOS DE VISITA NO INTERIOR DAS CASAS DE SEMILIBERDADE

Art. 248. No primeiro contato, o(a) técnico deve informar a família sobre a documentação necessária, o dia, o horário da visita, bem como as informações referentes ao número de visitantes permitidos e vestuários.

§1º Todo visitante familiar deve ser credenciado mediante a apresentação de documentação que será analisada pela equipe técnica.

§2º Familiares menores de 18 anos podem realizar visitas a adolescentes mediante o acompanhamento de responsável e avaliação técnica.

Art. 249. O(a) visitante do(a) adolescente só terá acesso no dia e horário programado para sua visita.

§1º A visita familiar no interior da casa preferencialmente ocorrerá aos domingos, das 14h00 às 17h00. Para as famílias de fora do município poderá ser adaptado dia e horário conforme necessidade e agendamento prévio.

§2º Poderão realizar visita ao(a) adolescente apenas dois familiares adultos e uma criança ou adolescente por período de visitação, sem revezamento.

Art. 250. Ao adentrar a Casa de Semiliberdade, os familiares devem ter seus pertences recolhidos e acondicionados em espaço específico para tal fim, não devendo portar bolsas, cigarros, celulares e outros pertences pessoais durante a realização das visitas.

Art. 251. É proibida a entrada de visitantes que estejam sob efeito de substâncias psicoativas (lícita ou ilícita), que sejam surpreendidos portando drogas, armas ou similares, e em outras situações em que a equipe analise a existência de risco à segurança da Casa.

Parágrafo único. Quando flagrado o visitante portando drogas e/ou armas (ilícitas) ou similares, imediatamente a autoridade policial deverá ser comunicada para devidas providências.

SEÇÃO VI

DAS VISITAS DOMICILIARES DOS ADOLESCENTES EM REGIME DE SEMILIBERDADE

Art. 252. O(a) adolescente poderá realizar visitas aos seus familiares em seu domicílio, após o período de adaptação da rotina da Unidade, que varia em média entre 5 a 15 dias após o seu ingresso, visando a compreensão da proposta de Semiliberdade, a qual é condicionada a visita técnica domiciliar e a contatos com a rede de atendimento, que subsidiarão a tomada dessa decisão.

SEÇÃO VII
DOS PROCEDIMENTOS DAS VISITAS DOMICILIARES DOS ADOLESCENTES EM
REGIME DE SEMILIBERDADE

Art. 253. As visitas domiciliares são permitidas para adolescentes de acordo com a decisão da equipe socioeducativa, em conselho realizado semanalmente.

§1º Em geral, acontecerão a partir de sexta-feira, com retorno no domingo ou segunda-feira, desde que não comprometa os compromissos firmados de escola, de curso, de trabalho ou de tratamento de saúde.

§2º Em semanas em que haja feriado, será avaliado a extensão da visita pela equipe da Unidade em conjunto com a família do adolescente.

§3º O(a) adolescente pode quando necessário pernoitar em sua casa, em diferentes dias e horários, desde que definidos através de Estudos de Caso.

§4º Na fase de preparação para o desligamento, o(a) adolescente poderá permanecer por um período mais prolongado em sua residência, podendo ser acompanhado pela Equipe da Semiliberdade e da rede de atendimento em sua comunidade. O judiciário deve ser informado sobre a decisão, apresentando-se as justificativas técnicas desse encaminhamento.

§5º Caso o(a) adolescente se envolva em faltas disciplinares esta visita poderá ser reduzida ou até mesmo restringida, retornando o(a) adolescente a receber visitas na Casa de Semiliberdade.

§6º Durante o período de visita domiciliar os familiares são responsáveis pelo acompanhamento e monitoramento do adolescente.

Art. 254. Quando em visita domiciliar o(a) adolescente deverá:

- I. Estar na companhia de seus familiares;
- II. Frequentar apenas ambientes permitidos a sua faixa etária, que respeite sua integridade física e moral;
- III. Abster-se do uso de qualquer espécie de substância tóxica ou entorpecente (lícita ou ilícita);
- IV. Cumprir com as normas de conduta social em todos os âmbitos;
- V. Retornar no dia e horário estipulado pelo Programa, caso não retorne será considerado evadido.

SEÇÃO VIII
DA ENTRADA E SAÍDA DE OBJETOS E ALIMENTOS

Art. 255. É permitida a retirada de pertences dos adolescentes, por seus familiares, devendo ser preenchido recibo de entrega dos mesmos, constando o nome do destinatário e do

adolescente, a discriminação dos pertences, a assinatura e a data.

Art. 256. É vedada a entrada de quaisquer tipos de alimentos trazidos por visitantes. Será fornecida alimentação às famílias durante o período da visita pela Unidade, com exceção apenas para as Casas de Semiliberdade.

SEÇÃO IX DA VISITA ÍNTIMA

Art. 257. Nas Unidades de Atendimento Socioeducativo destinadas ao cumprimento de medida socioeducativa de internação, será autorizada a entrada do esposo(a) ou companheiro(a) do(a) adolescente maior de 14 anos, mediante prévia comprovação documental e cadastro.

§1º A comprovação documental que alude o caput deste artigo se refere a:

- I. Certidão de Casamento ou de União estável registrada em cartório;
- II. Documento de identificação com foto;
- III. Concordância dos responsáveis legais quando houver relação de adolescentes entre 14 e 18 anos, salvo quando houver comprovação de casamento ou emancipação.

§2º A comprovação da união estável quando algum dos(as) companheiros(as) for menor de 16 (dezesseis) anos ou for gestante ou genitora de filho em comum, será feita mediante reconhecimento judicial, sendo que a visita íntima ocorrerá após autorização do Juízo local.

§3º Cabe à Unidade Socioeducativa a inclusão no conjunto de atividades do Plano Individual de Atendimento (PIA) e a comunicação ao juízo de que o(a) adolescente está recebendo visita íntima.

Art. 258. Cabe a Direção da Unidade viabilizar o dia de visitas, mantendo-se o registro da documentação, que será repassada à Equipe Técnica para que procedam os procedimentos apropriados de prevenção e promoção à saúde do(a) adolescente.

§1º A visita íntima poderá ocorrer no interior da Unidade, em espaço apropriado definido em normativa interna ou durante a visita domiciliar do(a) adolescente, comunicada ao Juízo de execução.

§2º A visita domiciliar, quando ocorrer, substitui a visita íntima no interior da Unidade.

CAPÍTULO XI DAS POLÍTICAS SOCIAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 259. Ao(a) adolescente é garantido o acesso às políticas sociais básicas providenciadas pela Unidade mediante integração com os equipamentos públicos próximos ao local de atendimento e com a comunidade e município de residência.

Art. 260. São assistências básicas ao(à) adolescente:

- I. Material educacional;
- II. Cultural, esportiva e de lazer;
- III. Saúde;
- IV. Social;
- V. Religiosa;
- VI. E jurídica.

Parágrafo único. Os procedimentos operacionais para a garantia das assistências básicas aos(as) adolescentes serão definidos em planos elaborados pela Equipe Técnica do órgão gestor estadual, no Plano Político Pedagógico de cada Unidade e no Plano Individual de Atendimento - PIA.

SEÇÃO II DA ASSISTÊNCIA MATERIAL

Art. 261. A assistência material será padronizada e deverá assegurar:

- I. Alimentação balanceada e suficiente;
- II. Vestuário;
- III. Guarnição de cama e banho;
- IV. Acesso a produtos e objetos de higiene e asseio pessoal;
- V. Acolhimento em alojamento em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança.

SEÇÃO III DAS ASSISTÊNCIAS EDUCACIONAL, CULTURAL, ESPORTIVA E AO LAZER

Art. 262. As assistências educacional, cultural, esportiva e ao lazer devem proporcionar a inclusão do(a) adolescente, garantindo-lhe:

- I. Acesso ao ensino fundamental e médio, obrigatórios e gratuitos, em horários alternados e compatíveis, sem distinção racial ou de gênero, impedimentos intelectuais ou físicos e com estrita observância do artigo 16 deste Código de Normas e Procedimentos;
- II. Acesso a diversos níveis de ensino, de acordo com a escolaridade de cada

- adolescente;
- III. Acesso à educação e à qualificação profissional, incluindo-se programa de aprendizagem profissional, considerando o perfil dos adolescentes, sua preparação para o mundo do trabalho e o atendimento da legislação vigente;
 - IV. Acesso a espaços internos que proporcionem contato e uso dos recursos didáticos e pedagógicos;
 - V. Espaços adequados visando o pleno desenvolvimento das ações educacionais, compostos por salas de leitura, salas de aula, bibliotecas, oficinas/laboratórios de cursos e quadras esportivas, dentre outros;
 - VI. Acesso a fontes de cultura que apoiem e estimulem as diferentes manifestações culturais, artísticas e a liberdade de criação;
 - VII. Atividades de esporte, recreação e lazer, com fins educacionais e de desenvolvimento da saúde, por meio de metodologia inclusiva às diversas atividades físicas, aliadas ao conhecimento sobre o corpo e a socialização.

SEÇÃO IV DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Art. 263. Deve-se priorizar o conteúdo educativo no cumprimento da medida socioeducativa a fim de se estabelecer como objetivo fundamental a responsabilização pelo ato infracional, priorizando-se a exemplaridade, a presença educativa e o respeito à singularidade do(a) adolescente.

Art. 264. São consideradas atividades internas aquelas que ocorrem no interior das Unidades, envolvendo ações socioeducativas relacionadas à escolarização, profissionalização, lazer, cultura, saúde, esporte e assistência religiosa, dentre outras.

§1º Os profissionais responsáveis pela execução das atividades pedagógicas deverão aguardar os(as) adolescentes em sala de aula ou no local destinado para realização das mesmas.

§2º Todo material pedagógico deverá ser conferido pelos profissionais responsáveis pela execução ao início e ao término da atividade, conforme procedimentos detalhados no art. 213.

§3º As atividades deverão ser monitoradas pelos(as) agentes de segurança socioeducativa.

SUBSEÇÃO I DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 265. Para a execução das atividades, os(as) professores(as) e instrutores deverão chegar com 10 minutos de antecedência do horário programado para início da atividade à

sala de aula ou local indicado para a realização da oferta, para receber os(as) adolescentes, conforme regras e procedimentos de segurança das Unidades.

Art. 266. Pelo menos um dos(as) agentes de segurança socioeducativa presentes nos espaços de realização das atividades deverá obrigatoriamente portar um rádio comunicador, estando em constante circulação e observação das atividades realizadas, atento para a imediata intervenção quando for necessário.

Art. 267. Na realização de atividades, os(as) adolescentes deverão estar acompanhados constantemente com a presença física do(a) profissional responsável pela execução da atividade.

SEÇÃO V DA EDUCAÇÃO FORMAL

Art. 268. Ao(a) adolescente em privação e restrição de liberdade é garantida a oferta da Educação Básica em todos os níveis de ensino, em espaço pedagógico próprio e adequado, possibilitando o acesso ao conhecimento sistematizado.

Art. 269. O processo de matrícula, avaliação e continuidade da atividade escolar do adolescente, deverá nortear-se pelas seguintes diretrizes:

§1º Para definição do nível de escolarização será considerado o histórico escolar juntamente com o estudo de caso inicial.

§2º Será assegurado o aproveitamento de estudos ou a participação no processo de classificação ou reclassificação.

§3º Garantir a matrícula do(a) adolescente em qualquer época do ano.

§4º Em caso de desinternação ou transferência, deverá ser organizada e disponibilizada toda documentação escolar do(a) adolescente para prosseguimento dos estudos.

§5º Nos casos em que o(a) adolescente progrida para medida em meio aberto ou seja extinta a medida socioeducativa aplicada, deverá a Equipe da Unidade articular com o estabelecimento de ensino mais próximo ao domicílio do egresso sua matrícula, propiciando a continuidade dos estudos.

Art. 270. A oferta da escolarização deverá prever a continuidade dos estudos, no mesmo nível escolar, durante o cumprimento de qualquer das medidas socioeducativas aplicáveis, bem como após a extinção destas.

Art. 271. Nenhum adolescente poderá ser privado de frequentar a escolarização na sala de

aula, mesmo que esteja em cumprimento de medida disciplinar, salvo se esta for aplicada em caráter cautelar, após identificada situação que comprometa a segurança do adolescente ou demais integrantes da comunidade socioeducativa, devendo este procedimento ser autorizado pela Direção.

Parágrafo único. Durante o período do cumprimento de medida disciplinar cautelar a equipe do PROEDUSE deverá encaminhar atividades pedagógicas compatíveis com a situação do adolescente, para que o mesmo não tenha prejuízo pedagógico neste período.

Art. 272. Quando da ocorrência de desinternação ou transferência, deverá ser organizada e disponibilizada toda documentação escolar do(a) adolescente para prosseguimento dos estudos.

SEÇÃO VI DAS OFICINAS PEDAGÓGICAS

Art. 273. As Unidades de Atendimento Socioeducativo devem ofertar oficinas pedagógicas que propiciem a aquisição e o desenvolvimento de competências pessoais e sociais, habilidades, atitudes e valores básicos em termos de educação para a vida.

Art. 274. As oficinas devem estar em consonância com o processo socioeducativo, estabelecendo compromisso e vínculo entre a comunidade socioeducativa e o(a) adolescente.

Art. 275. As oficinas poderão ser ministradas por servidores da própria Unidade e/ou parceiros credenciados, em conformidade com a normativa estabelecida para esse fim.

Art. 276. O setor pedagógico da Unidade será responsável por todas as demandas sob responsabilidade da Divisão de Formação Educacional e Profissional, inclusive no que se refere a disponibilização de dados e informações.

SEÇÃO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 277. As Unidades devem executar os cursos de qualificação profissional básica ofertados pelo órgão gestor estadual ou aqueles ofertados por meio da formalização de parcerias, estabelecidas pelo órgão gestor estadual ou, ainda encaminhar os(as) adolescentes para aqueles oferecidos na comunidade, visando despertá-los para o mundo do trabalho, promovendo inclusão social, desenvolvimento socioeconômico e autonomia do(a) adolescente.

Art. 278. Na definição dos cursos a serem ofertados devem ser considerados os aspectos de estrutura física da Unidade, o interesse dos(as) adolescentes, e a realidade local no que se refere ao mundo do trabalho.

Art. 279. Nenhum adolescente poderá ser privado de frequentar a qualificação profissional, mesmo em cumprimento de medida disciplinar, salvo quando a frequência comprometa a segurança do adolescente ou dos demais envolvidos, cabendo esta decisão à Direção da Unidade nos casos de medida cautelar estabelecidos por este instrumento normativo.

Art. 280. O(a) adolescente que apresentar perfil compatível e atenda às prerrogativas legais poderá ser inserido em programa de aprendizagem ou mercado de trabalho formal, isso enquanto parte integrante do processo de reinserção social priorizando-se aqueles mais próximos de obter a liberdade.

SEÇÃO VIII

DAS ATIVIDADES CULTURAIS, ESPORTIVAS E DE LAZER

Art. 281. As Unidades de Atendimento Socioeducativo devem ofertar atividades culturais, esportivas e de lazer, visando a garantia dos direitos do(a) adolescente, nos dias de semana ou durante os finais de semana.

§1º As atividades devem estar previstas no Projeto Político Pedagógico da Unidade e ser assegurada a realização de pelo menos uma semana cultural temática a cada semestre.

§2º As atividades devem ser programadas previamente pelo setor pedagógico da Unidade e constar no cronograma diário, estabelecendo o profissional responsável por sua execução.

§3º A seleção de filmes e músicas deve ser previamente avaliada pela equipe técnica, inclusive a programada para os fins de semana.

§4º A utilização do rádio e/ou televisor deverá ter a programação avaliada conjuntamente pela equipe técnica e pelo setor de agentes de segurança socioeducativa.

SEÇÃO IX

DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS EXTERNAS

Art. 282. São consideradas atividades externas aquelas realizadas fora dos limites físicos da Unidade, que envolvam a execução de atividades sócio pedagógicas relacionadas à escolarização, profissionalização, exercício da cidadania, esporte, cultura, lazer, dentre outros eventos educativos e pedagógicos.

Parágrafo único. A atividade externa deve estar em consonância com o processo

socioeducativo do(a) adolescente.

Art. 283. A Equipe Técnica, após estudo de caso do(a) adolescente, será responsável por organizar e viabilizar a execução das atividades externas, tendo as seguintes atribuições:

- I. Participar da seleção dos(as) adolescentes em conjunto com a comunidade socioeducativa;
- II. Informar antecipadamente as Equipes Técnica e de Agentes de Segurança Socioeducativa sobre a natureza, local e horário para a execução das atividades externas;
- III. Orientar os(as) adolescentes selecionados para atividade externa quanto a natureza da atividade e regras de comportamento;
- IV. Informar quanto a necessidade de providências de vestuário adequado ou outro material necessário, a ser fornecido pelo Estado e/ou providenciado pela família.

Art. 284. Deverá ser efetuado prévio estudo de caso, levando em consideração a segurança do(a) adolescente e dos(as) servidores(as) que acompanham as atividades externas, sendo critérios de seleção:

- I. Ausência de restrição judicial;
- II. Formalização no Plano Individual de Atendimento -PIA;
- III. Informar, mediante ofício, o Juiz da Vara responsável pela execução da medida socioeducativa, quando da inserção do adolescente em atividade externa, salvo para o caso de medida de semiliberdade.

Parágrafo único. Havendo restrição judicial, poderá ser encaminhado pedido de reconsideração ao Juízo competente pela execução da medida socioeducativa, mediante apresentação de relatório fundamentado.

Art. 285. O(a) adolescente pode ser suspenso das atividades externas caso ocorra descumprimento de qualquer regra ou quando a mesma apresentar algum risco, situação essa que deverá ser avaliada pela equipe técnica.

Parágrafo único. Superados os motivos que deram causa à suspensão e reajustados os objetivos e metas, o(a) adolescente poderá retomar a realização de atividades externas.

Art. 286. O deslocamento dos(as) adolescentes para atividade externa deve seguir as seguintes orientações:

- I. A atividade deverá constar no cronograma;
- II. A condução do(a) adolescente será realizada preferencialmente por veículo oficial, salvo na medida de semiliberdade;
- III. Quando avaliado pela equipe técnica, o(a) adolescente poderá se deslocar, sem acompanhamento, utilizando transporte público coletivo.

Parágrafo único. Quando considerado necessário, o acompanhamento ou mera inspeção da atividade externa poderá ser realizado por um agente de segurança socioeducativa e/ou outros membros da equipe técnica.

SEÇÃO X DO CRONOGRAMA GERAL DE ATIVIDADES

Art. 287. A rotina dos(as) adolescentes deve obedecer o cronograma diário de atividades, que pode ser alterado pela Direção conforme a necessidade e a capacidade de execução da Unidade, sendo esse cronograma considerado um documento oficial.

Art. 288. O Cronograma de Atividades Pedagógicas é o instrumento de trabalho que disciplina a rotina de atividades realizadas na Unidade, contemplando o nome dos(as) participantes, os(as) profissionais responsáveis, os horários de início e término, os locais e as atividades propostas.

§1º Será responsável pela elaboração deste documento o Setor Pedagógico da Unidade, devendo atuar em conjunto com os demais setores.

§2º Havendo a necessidade de alterar a programação, esta deverá ser realizada pelo Setor Pedagógico, mediante fundamentação adequada, com a imediata comunicação ao(à) Diretor(a) ou Diretor(a) Assistente.

SEÇÃO XI DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 289. Deverá ser assegurada pelas Unidades Socioeducativas a promoção e a atenção integral à saúde do(a) adolescente, de forma articulada e integrada com o Sistema Único de Saúde (SUS) por meio de ações educativas, preventivas e curativas, com garantia de acesso a tratamentos e cuidados em saúde, em relação às seguintes temáticas:

- I. Acompanhamento do seu crescimento, desenvolvimento físico e psicossocial;
- II. A saúde sexual e reprodutiva, com foco na ampla garantia de direitos;
- III. Os cuidados em saúde bucal;
- IV. O desenvolvimento na Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) de ações de promoção de saúde mental, prevenção e cuidado dos transtornos mentais, ações de redução de danos e cuidado para pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, compartilhadas, sempre que necessário, com os demais pontos da rede;
- V. A imunização/atualização do calendário vacinal;
- VI. A prevenção e controle de agravos;

- VII. A educação em saúde com base nas vulnerabilidades desta população, além de outras ações que efetivamente sejam promotoras da saúde integral dos adolescentes em conflito com a lei;
- VIII. Direitos humanos, promoção da cultura de paz e a prevenção de violências e assistência às vítimas;
- IX. Recebimento de medicamentos e insumos farmacêuticos;
- X. Acesso a dietas especiais, devidamente prescritas.

Art. 290. Ao(a) adolescente com deficiência deverá ser garantido o atendimento especializado.

Art. 291. As adolescentes gestantes, puérperas e lactantes serão garantidos os cuidados preconizados pelo SUS para estas condições.

§1º É garantido o acompanhamento do pré-natal e a vinculação ao serviço para o parto das adolescentes gestantes, com atenção especial às peculiaridades advindas da situação de privação de liberdade;

§2º É garantido o aleitamento materno e o manejo de lactação junto as adolescentes, sobretudo as adolescentes puérperas e às mães em situação de privação de liberdade.

Art. 292. O Poder Público deve garantir o atendimento em saúde aos(as) adolescentes, seja pela equipe própria do Centro de Socioeducação ou junto a rede pública de saúde.

Art. 293. Os atendimentos de urgência ou emergência que exijam a saída dos(as) adolescentes da Unidade devem ter prioridade sobre a realização das demais atividades.

Art. 294. O Setor de Saúde é responsável pela avaliação e monitoramento das condições de saúde do(a) adolescente quando do seu ingresso, desinternação e durante todo o período de permanência nos Centros de Socioeducação.

Art. 295. O Setor de Saúde, deverá providenciar relatório sobre questões relevantes das condições de saúde do(a) adolescente e seu histórico clínico durante a permanência no Centro de Socioeducação, o qual deverá compor o relatório encaminhado ao Poder Judiciário quando de sua pertinência, contemplando os atendimentos em saúde ocorridos dentro do CENSE e aqueles atendimentos ocorridos na rede pública de saúde.

§1º Na medida de semiliberdade, caberá ao setor técnico relatar as informações pertinentes à saúde do(a) adolescente, especificando os encaminhamentos/ atendimentos ocorridos na rede pública de saúde.

§2º Todas as informações referentes aos atendimentos em saúde dos(as) adolescentes, tanto

na Unidade Socioeducativa quanto na rede pública de saúde, deverão ser arquivados em prontuário específico de cada adolescente, na Unidade Socioeducativa, assim como deverão ser atualizadas junto ao Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas (SMS).

Art. 296. O Setor de Saúde deve trabalhar de forma articulada com os demais setores do CENSE para o planejamento e execução de atividades voltadas à promoção à saúde e prevenção de agravos, para adolescentes e servidores.

Art. 297. Nos Centros de Socioeducação a triagem, encaminhamentos e agendamentos de consultas com a rede pública é de responsabilidade do Setor de Saúde e no Programa de Semiliberdade esta atribuição, é da equipe técnica.

§1º Todos os encaminhamentos e agendamentos na rede pública de saúde deverão ter a ciência do gestor da Unidade Socioeducativa.

§2º Na ausência de profissional do setor de saúde, os agendamentos/ encaminhamentos deverão ser realizados pela equipe técnica, com anuência da direção.

Art. 298. Cabe à equipe de enfermagem a responsabilidade por elaborar normas e rotinas escritas sobre os procedimentos realizados quanto ao manejo de medicamentos de forma a garantir a segurança no uso dos mesmos.

§1º A equipe deve respeitar os regulamentos de vigilância sanitária para armazenamento, controle de validade e administração.

§2º A dispensação e administração de medicamentos somente será realizada mediante prescrição por profissional habilitado.

§3º A administração de medicamentos, via oral, poderá excepcionalmente, ser realizada pelo Agente de Segurança Socioeducativa, desde que preparada previamente pela equipe de enfermagem e deverá constar no livro de ocorrências.

Art. 299. Os atendimentos que ocorrem na rede pública de saúde devem ser previamente agendados e programados junto às Equipes Técnica e de Agentes de Segurança Socioeducativas, obedecendo aos procedimentos de segurança da Unidade Socioeducativa.

Parágrafo único. As datas e horários pré-agendados para atendimentos de saúde não devem ser comunicados aos(as) adolescentes ou familiares, salvo nos casos em que o acompanhamento pelo familiar ou responsável seja imprescindível.

Art. 300. Nas consultas de emergência, um(a) servidor, preferencialmente da Equipe de Saúde, deverá acompanhar o(a) adolescente, acionando a rede pública de saúde.

Parágrafo único. No Programa de Semiliberdade este acompanhamento deverá ser realizado por um integrante da equipe socioeducativa.

Art. 301. No momento da transferência do(a) adolescente a Equipe de Saúde deverá informar à Unidade que o(a) receberá todas as informações referentes à saúde do(a) adolescente, em especial os tratamentos em andamento, informações estas que deverão constar no Sistema Informatizado de Medidas Socioeducativas (SMS).

Parágrafo único. Todos os(as) adolescentes deverão ser orientados quanto aos cuidados em saúde no seu território, incluindo a continuidade dos tratamentos já iniciados durante a permanência na Unidade Socioeducativa.

SEÇÃO XII DO ATENDIMENTO TÉCNICO

Art. 302. O atendimento técnico visa assistir o(a) adolescente durante o cumprimento da medida socioeducativa e possibilitar a concretização de seus objetivos, bem como favorecer seu acesso e inclusão a programas, bens e serviços, políticas setoriais, dentre outras ações, tais como:

- I. O acompanhamento sistemático e contínuo do(a) adolescente e a sua família durante a internação provisória e o cumprimento da medida socioeducativa de internação e semiliberdade;
- II. A orientação, encaminhamento e acompanhamento nos procedimentos oficiais para obtenção dos documentos pessoais civis e militares;
- III. A integração e acesso à rede de proteção básica e especial, definidas neste Código de Normas e Procedimentos e em Legislação pertinente;
- IV. A articulação juntos aos programas da rede de atendimento socioassistencial e demais políticas setoriais após o cumprimento da medida socioeducativa;
- V. A organização da recepção, acolhida, transferência e desinternação do(a) adolescente na Unidade;
- VI. A realização de orientações individuais e/ou em grupo para os(as) adolescentes e seus familiares;
- VII. A realização de contatos com entidades, órgãos governamentais não-governamentais para obter informações sobre a vida pregressa do adolescente;
- VIII. Registrar dados e informações sobre os(as) adolescentes nos sistemas de informações, SMS e Projudi;
- IX. A preparação dos(as) adolescentes para a desinternação, fortalecendo suas relações com sua comunidade de origem;
- X. A orientação a visitação dos familiares aos(as) adolescentes;
- XI. A articulação dos recursos da comunidade, visando a participação dos(as) adolescentes em atividades externas;
- XII. A orientação a comunidade socioeducativa no manejo e abordagem dos

adolescentes;

- XIII. A participação no Estudo de Caso, na elaboração de Relatórios Técnicos e do termo que formaliza o Plano Individual de Atendimento - PIA;
- XIV. A participação na avaliação e acompanhamento da aplicação das medidas disciplinares, juntamente à comunidade socioeducativa.

Art. 303. Os atendimentos técnicos devem ocorrer, preferencialmente, em dupla, por um(a) psicólogo(a) e um(a) assistente social.

Parágrafo único. Os atendimentos técnicos devem ocorrer, ao mínimo, semanalmente, por cada um dos(as) profissionais acima elencados. Na hipótese do(a) adolescente ser acompanhado por somente um profissional, os atendimentos devem ocorrer igualmente em caráter, ao mínimo, semanal.

Art. 304. Ao(a) adolescente é garantido o contato telefônico com seus familiares ao mínimo semanalmente, independente das visitas presenciais, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único. Deve-se dar preferência ao contato telefônico via videochamada.

Art. 305. Na impossibilidade do contato telefônico ser realizado diretamente com a família, este deve ser articulado para que ocorra via rede assistencial do município de origem do(a) adolescente.

SEÇÃO XIII DA ASSISTÊNCIA RELIGIOSA

Art. 306. A assistência religiosa, com liberdade de crença e participação, será oferecida ao(a) adolescente, permitindo-lhe o acesso aos serviços organizados na Unidade ou na comunidade, em local apropriado para encontros e celebrações, de acordo com o Programa de Assistência Religiosa e conforme Cronograma Geral de Atividades.

SEÇÃO XIV DA ASSISTÊNCIA JURÍDICA

Art. 307. Ao(a) adolescente será assegurado acesso à assistência jurídica prestada por advogado particular, pela Defensoria Pública ou por entidades a ela conveniadas, bem como por advogados dativos.

Parágrafo único. A assistência jurídica inclui a defesa técnica nos procedimentos de apuração de falta disciplinar.

CAPÍTULO XII
USO DE FORÇA E GERENCIAMENTO DE CRISES

SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS PARA O USO DE FORÇA

Art. 308. É proibido o uso de força na Unidade, exceto para impedir o(a) adolescente de se ferir, ferir terceiro, evitar que cause destruição relevante ao patrimônio público e ações proporcionais ao gerenciamento de crise.

Parágrafo único. Se um nível de intensidade falhar ou se as circunstâncias mudarem, o nível de força deve ser redefinido pela Direção de forma consciente e ponderada.

Art. 309. O emprego de força dentro dos Centros de Socioeducação e Casas de Semiliberdade deve obedecer aos seguintes princípios:

- I. Legalidade, sendo o uso de força limitado para atingir um objetivo legítimo, devendo-se, ainda, observar a forma estabelecida conforme dispositivos legais;
- II. Necessidade, sendo que o uso de força somente deve ocorrer quando outros meios forem ineficazes para atingir o objetivo desejado;
- III. Proporcionalidade, sendo que o uso de força deve ser empregado proporcionalmente à resistência oferecida, levando-se em conta os meios dos quais o(a) agente de segurança socioeducativa dispõe;
- IV. Conveniência, ressalvando-se que mesmo que no caso concreto o uso de força seja legal, necessário e proporcional, é preciso observar se não coloca em risco outras pessoas ou se é razoável utilizar-se desse meio;
- V. Disciplina, como meio para realização do atendimento socioeducativo.

SEÇÃO II
DOS REQUISITOS PARA O USO DE FORÇA

Art. 310. Para o uso de força, os(as) servidores(as) da Unidade devem adotar as seguintes providências:

- I. Esgotar todas as possibilidades de diálogo;
- II. Usar a força durante o tempo estritamente necessário, vedadas em qualquer caso posturas, condutas e atitudes que objetivam humilhar ou degradar os(as) adolescentes;
- III. Escalonamento no uso da força e dos instrumentos de coerção.

Art. 311. O uso de força dentro da Unidade deverá ser autorizada somente pelo(a) Diretor(a) e na ausência deste(a), pelo(a) Diretor(a) Assistente, sempre em ato devidamente fundamentado.

Parágrafo único. O uso de equipamentos de defesa pessoal, intervenção tática e de coerção utilizados nos Centros de Socioeducação, assim entendidos escudos, coletes, capacetes, tonfas, luvas ou outros regulamentados, dependem da mesma autorização prevista no caput deste artigo.

Art. 312. Para efeito de uso de força dentro da Unidade de Atendimento Socioeducativo, são considerados casos excepcionais:

- I. Quando o recurso a outros métodos de controle menos coercitivos se revelar ineficaz;
- II. Os casos de legítima defesa e de resistência quando o(a) adolescente oferecer grave ameaça a sua integridade física, a integridade física de terceiros ou ao patrimônio público;
- III. De tentativa de fuga das Unidades de internação;
- IV. Caracterização de situações-limite, tais como brigas, vandalismo, motins, fugas, invasões, incêndios, agressões e outras ocorrências semelhantes, desde que esgotados os outros meios de resolução de conflito.

SEÇÃO III DAS REGRAS PARA O USO DE FORÇA

Art. 313. O emprego de força dentro dos Centros de Socioeducação e Casas de Semiliberdade deve ser realizado de forma progressiva, respondendo a cada situação específica com a força equivalente necessária à resolução do evento.

Art. 314. A avaliação de cenário e a definição pelo acionamento da força policial é de responsabilidade do Diretor(a).

§1º Avaliando ser necessário acionar a força policial para atuar no interior da Unidade, o(a) Diretor(a) deve contatar o gestor estadual para informar a situação e ponderar a decisão.

§2º Decidindo-se pelo acionamento da força policial deverá o(a) Diretor(a) comunicar o Juízo da Execução, o Ministério Público e a Defensoria Pública.

SEÇÃO V DAS CRISES

Art. 315. É considerada situação de crise um evento ou situação crucial que ameace a

segurança interna ou externa, comprometa o desenvolvimento da proposta pedagógica da Unidade e exija uma resposta especial imediata, a fim de assegurar uma solução aceitável, sempre considerando os aspectos legais, morais e éticos.

Art. 316. Todos os(as) servidores(as) devem estar atentos aos possíveis fatores desencadeadores e/ou indicadores de situações de crises, de forma a preveni-las.

Art. 317. Revistas estruturais na Unidade, além das revistas pessoais dos(as) adolescentes devem ser realizadas periodicamente para prevenir a ocorrência e evolução de situações de crise.

Art. 318. São consideradas possíveis situações de crise os casos de:

- I. Motim, sendo todo ato de rebeldia e indisciplina isolada, ou em grupo de no máximo 03 (três) adolescentes sem causar influência direta aos(às) demais adolescentes;
- II. Tumulto, todo ato de rebeldia e indisciplina de média proporção, com 04 (quatro) ou mais adolescentes participantes que não envolva a maioria dos(as) adolescentes internados;
- III. Rebelião, ato de rebeldia ou indisciplina de grande proporção envolvendo a maioria dos(as) adolescentes.

§1º Casos de motim, em geral, serão resolvidos internamente pelos(as) agentes de segurança socioeducativa, sob a coordenação da Direção da Unidade.

§2º Casos de tumulto podem ser solucionados internamente através do trabalho conjunto dos diversos setores ou com auxílio externo de órgãos competentes desde que autorizados pela Direção.

§3º Casos de rebelião serão solucionados mediante trabalho conjunto entre as equipes da Unidade e os órgãos de apoio externo, previamente autorizados pela Direção e com a anuência do órgão gestor estadual devendo prestar informações ao Poder Judiciário e Ministério Público.

Art. 319. Em situações de crise, os(as) servidores não essenciais para seu gerenciamento, prioritariamente, serão retirados dos locais que ofereçam risco.

Art. 320. Não é permitida, em hipótese alguma, a troca de reféns.

Art. 321. As informações sobre as situações de crise somente serão repassadas aos meios de comunicação de massa mediante autorização do órgão gestor estadual.

Parágrafo único. Em momentos de crise a imprensa não poderá entrar na Unidade.

Art. 322. Deverão ser convocados, em caráter emergencial, agentes de segurança socioeducativa, técnicos(as) e profissionais da saúde de acordo com a necessidade nas situações de crise.

SEÇÃO VI DO GERENCIAMENTO

Art. 323. O Protocolo Interinstitucional de Gerenciamento de Crise nos Centros de Socioeducação do Paraná é documento regulador das ações a serem desenvolvidas quando do estabelecimento de situações de crise nas Unidades de Atendimento Socioeducativo.

Art. 324. Compete à Unidade a responsabilidade pela resolução de eventos considerados simples e complexos.

- I. Considera-se evento simples aquele cuja ameaça à segurança pode ser resolvida pela equipe de agentes de segurança socioeducativa presentes na Unidade, e sua solução se dá através da presença, argumentação, orientação ou a aplicação de advertência verbal;
- II. Considera-se evento complexo aquele cuja ameaça à segurança superior à capacidade de resposta da equipe de agentes de segurança socioeducativa presentes na Unidade, entretanto a sua resolução é possível por meio da coordenação de esforços dos setores da Unidade ou pela atuação da Direção;
- III. Considera-se evento crítico aquele cuja ameaça à segurança é superior à capacidade de resposta de todos os setores da Unidade.

Art. 325. É de responsabilidade do(a) Diretor(a) da Unidade e do órgão gestor estadual a avaliação constante e sistemática da capacidade de resposta, bem como o desenvolvimento de planos de contingência específicos para cada Unidade considerando a estrutura física, os recursos humanos e a capacidade de atendimento.

Art. 326. Nos casos em que o evento for caracterizado como crítico será acionada a Rede de Gerenciamento de Crise, seguindo os critérios de atuação previstos no Protocolo Interinstitucional de Gerenciamento de Crises nos Centros de Socioeducação do Paraná.

Parágrafo único. O(a) Diretor(a) da Unidade deverá imediatamente seguir os procedimentos de evacuação e acionar o órgão da Secretaria da Segurança Pública da região responsável pela atuação policial especializada em situações de crise.

Art. 327. É de responsabilidade do(a) Diretor(a) a articulação com a Rede de Gerenciamento de Crise, conforme previsto no Protocolo Interinstitucional de Gerenciamento de Crise nos

Centros de Socioeducação.

Parágrafo único. A Rede de Gerenciamento de Crise é composta pelo conjunto de instituições, profissionais e pessoas indispensáveis ou extremamente importantes para a gestão da crise instalada em Unidade de privação de liberdade, sendo: órgão gestor estadual responsável pela política de atendimento socioeducativo, Polícia Militar do Paraná, Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, Polícia Civil do Paraná, Serviços de Emergência Médica e Corpo de Bombeiros, dentre outras entidades que sejam necessárias para auxiliar na resolução da crise.

SEÇÃO VII

DA EVACUAÇÃO NAS UNIDADES DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Art. 328. Uma vez estabelecida a Situação de Crise, caracterizada como evento crítico, a Direção da Unidade, além de acionar a Rede de Gerenciamento de Crise e relatar o ocorrido ao órgão gestor estadual, deverá imediatamente garantir:

- I. A emissão de alerta e a interrupção das atividades de rotina;
- II. A organização de servidores atuantes na crise e a distribuição de suas respectivas funções;
- III. A retirada de materiais que possam dar suporte à insurgência;
- IV. A convocação de servidores de reforço;
- V. A restrição da entrada de pessoas;
- VI. A evacuação de pessoal não fundamental para o Gerenciamento da Crise.

Parágrafo único. Estabelece-se como padrão a evacuação total e imediata de técnicos(as), professores(as), pessoal administrativo e de serviços gerais, visitantes, voluntários e demais profissionais que não possuam atribuição definida ou não sejam convocados a auxiliar no gerenciamento da crise.

Art. 329. O plano de evacuação tem por objetivo promover a saída, o mais rápido possível, de todas as pessoas que não são necessárias à resolução da situação de crise, para tanto deve-se realizar:

- I. A identificação clara e prévia de todas as vias de evacuação, principais e alternativas;
- II. A definição dos pontos de encontro para conferência das pessoas retiradas e a identificação de possíveis desaparecidos e/ou não retiradas;
- III. A garantia de que todos os(as) servidores(as) têm conhecimento dos procedimentos a serem adotados para a mais rápida evacuação possível.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 330. Continuam em vigor as Resoluções e Portarias expedidas pela Secretaria que não conflitem ou que complementem as disposições deste instrumento normativo, em especial a Portaria de n.º45/2019 referente aos Cadernos de Socioeducação (2018).

Art. 331. As normas deste Código de Normas e Procedimentos são aplicáveis ao adolescente mesmo quando em movimentação ou em atividades externas.

Art. 332. Nas hipóteses de conduta de servidores com indícios, em tese, de descumprimento de obrigações atinentes à Administração devem ser comunicadas ao Departamento de Atendimento Socioeducativo para as providências cabíveis junto aos setores competentes, conforme a complexidade do caso.

Art. 333. Admite-se, em matéria de natureza processual constante deste instrumento normativo, a interpretação extensiva ou aplicação por analogia, costumes e princípios gerais.

Art. 334. A SEJUF, por meio da Escola de Educação em Direitos Fundamentais, a quem compete a execução da Escola de Socioeducação, mediante subsídio técnico e parceria com o Departamento de Atendimento Socioeducativo - DEASE, promoverão capacitações continuadas, debates e cursos aos servidores para a correta e integral aplicação deste Código de Normas e Procedimentos.

Art. 335. Os casos omissos neste instrumento normativo serão resolvidos pelo Gabinete do Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho, ouvido o DEASE.

ANEXO II

TERMO DE RECEPÇÃO DO(A) ADOLESCENTE

Conforme determinação judicial, recebemos nesta data o(a) adolescente
_____ filho(a) de
_____ e
_____ nascido(a) em
_____/_____/_____. Procedente da Comarca de
_____ Município de
_____ para cumprir Medida Socioeducativa de
_____.

Observações: _____

Cidade, _____ de _____ de _____.

HORÁRIO DA RECEPÇÃO: _____:_____

Nome do Agente: _____

Assinatura: _____

Nome do Agente: _____

Assinatura: _____

De acordo:

Nome legível
Rg. _____

Assinatura

Nome legível
Rg. _____

Assinatura

TERMO DE DESINTERNAÇÃO DO(A) ADOLESCENTE

Em obediência à determinação Judicial da VARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DA COMARCA DE _____ – PARANÁ – Autos de Execução de Medida Socioeducativa nº. _____ (PROJUDI), a qual determinou a PROGRESSÃO para _____ ao(à) adolescente _____ o(a) qual cumpria medida socioeducativa de _____ na Unidade Socioeducativa _____. Sendo assim, procedemos à sua desinternação e entrega ao seu responsável legal Sr. (a) _____, portador (a) do RG _____, nas formas preconizadas pela lei.

Procedimento realizado no endereço: _____, município de: _____, por _____ portador (a) do RG: _____, em ____ / Setembro de 2021, às ____ h.

Responsável Legal:

Responsável pela entrega/condução do adolescente:

Endereço do responsável legal/adolescente:

TERMO DE TRANSFERÊNCIA DO(A) ADOLESCENTE

Em obediência à solicitação da Central de Vagas (Of. _____/2021 – DVI/CENTRAL DE VAGAS) – Curitiba – Paraná, transferimos o(a) adolescente _____ – SMS _____, para continuidade da medida socioeducativa de _____, Autos de Execução de Medida Socioeducativa Nº _____ DA COMARCA DE _____ - PR, estando este(a), a partir deste momento sob a responsabilidade da Unidade Socioeducativa _____ conforme acordo.

Procedimento realizado no dia ____/____/____ na Unidade Socioeducativa _____. Informamos que o(a) adolescente estará sob a responsabilidade da Unidade Socioeducativa _____, localizado à Rua _____, nº____, na cidade de _____, tendo como Diretor(a) Sr(a). _____, telefone para contato: (____) _____, neste momento representado por _____, portador do RG Nº _____, Cargo/Função: _____, em _____ de _____ de 2021, às ____:____.

Responsável pelo recebimento:

Responsável pela condução/entrega do adolescente:



ePROCOLO



Documento: **2652021DEASECodigodeNormas.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Hirotoishi Taminato** em 24/11/2021 11:53.

Inserido ao protocolo **18.181.566-3** por: **Maiara de Almeida Abreu** em: 24/11/2021 10:45.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
6a7858a2c6510e337968af6c0618c19f.