

FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO RIO GRANDE DO SUL

Manual de Gerenciamento
das Ações de Segurança da FASE-RS

Porto Alegre

2009



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

YEDA RORATO CRUSIUS
Governadora

FERNANDO SCHÜLER
Secretário de Estado
da Secretaria da Justiça e Desenvolvimento Social

IRANY BERNARDES DE SOUZA
Presidente da FASE-RS

BAYARD PASCHOA PEREIRA
Diretor Administrativo FASE-RS

GLAUCO ZORAWSKI
Diretor Socioeducativo FASE-RS

LEDI DE OLIVEIRA TEIXEIRA
Diretora de Qualificação Profissional e Cidadania
FASE-RS

SUMÁRIO

Apresentação	
Introdução	07
2 AS AÇÕES PREVENTIVAS	23
2.1 As Ações Preventivas e seus responsáveis	25
Acolhimento	26
Atendimento Técnico	26
Vínculo Familiar	26
Dinâmica Institucional	26
Inspeção	27
Aparelho Celular	31
Cultura Socioeducativa	31
Custódia Hospitalar	32
Desligamento de adolescente em audiência	33
Distribuição do efetivo dos agentes socioeducativos	34
Manejo em situação de risco	34
Vestuário	36
3 AS AÇÕES DIANTE DO EVENTO	38
3.1 As ações diante do Evento e seus responsáveis	39
Falta de água	39
Falta de energia elétrica	39
Fuga	41
Desordem Coletiva	45
Incêndio	47

Agressão Física	52
Homicídio e Suicídio	53
Grave Perturbação da Ordem Institucional	57
Substância Psicoativa	61
4 CUSTÓDIA	65
5 DISPOSIÇÕES GERAIS	69
Grupo de Trabalho	71
Índice Remissivo	72
Referências Bibliográficas	73

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – 8ventos segundo a lesividade	21
Tabela 2 – Inspeção de Segurança	28
Tabela 3 – Resumo sobre a Inspeção de Segurança	30
Tabela 4 – Resumo sobre a falta de água e energia elétrica	41
Tabela 5 – Resumo sobre Fuga e Induzimento à Fuga	44
Tabela 6 – Resumo sobre Desordem Coletiva e Incêndio	51
Tabela 7 – Resumo sobre Agressão Física e Homicídio/Suicídio	56
Tabela 8 – Resumo sobre Grave Perturbação da Ordem Institucional e Substância Psicoativa	63
Tabela 9 – Quadro Geral sobre procedimentos e eventos	64

LISTA DE QUADROS

Inspeção	29
Vestuário	37

LISTA DE SIGLAS

AE – Atendimento Especial

BA – Brigada Militar

CASE – Centro de Atendimento Socioeducativo

CFP – Coordenação de Formação Permanente

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

CAD - Comissão de Avaliação Disciplinar

DA – Diretoria Administrativa

DG – Diretoria Geral

DML – Departamento Médico Legal

DQPC – Diretoria de Qualificação Profissional e Cidadania

DSE – Diretoria Socioeducativa

ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente

FASE – Fundação de Atendimento Socioeducativo

ICPAE - Internação com Possibilidade de Atividade Externa

IGP – Instituto Geral de Perícias

ISPAE - Internação sem Possibilidade de Atividade Externa

JIJ – Juizado da Infância e da Juventude

MSE – Medida Socioeducativa

NCP – Núcleo de Custódia e Proteção

ONU – Organização das Nações Unidas

PEMSEIS – Programa de Execução de Medidas Socioeducativas de Internação e Semiliberdade

PIA – Plano de Atendimento Individual

SEST - Serviço de Saúde do Trabalhador

SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo

SPA – Substância Psicoativa

APRESENTAÇÃO

A designação para realizar a relatoria do Plano de Contingência da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Rio Grande do Sul (FASE-RS), dada pela Presidência e Diretoria de Qualificação Profissional e Cidadania (DQPC), representou o desafio de amalgamar, num documento consistente, claro e tecnicamente adequado às necessidades da Fundação, a perspectiva da direção superior, a produção de grupos de trabalho anteriores e a expectativa dos servidores de modo geral, por um instrumento eficiente que leve à eficácia das rotinas de segurança.

A segurança é indispensável para a execução do programa das medidas socioeducativas. Ela garante o bem-estar de profissionais e jovens atendidos no sistema, bem como viabiliza condições de realização das rotinas e do atendimento institucional, como um todo.

A atribuição recebida poderia contrastar com a natureza de um bom planejamento de segurança que, jamais, dizem os especialistas, deve ser objeto de criação de um ou de um pequeno grupo de técnicos.

O desafio estava posto da seguinte maneira: fazer um documento técnico, didático, de linguagem clara e objetiva, que preenchesse eventuais lacunas e desse unicidade ao material produzido.

À produção existente, constante no Processo nº 2836.2158/07-0, recebido em 25/02/09, agregamos a normatização formal emanada da Diretoria Geral, buscando com isso a visão administrativa ampla, de forma a não incorrer na possibilidade de formalizar no presente documento, a descrição de um contexto de procedimentos estanques e separados do conjunto institucional. Nesse sentido amadureceu-se a concepção de gerenciamento das ações de segurança, situação mais ampla que aquela contida num Plano de Contingência, como ver-se-á a seguir.

Igualmente atribuiu-se as competências de execução a quem, na hierarquia administrativa, detém o poder de mando e a responsabilidade de fazer acontecer. Assim, preserva-se e valoriza-se a estrutura organo-institucional, bem como suas competências legais e administrativas, as quais não podem ser objeto de desvalia e descumprimento, com o que, estaria comprometido um dos pilares da educação e da própria execução das medidas sócio-educativas: educar para viver em sociedade organizada.

Por fim, o documento foi concebido de maneira a ordenar os procedimentos uniformemente para as unidades de atendimento do interior e da Capital, permitindo o acesso rápido e fácil às medidas a serem tomadas nas diferentes anormalidades e constituir-se em instrumento pedagógico adequado à metodologia de formação e treinamento de servidores socioeducativos.

O resultado é apresentado a seguir denominado de **Manual de Gerenciamento das Ações de Segurança da FASE-RS.**

Agradecido e distinguido pela oportunidade.

Porto Alegre, 9 de março de 2009.

Hércules de Araújo Meneses
Técnico em Educação
Relator

INTRODUÇÃO

A Fundação de Atendimento Socioeducativo do Rio Grande do Sul¹ é o órgão do Estado responsável pela execução da política pública de atenção aos jovens que cumprem medida socioeducativa de internação e semiliberdade, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) e o Programa de Execução de Medidas Socioeducativas de Internação e Semiliberdade (PEMSEIS).

Executa sua missão institucional de atendimento a adolescentes, de ambos os sexos, através de 16 unidades de atendimento denominadas de centros de atendimento socioeducativo, localizadas na Capital e interior do Estado.

No interior do Estado estas unidades têm caráter regional, localizando-se em municípios pólos-regionais, onde estão sediados Juizados da Vara da Infância e da Juventude, recebendo adolescentes de diversos municípios.

A complexidade desse atendimento gera, entre outras demandas, a necessidade e a importância de se ter e dar-se a conhecer a concepção de segurança da própria Fundação.

Essa concepção está embasada nos princípios dos **direitos fundamentais**² que emanam da Constituição Brasileira, bem como de recomendações e normativas internacionais, em especial produzidas pela Organização das Nações Unidas (ONU) e que se materializam como

¹ Foi criada através da Lei nº 11.800, de 28 de maio de 2002, tendo o Decreto nº 41.664, de 6 de junho de 2002 aprovado o seu Estatuto Social e a Resolução nº 003/2002-DG, de 21 de junho de 2002, aprovado o seu Regimento Interno.

² Definir princípios e diretrizes orientadores da política nacional de segurança pública, com participação da sociedade civil, trabalhadores e poder público como instrumento de gestão, visando efetivar a segurança como direito fundamental. *In*: Brasil, Ministério da Justiça, A história a ser construída. 1ª Conferência Nacional de Segurança. Brasília-DF. Disponível em: <http://www.conseg.gov.br>. Acesso em 06.03.09.

segurança pública, desempenhada pelo Estado³, através de diversos órgãos, entre os quais a própria Fundação.

A Segurança, associada à Saúde e a Educação, compõe um tripé essencial para todo o trabalho socioeducativo. Sem prescindir de outros direitos, estes estão intimamente ligados aos serviços fundamentais que devem ser garantidos aos adolescentes atendidos. São três áreas fundamentais para a promoção de qualquer sociedade, estando devidamente enunciados no artigo 6º, da Constituição da República Federativa Brasileira.

Por definição semântica a expressão “**segurança**” implica em assegurar um estado de coisas em que haja proteção ao cidadão diante da possibilidade de vitimização pelo crime, violência, sinistro, acidente e desastres.

Segurança essa que, no âmbito da FASE-RS, em última análise, deve ser garantidora do bem estar dos profissionais e adolescentes enquanto desempenham suas funções de “executores” e “atendidos” do sistema, viabilizando a realização das rotinas e do atendimento institucional, como um todo.

Alves, ao ensinar que o conceito de segurança pública é amplo, não se limitando a política de combate a criminalidade e nem se restringindo a atividade policial, afirma que

a segurança pública, enquanto atividade desenvolvida pelo Estado, é responsável por empreender ações de repressão e oferecer estímulos ativos para que os cidadãos possam conviver, trabalhar, produzir e se divertir, protegendo-os dos riscos a que estão expostos. As instituições responsáveis por essas atividades atuam no sentido de inibir, neutralizar ou reprimir a prática de atos socialmente reprováveis,

³ O caput do artigo 14 da Constituição Federal afirma que a segurança pública é dever do Estado, direito e responsabilidade de todos. As políticas, métodos e processos que traduzem as metodologias de provimento da segurança pública, instrumentais para a materialização do preceito constitucional, são pertinentes, basicamente, ao domínio da gestão dos poderes Executivo Federal, Estadual e Municipal. *In*: Conceitos básicos em Segurança Pública. Disponível em: <http://www.cacador.sc.gov.br/downloads/2006/concurso/segpublica.pdf>. Acesso em 06.03.09.

assegurando a proteção coletiva e, por extensão, dos bens e serviços⁴.

A FASE-RS, assim, desempenha importante papel, como órgão executor de políticas públicas de segurança do Estado, cabendo-lhe, intrinsecamente à natureza de sua missão institucional, a proteção aos direitos humanos de seus servidores e adolescentes assistidos.

Nesse sentido, o maior desafio da FASE-RS é ser capaz de apropriar-se da grandeza de sua obra. E essa tarefa é de única responsabilidade de seus servidores, ou seja, assumirem valores humanísticos capazes de fazer acreditar, de apostar na transformação, na restauração da pessoa mal formada presente na condição de adolescente cumprindo medida socioeducativa.

Essa visão de mundo não é compartilhada por todas as pessoas, incontestavelmente, embora seja constituída de idéias universais. Mas, existem pessoas sim que são “teimosas”, que são capazes de esforços por acreditarem num mundo melhor. Estas, talvez, sejam as mais identificadas com a missão institucional da Fundação e os profissionais desejáveis para o seu quadro.

Dezenas, centenas de registros e histórias afirmam que uma das formas de transformação pessoal se dá pela perspectiva do amor⁵, da fraternidade, do otimismo, da esperança, da alegria, da boa insistência, da temperança, da resiliência... Estas coisas se opõem àquelas de pouca luz. Mas não travam batalhas. Compreendem, entendem, esclarecem, propõem, trabalham, suavizam, enobrecem paulatinamente... Tal é a proposta de evolução para todos indistintamente. Desse conjunto de forças surgem propostas, iniciativas, projetos, etc em busca de soluções a toda gama de problemas.

Aliar a grandeza humanística, valores espirituais, profissionais, éticos e morais a uma boa formação e desempenho técnico, representam um ganho institucional que faz bem a todos indubitavelmente. Estar aberto à

⁴ ALVES, Jairo de Lima. Conceito de Segurança Pública. Disponível em: <http://pt.shvoong.com/humanities/1769470-conceito-seguranca-publica>. Acesso em 06.03.09.

⁵ “Ame-me quando eu menos merecer pois é quando eu mais preciso”. Provérbio chinês.

Doutrina da Proteção Integral, a efetivação das ações socioeducativas, a promoção de uma cultura socioeducativa, entre outros, estruturando um ambiente institucional continente e mais solidário nas nossas unidades, é um desafio. E uma esperança!

Motivação e idealismo, profissionalismo e engajamento, entre tantos outros valores, capacidades, habilidades e competências, são essenciais no cadinho das execuções das medidas socioeducativas.

O presente **Manual de Gerenciamento das Ações de Segurança da FASE-RS** é fruto do conhecimento acumulado de seus servidores, aliado à sistematização e a atualização técnica sobre a temática da segurança, de modo geral.

De fato, já foi afirmado anteriormente, que um planejamento de segurança não pode ser fruto de um servidor ou pequeno grupo de técnicos, mas

...deve ser desenvolvido por equipes pluridisciplinares, sob forte e adequada liderança, envolvendo todas as áreas de saber e de negócio a que o **Plano de Contingência** diz respeito. A elaboração do Plano de Contingência não pode ser da exclusiva responsabilidade dos técnicos ... da Organização; estes serão apenas uma das áreas de saber e de negócio a incorporar na equipe, e terão um papel fundamental na definição de cenários credíveis de falha em relação aos processos sob a sua responsabilidade⁶.

Embora o tema seja retomado logo a seguir, é preciso destacar desde já que um Plano de Contingência não pode deixar de ter ações preventivas. Contudo, é necessário identificar que existem ações específicas na rotina de um centro de atendimento que são de caráter preventivo e que é necessário prever aquelas que deverão ser tomadas quando as primeiras falharem.

⁶ MARTINS, Eulália, LEAMARO, Manuela. *Guia Técnico: Planos de Contingência - Linhas de Orientação*, Instituto de Informática, 1999.

Via de regra, esse tipo de plano contingencial dá atenção às ações que irão acontecer quando ocorrer a falha do processo preventivo e se instalar um evento conflitivo.

Os incidentes mais comuns que causam a contingência de sistemas são rebeliões, incêndio, falta de energia elétrica, erros humanos, sabotagem, entre outros⁷.

Um Plano de Contingência é também conhecido pelos nomes de *plano de emergência, plano de desastre, planejamento de riscos, plano de continuidade das atividades ou plano de recuperação de desastres*. É um documento onde está definida a forma de agir e quais os servidores a farão acontecer diante da emergência. É, também, um documento desenvolvido com o intuito de treinar⁸, organizar, orientar, facilitar, agilizar e uniformizar as ações necessárias às respostas de controle e combate às ocorrências anormais.

O plano de recuperação de desastres contido neste manual ocupa o segundo capítulo, tendo o objetivo de descrever as medidas a serem tomadas pela Fundação/Unidade de Atendimento a fim de que seus processos vitais voltem a funcionar plenamente, ou num estado minimamente aceitável, o mais rápido possível⁹.

Tal conjunto de ações visa evitar a permanência prolongada da anormalidade e a conseqüente geração de maior acúmulo de prejuízos à corporação como um todo. Tais prejuízos podem ocorrer em vários níveis, tais como, agressões aos servidores e adolescentes, a fuga de adolescentes, perdas de patrimônio, sanções governamentais, demandas jurídicas, abordagens superficiais da imprensa, entre outros.

Sendo um instrumento de “*planejamento*”, pressupõe-se que seja necessário o conhecimento prévio do seu conteúdo, bem como realizado o respectivo treinamento por parte de todos os servidores envolvidos.

⁷ http://pt.wikipedia.org/wiki/Plano_de_Contingência, acesso em 02.03.09.

⁸ A Coordenação de Formação Permanente (CFP), da DQPC, tem importante papel neste sentido. Mas, deve fazer parte do planejamento da unidade realizar estudo, treinamento “in loco”, verificação periódica das suas condições de funcionamento. A melhor segurança é a prevenção.

⁹ Dada a grande importância deste processo seu custo deve estar incluído no escopo de novos projetos comparando custos para se criar a contingência de um determinado item e o eventual

Em síntese, o plano contingencial deve ser desenvolvido tendo em conta as situações em que as regras normais de segurança falhem, devendo ser testado antes da ocorrência das eventualidades para as quais foi concebido ¹⁰.

A FASE-RS não deve voltar sua atenção somente às ações de contingência, mas de segurança tão ampla quanto lhe for possível atingir. Na prevenção residem os melhores resultados, os mais baratos, mais adequados à natureza das relações socioeducativas, os mais eficientes e mais eficazes.

As ações específicas de caráter de prevenção serão denominadas, por sua vez, de **Ações Preventivas**, agrupando as rotinas e procedimentos usuais do centro de atendimento socioeducativo, as quais indicam a normalidade de suas atividades. O Plano de Contingência a este nível concentra-se, na identificação, gestão e prevenção do risco. Esta fase é também chamada de Plano de Contingência Programático, de Gestão do Risco, ou de prevenção da falha. Estas ações estarão abordadas no Capítulo 1 deste manual.

As ações de enfrentamento de episódio anormal serão denominadas neste manual de **Ações diante do Evento**¹¹. Quando acontecerem, significa que ocorreu a falha indesejável e será necessário pôr em prática as medidas previamente definidas para minimizar os efeitos dessa falha. Esta etapa é também denominada tecnicamente de Plano de Contingência Operacional, de recuperação da falha ou, simplesmente, Plano de Contingência. Estas ações estarão abordadas no Capítulo 2 deste manual.

Ambos os grupos de ações – as preventivas e as de enfrentamento da anormalidade – merecem atenção e devem:

- ser previamente identificadas,
- devidamente descritas,

prejuízo gerado pela falta deste mesmo item. Disponível em: <http://www.prevencao.com.br/plano.htm>. Acesso em 02.03.09.

¹⁰ MARTINS, Eulália, LEAMARO, Manuela. Opus cit.

¹¹ Evento é expressão técnica para designar situação que ocorre fora da normalidade, mas que é previsível de acontecer, considerando a natureza da operação, serviço ou ação realizada.

- ter seus procedimentos entregue a responsáveis,
- ser testadas regularmente para verificar sua eficácia,
- estar em documento em local de fácil acesso e
- ser formalmente aprovadas pela Administração Geral.

Além da descrição das medidas preventivas e das emergenciais é fundamental ao processo de segurança institucional a indicação dos responsáveis por fazê-las acontecer no momento certo. Cada etapa deve ser atribuída especificamente a um servidor ou detentor de cargo/função que deve tomar conhecimento, ser orientado e treinado para o desempenho da mesma.

É preciso definir, ainda, um substituto natural, diante de eventual ausência do responsável direto, a fim de evitar-se hesitação ou perda de tempo que possa representar situação desastrosa diante de uma situação objetiva de crise. Tal organização é de competência do gestor maior da unidade, ou seja, o seu diretor. A ele, entre outras atribuições, como ver-se-á mais adiante, cabe a **leitura de ambiente** interna e externa, como uma condição essencial a eficácia de sua ação administrativa¹².

Tais servidores devem ter a noção do poder de decidir, conhecendo o limite desta responsabilidade.

Cabe à direção da unidade identificar a necessidade e pleitear a promoção de treinamento competente à **Coordenação de Formação Permanente** (CFP), bem como garantir a presença de seus designados.

É competência da direção da unidade **prever** na programação anual do centro de atendimento dias específicos destinados ao **treinamento no próprio local**, versando sobre a execução das normas e orientações deste manual.

Nesse sentido, o SINASE, quando trata do Eixo Segurança prevê que a

¹² Os cinco requisitos para **boa** Administração são: leitura de ambiente, missão ou finalidade, comportamentos humanos, recursos e resultados socialmente relevantes. Grifo dos autores. In: WESLEY BJR, GERALDO R. CARAVANTES. *Reengenharia ou ReAdministração? - Do útil e do fútil nos processos de mudança*. Brasília: AGE, 1995, p.21.

entidade que executar a internação, a internação provisória ou a semiliberdade deverá oferecer periodicamente, no máximo a cada três meses, treinamentos práticos de segurança, combate a incêndio e a prestação de primeiros socorros para todos os profissionais do atendimento socioeducativo...¹³

Assim, este documento denominado de **Manual de Gerenciamento das Ações de Segurança da FASE-RS** é um documento que identifica as ações preventivas, destacadas daquelas a serem adotadas por ocasião de um evento anormal, estabelecendo normas e orientações precisas. A ambas as situações o manual confere grau de importância dentro da complexidade que o tema segurança adquire, dado as peculiaridades da missão institucional que a Fundação desempenha. Por fim, arrola os procedimentos em relação à custódia e dá orientações gerais, destacando a figura do gestor quando planeja, organiza, designa e executa.

O presente manual tem por objetivo:

- indicar procedimentos a serem adotados nos centros de atendimento socioeducativo visando o planejamento e a prevenção, bem como o enfrentamento de situações de risco;
- assessorar as equipes diretivas dos centros de atendimento socioeducativo no sentido da padronização de procedimentos e fluxo de informações.

O conteúdo deste **Manual de Gerenciamento das Ações de Segurança da FASE-RS** constitui-se em normativa adotada pela Fundação, destinada às unidades de atendimento do interior e da Capital, indistintamente, de prevalecendo sobre disposições em contrário, salvo aquelas que venham ser adotadas expressamente para o seu aperfeiçoamento.

1 PARÂMETROS DE GESTÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

A Equipe Diretiva de um centro de atendimento socioeducativo é composta pelo Diretor, Assistente de Direção e Chefias de Equipe, uma para cada plantão, a saber: manhã, tarde, noite “A” e noite “B”. A ela compete a administração do programa de atendimento da unidade, sendo fundamental que tenha conhecimento das diretrizes norteadoras do atendimento aos adolescentes, devido a complexidade e a especificidade do gerenciamento institucional.

O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) destina ao Estado os cuidados para com os adolescentes que estejam cumprindo medida socioeducativa¹⁴, sendo o diretor de unidade o agente público que zelará e adotará as medidas adequadas diante das situações fáticas pertinentes à execução do programa de atendimento socioeducativo.

A figura do Diretor de Unidade é destacada no presente manual na condição de administrador, gerente ou gestor da coisa pública, própria da administração pública, bem como daquelas atribuições delineadas no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). É compreendido como **diretor de programa**, sendo a unidade entendida aqui sob a concepção de ser ela mesma um programa de atendimento socioeducativo.

À luz do Regimento Interno da FASE-RS o diretor da unidade tem a atribuição da administração geral da unidade de atendimento, ou seja, da administração do programa de execução de medidas socioeducativas de internação ou semiliberdade¹⁵.

Sob a ótica do SINASE diretor é o líder da entidade, membro do grupo gestor, ator e articulador da gestão democrática, participativa e humanizadora

¹³ BRASIL, Presidência da República, Secretaria Especial dos Direitos Humanos - SEDH, Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA. *Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE*. Brasília-DF, 2006.p. 65

¹⁴ ART. 125, do ECA - É dever do Estado zelar pela integridade física e mental dos internos, cabendo-lhe adotar as medidas adequadas de contenção e segurança.

¹⁵ Resolução nº 003/2002 – DG, Regimento Interno, artigo 58, alíneas “a” e “b”.

do projeto pedagógico e do processo de reorientação e transformação da instituição. Apóia-se nos documentos orientadores e normativos do sistema nacional, estadual/distrital e municipal, de forma a concretizar as metas gerenciais¹⁶.

Sendo o dirigente do programa cabe-lhe, como Diretor da Unidade/Programa, acionar qualquer serviço externo, público ou privado, na medida de sua necessidade. Isso equivale a dizer que, sendo necessário um serviço de reparo, etc, nos limites dos recursos disponíveis, agirá para a pronta satisfação da demanda, recorrendo às possibilidades existentes na Fundação, ou fora dela.

Da mesma maneira ocorrerá, quando da necessidade de contatar, solicitar promover ou autorizar a presença de terceiros na unidade, seja autoridade constituída ou particular.

A intervenção numa unidade de atendimento da FASE-RS pela Brigada Militar num evento crítico, por exemplo, deve ser promovida mediante contato com o judiciário e sua devida autorização. Na eventualidade de não obter o contato, no momento dos acontecimentos, caberá ao diretor decidir sobre a conduta a ser tomada.

Sua competência se dá na condição de **avaliar critérios de conveniência, oportunidade e urgência, decorrentes dos fatos e da hora**. Numa questão que represente vida ou morte, agirá, independentemente de qualquer outra autorização. Ato contínuo, tão logo possa, fará contato telefônico com o judiciário informando-o da decisão e procedimento adotado. Na sequência, informará a DSE sobre o mesmo teor. Na primeira oportunidade, que será aquela do primeiro dia útil após o evento, comunicará a situação à Vara da Infância e Juventude, mediante relatório circunstanciado do evento, onde constarão os fatos e as providências tomadas.

No caso em que o juiz venha a não autorizar a ação da Brigada Militar dentro da unidade a direção acatará a decisão da autoridade. Em todos os casos, favoráveis ou não a intervenção pretendida pelo diretor da unidade, a

¹⁶ BRASIL, Presidência da República, Secretaria Especial dos Direitos Humanos - SEDH, Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA. *Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE*. Brasília-DF, 2006, p. 41.

decisão da autoridade judiciária será devidamente registrada nos livros competentes da unidade (direção, chefe de equipe, portaria, etc) pelo diretor.

Na sequência, cabe-lhe informar os acontecimentos à Diretoria Socioeducativa (DSE)¹⁷, Diretoria de Qualificação Profissional e Cidadania (DQPC) quando envolver aspectos de recursos humanos e Diretoria Administrativa (DA), se houver danos patrimoniais ou solicitação de recursos daquela área.

A ação da direção da unidade, neste caso, ocorre em função da imediatez e objetividade diante do fato-problema.

A Direção Geral da FASE-RS¹⁸, através das Diretorias Administrativa, Socioeducativa e de Qualificação Profissional e Cidadania é constituída de diretores de programa a nível estadual. Não são, contudo, executores do programa. Devem igualmente, tomar ciência dos fatos e das providências adotadas. Agirão de forma suplementar, saneando, eventualmente, algum descumprimento do programa.

Suas ações objetivam o fiel cumprimento das leis, da observância do programa de ressocialização dos jovens, do resgate do papel de gestão nos diversos níveis da Fundação, da garantia da transparência e a fiel observância dos princípios jurídicos e da apuração de responsabilidades, nos termos das normas que regulam a matéria.

As ações de gerenciamento de segurança são compreendidas em duas grandes divisões, aquela que compreende a prevenção e aquela decorrente da ocorrência do evento crítico. Estes temas serão objeto de atenção mais adiante.

Este díptico, contudo não é estanque. Estão assim duplamente divididas por uma concepção didática, mas também de gerenciamento.

As ações preventivas são rotineiramente o andamento normal da unidade. Escondem contudo o potencial de, ao serem mal conduzidas, não

¹⁷ O SINASE refere-se as atribuições da DSE afirmando: A ela cabe planejar, coordenar, monitorar e avaliar os programas, projetos e ações pedagógicas, orientar metodologias e produzir avaliações, assessorando os diretores (de unidades) e promovendo as transformações necessárias. In SINASE, Opus cit., p. 41.

¹⁸ Art. 13 a 17 do Estatuto Social da FASE-RS, Dec. nº 41.664, de 06.06.2002.

identificadas, ou menosprezadas, transformarem-se em situações complexas e críticas.

Dessa maneira, a atenção ao cotidiano, as manifestações casuais e fortuitas, representam o cuidado gerencial da segurança como um todo. Esse cuidado aos detalhes cabe a todos os servidores indistintamente, mas constitui-se em agenda específica e permanente da equipe diretiva da unidade: diretor, assistente de direção e chefes de equipe.

As situações-limite serão examinadas dentro de uma ótica de graduação, que não consiste em mero controle do grau de gravidade da atitude ou dos fatos, mas indicam, atmbém, formas de entendimento, de intervenção e responsabilização, favorecendo a convivência entre os adolescentes e servidores, através de um ambiente continente.

Assim, os eventos serão identificados por **pequena, média e grande**¹⁹ **lesividade**, essa entendida como prejuízo, causa de perda e ato antissocial. A lesividade será constituída e interpretada pelos seguintes fatores:

- a) Quantidade de internos participantes: refere-se à mobilização e envolvimento de outros adolescentes no episódio, que pode ocorrer sob diferentes formas de manifestação: gritos, ofensas verbais, bateção, intimidação, agressão, etc. Neste item identificar-se-á o aspecto numérico, como por exemplo, a quantidade relacional entre o número de socieducadores e adolescentes presentes no momento dos fatos: relação dois socioeducadores para cada adolescente (2x1) , 1 x 1 ou na situação inversa, quando a presença do número dos socieducadores é inferior a de adolescentes (1X2). Esse item pode ser analisado também pela verificação da participação de até **três** participantes (pequena), até **seis** (média) e **mais de seis** integrantes (grande lesividade).

¹⁹ O PEMSEIS adota, assim como os programas das unidades, a divisão trifásica das faltas, identificando-as em faltas grave, média e leve, sendo as duas primeiras motivação para a constituição da Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD). FASE-RS, *Programa de Execução de Medidas Socioeducativas de Internação e Semiliberdade – PEMSEIS*. Porto Alegre: FASE-RS, 2002, p. 132-8.

- b) Tamanho da área atingida pelo evento: identificar-se-á aqui a área física abrangida pelo evento, ficando restrita ao local onde ocorreu, se propagou-se por outros recintos ou se abrangeu mais dependências, a ponto de prejudicar o andamento das atividades ou requereu outras medidas de segurança. Aqui, novamente, o dado é quantitativo.
- c) Emprego de armas brancas e/ou objetos como tal: refere-se ao uso de instrumentos usados como armas ou adaptados para funcionarem como, tal como pedaços de móveis, barras de ferro ou madeiras e a confecção de estoques. Pode ser considerada a quantidade utilizada/apreendida, porém privilegia-se o aspecto qualitativo, como por exemplo se foi produzido no calor dos acontecimentos, se confeccionado a mais tempo, da manutenção dele escondido por quanto tempo, etc. Estes dados formaram o juízo para caracterizar a média ou grande complexidade do item.
- d) Emprego de armas de fogo: o fato em si admite a forma mais gravosa, por assim dizer, dado a potencialidade do objeto. Não há de se entrar no mérito de fazer ou não uso, tinha muita, pouca ou nenhuma munição, estava em mau estado impedindo o seu uso, etc.
- e) Uso de drogas: estar portando ou utilizando substâncias psicoativas para uso próprio (forma menos gravosa como evento) ou envolvendo outros participantes (lesividade média) ou que deem causa a outros fatos que atentem contra as normas ou normalidade das atividades da unidade, tais como brigas, agressões, tumultos, etc (forma mais gravosa). A classificação da lesividade do evento é diferente daquela adotada para a classificação das faltas cometidas pelos adolescentes. O porte ou tráfico de droga por parte do adolescente, por exemplo, é considerado falta grave, segundo o Programa de Execução das Medidas do CASE POA I, artigo nº 42, inciso I, mas sua lesividade será leve como evento institucional, se envolver somente o adolescente consumidor.
- f) Dano ao patrimônio: o item de menor complexidade envolve a quebra de objetos (pequenos ou grandes) ou ainda dano que impossibilite o uso

regular, tais como quebra de cadeiras, aparelhos de som, lâmpadas, cadeados, etc. A média associa-se a um número médio de quatro objetos danificados, acrescido de um recinto específico atingido (dormitório, quadra, pátio, sala de aula, banheiro, etc) impedindo que o mesmo possa ser utilizado temporária ou permanentemente. A forma mais gravosa é aquela em que os danos (objetos danificados e área abrangida) atinjam mais de quatro objetos e se alastrem por mais de um recinto da unidade (dependências da ala, da escola, etc).

- g) Dano à pessoa: pode ser outros adolescentes, servidores ou a terceiros. Compreendem atos infracionais contra a pessoa e contra a vida. A forma de pequena lesividade é a da agressão verbal, distinta da ameaça direta. A média lesividade dar-se-á decorrente dos fatos, de agressão mesmo sem lesão, de lesões, pequenos cortes, inchachos, contusões até aquelas de grande complexidade, tais como lesividades de maiores comprometimentos ou que representem perda de movimento temporário ou permanente, quebra de partes da estrutura física, presença de refém, lesão corporal grave, tentativa de homicídio e homicídio.

Tabela 1 - Eventos segundo a lesividade

EVENTOS SEGUNDO A LESIVIDADE			
COMPLEXIDADE	PEQUENA	MÉDIA	GRANDE
Nº de Participantes	Três	Seis	Mais de seis
Área abrangida	Um local	Três locais	Mais de três locais
Arma branca	-	X	X
Arma de fogo	-	-	X
Uso de drogas	Próprio	Coletivo	Motiva outro evento
Dano ao patrimônio	Objetos	Objetos e 1ª área	+ 4 objetos e áreas
Dano à pessoa	Verbal	Lesão leve	Lesão Grave

O **evento de pequena lesividade** é resolvido mediante a participação do socioeducador e/ou chefe de equipe, onde a intervenção verbal, argumentação e advertência são saneadoras e encerram o acontecimento. Devem ser feitos os registros nos livros da ala e chefia de equipe, inclusive para observação dos acontecimentos, de modo a que não venham a produzir novos episódios similares ou situações em graus de maior complexidade.

O **evento de média lesividade** ganha uma proporção maior, dependendo da participação de um número maior de socioeducadores ou da participação do assistente de direção ou diretor para ser resolvida. Pode haver intervenção física ou não.

O **evento de grande lesividade**, por sua vez, escapa a ação de reação da unidade, necessitando de outras medidas, tais como a participação de terceiros, tais como Corpo de Bombeiros, Equipe da Brigada Militar, etc.

A média e a grande lesividade injejam, entre outros, a abertura de Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD), cujas conclusões serão

encaminhadas ao Juizado da Infância e Juventude. Há alguns casos de pequena lesividade, cabe ressaltar, que motivam a constituição da CAD, como por exemplo: o porte/uso de droga por um adolescente.

Todos os eventos, no entanto, independentemente de sua lesividade, ensejam **atendimento técnico**, inclusive aqueles de menor monta, exatamente porque a atenção aos detalhes constituem pedra de toque de todo o processo de segurança, bem como do socioeducativo.

2 AS AÇÕES PREVENTIVAS

A rotina de um centro de atendimento socioeducativo é constituída de centenas de procedimentos uma vez que é um estabelecimento que funciona 24h, executando dezenas de atividades diferentes concomitantemente, desde o despertar e a higiene pessoal dos adolescentes, passando por atividades escolares, atendimentos técnicos, visitas de familiares, entre outros, até a hora da ceia e o sono noturno.

As medidas socioeducativas de internação ou semiliberdade que os adolescentes que cumprem são decorrentes de diversos tipos de atos infracionais, trazendo consigo as peculiaridades individuais de cada jovem, identificado em meio ao processo particular de formação de sua personalidade, de sua capacidade de interação consigo mesmo e os outros.

A dinâmica da instituição, no desenvolvimento do processo socioeducativo, depara-se com muitos matizes ao longo de sua programação. Foca suas ações em princípios legais, sociais, pedagógicos, psicológicos, administrativos, de segurança, etc amalgamando projetos, teorias técnico-científicas, exercício de poder, concepções de mundo, iniciativas e falhas humanas de toda ordem, na proporção do número de indivíduos que participam do processo socioeducativo no local e no momento.

Cabe à equipe de gestores da Fundação, na sua sequência hierárquica, promover a melhor execução do programa estadual de atendimento das medidas socioeducativas. Entre outras atribuições estão aquelas que zelam e orientam pela e para a segurança de todos no ambiente institucional²⁰, mesmo quando ele se expande, como por exemplo, por ocasião de uma saída da unidade, em decorrência de acompanhamento à adolescente.

²⁰ O primeiro item, dentre “os cinco elementos críticos da administração”, é **visão de ambiente**, entendida como a capacidade de o administrador, gerente, management ou gestor, fazer a interpretação do que está ocorrendo no ambiente de sua organização. *In*: WESLEY Bjur, GERALDO R. Caravantes, p.14 ss.

Este manual, para fins de gerenciamento, divide as ações de segurança entre as preventivas e aquelas que ocorrem diante de um evento emergencial específico.

As Ações Preventivas são todas aquelas que zelam pela integridade física, moral, intelectual, afetiva e psicológica de todos os integrantes do processo de atendimento socioeducativo realizado na FASE em condições adequadas de realização, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), SINASE e PEMSEIS²¹.

As ações preventivas do centro devem ter presente a:

- identificação de riscos e vulnerabilidades;
- estabelecimento de normas e rotinas adequadas a reduzir e/ou até suprimir as vulnerabilidades identificadas;
- elaboração de programa de prevenção de crise e
- constituição de grupos de servidores proativos diante de situações de crise.

As ações preventivas se constituem, ainda, naquelas em que, preservando a normalidade das atividades rotineiras, dão atenção à segurança de todos, em especial:

- destinadas à verificação das partes estruturais dos prédios,
- percebendo a interação entre os diferentes agentes socioeducadores presentes na unidade e os adolescentes;
- quanto à deambulação de adolescentes em áreas específicas e perímetro externo;
- diante da presença de público externo.

²¹ SINASE é a sigla de Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo e PEMSEIS a do Programa de Execução de Medidas Socioeducativas de Internação e Semiliberdade.

2.1 As Ações Preventivas e seus responsáveis

A execução do Programa de Atendimento da Unidade constitui-se, por si só, em importante elemento no processo de segurança institucional.

As competências básicas, que legalmente são atribuídas à unidade, ao gestor e o respectivo programa, tem por base o ECA, em especial o conteúdo dos artigos 94, 106 a 111, 121, 124, 125 e 191, entre outros.

Toda a rotina institucional enseja orientações, providências e normas de segurança. A segurança está presente desde o acolhimento do adolescente, na presteza e forma de dar a informação sobre as normas da unidade, nos diferentes atendimentos técnicos, na visita familiar, na participação do adolescente nas atividades de escolarização, artesanato, oficina, esporte, religiosidade, entre outras, motivando a percepção de sua integralidade pessoal, com a qual, na maioria das vezes, não está acostumado e que representa a retomada da pessoa em formação que de fato o é.

Fazem parte das ações preventivas²² os princípios presentes no PEMSEIS quando refere às condições adequadas à construção de um **ambiente continente**:

- a) a estruturação de uma instituição continente que cobre as necessidades materiais básicas e de segurança como estratégia de atendimento;
- b) a adoção de normas e regras de conduta institucional que sejam: claras e afirmativas, descritivas de comportamento e/ou atitude esperada, coerentes, exeqüíveis e respeitadas por todos;
- c) ser o Chefe de Equipe o responsável por lidar com as questões disciplinares e dar a decisão disciplinar; e
- d) trabalhar com os adolescentes em pequenos grupos.

Igualmente são ações preventivas todos os procedimentos de rotina, normas e orientações realizados conforme o Programa de Atendimento da Unidade, entre os quais:

- a) o **ACOLHIMENTO**: tratando o adolescente pelo nome, não emitindo conceito de valor sobre o seu delito, orientando sobre a dinâmica institucional, informando sobre as normas e sanções constantes no **Manual do Adolescente**, relacionando seus pertences e documentos e mantendo-os sob guarda, realizando a avaliação de saúde, e encaminhando-o ao local/dormitório da recepção;
- b) o **ATENDIMENTO TÉCNICO** realizado pelos diferentes profissionais: orientando sobre o cumprimento da medida, viabilizando o contato familiar, a participação nas atividades da unidade, etc elaborando as avaliações psicológica, social, pedagógica, jurídica e de saúde que embasarão o **Plano Individual de Atendimento** (PIA);
- c) a manutenção do **VÍNCULO FAMILIAR**, através da localização da família, da informação sobre o ingresso do adolescente na unidade, da orientação sobre as normas e dias de visita, da vinculação dos mesmos com o processo socioeducativo (apoio, reflexão, orientação e troca de experiência)²³;
- d) a execução das ações socioeducativas propriamente dita através da **DINÂMICA INSTITUCIONAL**: reunião técnico-administrativa, reunião de plantão, reunião de microequipe, reunião de estudo de caso, reunião geral, comissão de disciplina, reunião da equipe diretiva, grupo operativo, grupo terapêutico, atendimento individual, atividades escolares, trabalho educativo, oficinas de expressão, práticas

²² Fundação de Atendimento Socioeducativo do Rio Grande do Sul. *PEMSEIS - Programa de Execução de Medidas Socioeducativas de Internação e Semiliberdade*. Porto Alegre: FASE-RS, 2002, p. 40-2.

²³ Fundação de Atendimento Socioeducativo do Rio Grande do Sul. *Opus cit.*, p. 91.

desportivas, atividades de espiritualidade, limpeza e higiene pessoal, grupo de Internação com Possibilidade de Atividade Externa (ICPAE) e tempo livre²⁴.

Assim, entre outras, compete ao Diretor do Centro de Atendimento Socioeducativo (CASE), na execução de **Ações Preventivas**, determinar a realização periódica, e, se possível, de forma rotativa entre os plantões, de:

INSPEÇÃO

2.1.1 - **Inspeção de Segurança**²⁵ visando identificar, retirar, relacionar e dar encaminhamento das condições inseguras e insalubres das partes estruturais do prédio, incluindo aí alvenaria, ferragens, abertura, telhados, fiação elétrica, sistemas de travas e fechamento de locais e de vias de acesso, da presença de armas e/ou objetos que possam oferecer perigo ao bom andamento das atividades e/ou que sejam proibidos portar no local, entre outros, inclusive com a realização de revista corporal do adolescente.

2.1.2 - Cabe ao **Chefe de Equipe** do plantão promover a inspeção, tomando as medidas necessárias a sua adequada realização, estabelecendo metas e orientações pertinentes à sua equipe de trabalho: constituição de subgrupos de trabalho, uso de luvas, locais a serem melhor inspecionados, cuidados com pertences dos adolescentes, etc.

2.1.3 - A inspeção pode ser programada ou não, devendo gerar um **Relatório Técnico de Inspeção de Segurança**, numerado sequencialmente, a ser entregue à direção da unidade para as devidas providências. O relatório deve conter, entre outros dados:

- a) Data do dia da inspeção e tempo decorrido;
- b) número do relatório;

²⁴ Fundação de Atendimento Socioeducativo do Rio Grande do Sul. Opus cit., p. 87-91.

- c) nome do chefe de Equipe;
- d) nome dos componentes da equipe de inspeção;
- e) local(ais) inspecionado(s);
- f) situações e ocorrências verificadas;
- g) outros dados pertinentes;
- h) assinatura do chefe de equipe.

2.1.4 - A Inspeção de Segurança pode ser:

- **Geral:** atingindo todas as instalações do centro;
- **Por setor ou grupo de risco:** observando problema emergente em um setor específico que pode ampliar a possibilidade de acidentes e/ou ocorrências anormais.

2.1.5 – O diretor do Centro de Atendimento, ou seu assistente de direção, quando formalmente designado para isso, através da secretaria, elaborará **instrumento de planejamento e acompanhamento administrativo**, identificando a atividade e o local da Inspeção de Segurança, a frequência adotada (quinzenal, mensal – frequência recomendável, bimensal, etc), datas previstas para a realização ao longo do ano e o responsável pela sua execução, conforme modelo abaixo:

Tabela 2 – Inspeção de Segurança

Nº	Atividade/Local	F!	Data	Responsável/Telefone

²⁵ A Inspeção de Segurança recebe também os nomes de vistoria, revista ou “gírica”, entre outros.

2.1.6 – O diretor do centro poderá solicitar o **apoio da Brigada Militar (BM)** para a realização de Inspeção de Segurança, em caráter de **extrema** excepcionalidade, com **prévia comunicação ao Diretor da Diretoria Socioeducativa (DSE) e Juizado da Infância e Juventude (JIJ)**, nos casos em que avaliar a gravidade, principalmente diante da iminência de tumultos, motins ou **presença de armas ou objetos que ofereçam risco semelhante**.

2.1.7 - **A Inspeção individual ou revista corporal do adolescente** deve ocorrer, a cargo do socioeducador²⁶, antes de qualquer deslocamento de ambiente que o mesmo venha a fazer, tais como: ir à escola, ao atendimento técnico, sala de visitas, da chefia de equipe, enfermaria, etc. **inclusive**, no respectivo retorno à ala ou setor.

2.1.8 - A inspeção individual ou revista corporal aplica-se aos adolescentes de modo geral, inclusive aqueles que cumprem Internação com Possibilidade de Atividade Externa (ICPAE):

- a) ao sair do centro;
- b) no retorno das atividades, inclusive com a presença do profissional da área de saúde;
- c) aos objetos e vestuário que estiver portando, desde que o ingresso dos mesmos esteja autorizado pelo programa da unidade.

A Inspeção Individual ou revista corporal deve ocorrer sempre que o adolescente trocar de ambiente, saindo ou retornando à sua ala ou ao centro de atendimento socioeducativo.

²⁶ Socioeducador é a nomenclatura dada ao atual Monitor que é o cargo existente no Plano de Cargos e Salários vigente na FASE-RS. A previsão de mudança da denominação e das atribuições está de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente e do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

2.1.9 - **A Inspeção individual ou revista corporal de familiares** deve ocorrer, a cargo do socioeducador, de acordo com o plano coletivo da unidade, podendo ser avaliadas e autorizadas situações excepcionais pela direção da unidade ou equipe técnica.

2.1.10 - Será feita a **inspeção de objetos** de qualquer natureza destinados aos adolescentes, pelo agente socioeducativo, desde que estejam devidamente autorizados no plano coletivo da unidade.

Tabela 3 – Resumo sobre a Inspeção de Segurança

Tipo de Inspeção	Destinada a	Procedimentos
Geral	todas as instalações do centro de atendimento	- Organizar equipe e definir metas, - fazer relatório; - exceção: apoio da BM com prévia comunicação à DSE e JIJ.
Por setor ou grupo de risco	setor específico que apresenta possibilidade de acidentes/ ocorrência anormal	- Organizar equipe e definir metas, - fazer relatório.
Inspeção individual ou revista corporal	adolescente	- a todos os adolescentes.
Inspeção individual ou revista corporal	familiares	- a todos os familiares. - ver exceções.
Inspeção de objetos	objetos	- os autorizados.

Obs: O resumo acima não substitui a leitura integral das normas do Manual.

APARELHO CELULAR

2.1.11 - Não é permitido portar ou fazer uso de **aparelho celular** no **interior das alas** do centro de atendimento cabendo a todos os servidores zelar e fazer zelar o seu cumprimento, solicitando a pronta retirada do mesmo e informando a chefia de equipe, assistente de direção ou diretor, na ordem.

2.1.12 - O fato deve ser registrado no livro de ocorrência do setor e da chefia de equipe, motivando avaliação posterior dos procedimentos de segurança pertinentes.

CULTURA SOCIOEDUCATIVA

2. 1.13 – Cabe à Direção da Unidade e sua equipe técnica promover o estudo, o debate e a aplicação dos princípios da Doutrina da Proteção Integral, da Constituição Federal, do Estatuto da Criança e do Adolescente, do SINASE e PEMSEIS, entre outros, visando a formação de uma cultura institucional socioeducativa, bem como um ambiente institucional continente;

2. 1.14 – Cabe à Diretoria Socioeducativa e suas assessorias e à DQPC e suas coordenações, respectivamente, estimular de diferentes formas, a construção de um “**espírito de corpo**”, identificando aqueles servidores que são comprometidos com a missão, a visão e os valores da instituição, capazes de zelar pela vigência dos princípios, valores e concepções socioeducativas nas atividades diárias. Servidores capazes de propor, elaborar e realizar iniciativas, projetos, ações, etc que venham a se constituir numa efetiva execução das MSEs, que resulte significativa na história pessoal dos adolescentes que vivem parte de suas vidas cumprindo, exatamente, uma medida socioeducativa;

CUSTÓDIA HOSPITALAR

2.1.5 – A **Custódia Hospitalar**²⁷, entendida aqui como o acompanhamento em ambientes de tratamento de saúde sob vigilância de servidor da Fundação, fica a cargo do Núcleo de Custódia e Proteção (NCP).

2.1.16 - **Em caráter de exceção**, o NCP pode solicitar socioeducadores ao centro de atendimento que tem adolescente em tratamento de saúde para compor a escala da custódia hospitalar, caso não disponha de servidores em determinada circunstância, a qual deverá justificar à DQPC e Direção do centro de atendimento.

2.1.17 – No caso em que ocorrer essa excepcionalidade compete ao Chefe do NCP ou servidor formalmente designado para esse fim:

- a) obter informações sobre a rotina do hospital e repassá-las à chefia de equipe do centro de atendimento e socioeducadores que farão a custódia hospitalar, registrando os dados essenciais no Livro de Ocorrência da Custódia Hospitalar da unidade;
- b) informar Direção ou chefia do centro de atendimento, que será responsável de repassar aos demais profissionais de saúde da equipe da unidade, sobre a previsão de retorno do adolescente;
- c) compete ao enfermeiro ou auxiliar de enfermagem da unidade estar presente na alta hospitalar, obtendo informações, prescrições e documentação pertinente ao tratamento a ser seguido pelo adolescente, se for o caso;

²⁷ A Custódia Hospitalar é exigência dos estabelecimentos de saúde que não dispõe de pessoal para a vigilância e controle do adolescente caso se proponha a fugir ou apoderar-se de objetos do local, até mesmo com o intuito de ferir alguém. Cada estabelecimento tem suas próprias orientações e regras, tornando complexa a efetividade das relações com as unidades da FASE-RS. Modalidade de custódia prevista na Resolução nº 05/2006-FASE-RS.

- 2.1.18 – Compete ao serviço social da unidade orientar os familiares sobre a visita no estabelecimento de saúde, informando a equipe custodiante sobre as visitas autorizadas;
- 2.1.19 – Os procedimentos de saúde, inclusive banho, alimentação e administração de medicamentos são da competência exclusiva da equipe hospitalar, não sendo permitida à equipe em custódia fazê-los ou interferir nesta organização, nem realizar passeios de reconhecimento ou interação com terceiros, em outros setores da organização, ou ainda, interferir com outros pacientes.
- 2.1.20 – O adolescente não deverá ficar desacompanhado em momento algum cabendo ao chefe de equipe, o assistente de direção e o diretor da unidade, respectivamente, zelar pelo controle do cumprimento e o devido preenchimento das escalas. Nos casos normais a responsabilidade pela escala é da chefia do NCP.
- 2.1.21 – O socioeducador não levará para o ambiente hospitalar material estranho ao tratamento, nem mesmo revistas ou jogos.
- 2.1.22 - O adolescente poderá permanecer algemado ao leito, para sua segurança e dos demais ocupantes do espaço hospitalar, a critério do custodiante e da equipe médica responsável, justificada a excepcionalidade por escrito, mediante o registro no Livro de Ocorrência da Custódia Hospitalar e preenchimento do Auto de Procedimento do Uso de Algemas²⁸.
- 2.1.23 – O adolescente que cumpre ICPAE ou Semiliberdade não necessita ser custodiado, salvo risco à sua integridade física e/ou de fuga, observado o disposto no item 1.1.22.

DESLIGAMENTO DE ADOLESCENTE EM AUDIÊNCIA

- 2.1.24 - Compete à equipe técnica, em especial o serviço social da unidade, estimular os familiares a comparecerem nas audiências da

²⁸ Resolução /2008-DG. Esta norma altera a Resolução nº 05/2006 – FASE-RS, artigo 31.

Vara da Infância e da Juventude ou na unidade, em especial, quando diante da possibilidade de desligamento do adolescente, possibilitando assim a entrega imediata do mesmo aos responsáveis.

DISTRIBUIÇÃO DO EFETIVO DOS AGENTES SOCIOEDUCATIVOS

2.1.25 – Cabe ao diretor da unidade determinar a lotação e distribuição do efetivo do quadro de socioeducadores de sua unidade, considerando os seguintes percentuais²⁹:

- Plantão da manhã: 25% do efetivo,
- Plantão da tarde: 35% do efetivo,
- Plantão da noite: 20% do efetivo em cada noite (“A” e “B”).

2.1.26 – Os servidores que estiverem afastados por período superior a 15 dias devem ser distribuídos de forma igualitária nos quatro plantões, preservando assim a proporcionalidade prevista no item anterior.

2.1.27 – Do total de socioeducadores do sexo masculino da unidade 50% deve cumprir a jornada de trabalho no turno do dia.

MANEJO EM SITUAÇÃO DE RISCO

2.1.28 – O **manejo técnico**³⁰ de adolescente cujo comportamento apresente ameaça iminente de dano físico a terceiros, a si próprio ou patrimônio:

- a) cabe à chefia de equipe, membro da equipe técnica ou agente socioeducativo, realizar o **manejo verbal**,

²⁹ Resolução 004/2004 – FASE.

³⁰ A expressão Manejo Técnico refere-se a condição de seguir uma forma adequada de ser feito, segundo padrões técnicos usados e testados. Vide Resolução 01/2008-Presidência.

prioritariamente, em local tranquilo, onde o jovem seja tratado com dignidade, respeito e sinceridade, visando tranquilizá-lo, proporcionando-lhe a oportunidade de ver os motivos e consequências dos seus atos, ficando bem claro que não lhe será permitido agir ou permanecer em situação de destruição e violência;

b) cabe à equipe de saúde, legalmente habilitada para esse fim, utilizar o **manejo farmacológico**, via oral ou intramuscular, conforme prescrição médica anterior dada aos pacientes;

c) o **manejo mecânico ou contenção mecânica** deve ser realizado, preferencialmente, por cinco pessoas: o profissional da área da saúde na cabeça do contido, evitando que bata com a mesma, dirigindo-lhe palavras de ordem, conforto, esclarecimento sobre o que está acontecendo ou chamada a razão e as demais quatro pessoas cada uma segurando seus pernas e braços, respectivamente. A maior importância do manejo mecânico é propiciar a retomada da abordagem verbal.

2.1.29 – A equipe de enfermagem deve, no caso de **manejo mecânico com uso de faixas**³¹, observar regulamente, pelo menos a cada quinze minutos, as condições clínicas do contido:

- a) controle dos sinais vitais a cada 30 minutos ou sempre que necessário;
- b) mudança de decúbito, a cada duas horas;
- c) presença de cianose e edema de extremidades;
- d) oferecer e registrar por escrito a oferta de alimentos, líquidos e outras necessidades básicas.

2.1.30 – É vedado o uso de medicamentos psicotrópicos, individual ou coletivamente, bem como do manejo mecânico com uso de faixas

³¹ Técnica utilizada pela área de saúde para contenção de pacientes.

para fins disciplinares, castigo, repressão ou obtenção de informações.

2.1.31 – O uso de algemas é facultado, **excepcionalmente**, nos casos em que houver resistência, receio de fuga ou perigo à integridade física própria do adolescente ou alheia, sendo justificado por escrito³².

2.1.32 – Todo o manejo deve ser registrado no livro de Ocorrência do setor e da chefia de equipe.

VESTUÁRIO

2.1.33 – Cabe ao servidor em geral apresentar-se adequadamente no exercício profissional, em qualquer dependência da Fundação, bem como fora dela quando estiver a serviço, inclusive por ocasião das custódia.

2.1.34 – O vestuário representa, entre outros, fator de identificação e segurança, devendo o servidor fazer uso de roupas e calçados sóbrios, sendo vedado, exceto quando de práticas esportivas e/ou que requeiram uniforme específico, boné, brinco, pingente, “piercing”, bermuda, calção, abrigo, camisa regata, chinelo, decote acentuado, roupa transparente, saia, sapatos com salto acima de três centímetros, tamanco, roupa colante, mini-saia, mini-blusa, colar, pulseira, tornozeleira, prendedor de cabelo com metal e demais acessórios que possam ser utilizados como instrumentos ou facilitadores de agressão³³.

³² Resolução /2008-DG. Nos termos da Lei nº 11.417/2006, artigo 2º, § 4º e da Súmula Vinculante nº 11 do STF.

³³ A normatização disciplina a apresentação do servidor, bem como visa a segurança no ambiente de trabalho e fora dele, **vigindo** em todas as dependências da Fundação e locais onde o servidor estiver a serviço, inclusive em qualquer das modalidades de custódia. Resolução nº 005/2004-FASE e Resolução nº 05/2006-FASE-RS.

... que a forma de identificar e conhecer os outros é a mais rápida e direta: pela maneira como se vestem, pelos objetos simbólicos que exibem...

Nicolau Sevcenko, historiador brasileiro, em sua obra *A Corrida para o Século XXI – No loop da Montanha Russa*, São Paulo: Cia das Letras, 2001”.

2.1.35 – Cabe a todos os servidores zelar e fazer zelar pelo cumprimento desta norma, solicitando ao servidor inadequado providenciar o vestuário pertinente, informando em seguida a chefia de equipe, assistente de direção ou diretor, na ordem, responsáveis por fazer cumprir.

2.1.36 - O fato deve ser registrado no livro de ocorrência do setor e da chefia de equipe, motivando avaliação dos procedimentos de segurança pertinentes.

2.1.37 – Cabe ao servidor da portaria da unidade impedir o acesso à unidade de pessoas em trajes inadequados, informando o fato ao e de equipe, assistente de direção ou diretor, na ordem, para os devidos fins, fazendo o devido registro no livro da portaria.

3 AS AÇÕES DIANTE DO EVENTO

Inúmeras são as situações que ocorrem num centro de atendimento socioeducativo, no dia-a-dia, que podem desestabilizar o equilíbrio das relações e influir no grau de segurança existente.

Esta variável é parte integrante da condição de trabalho do próprio centro. Tal complexidade é de fácil compreensão na medida em que se trata de uma instituição que funciona 24h por dia, constituída de quatro equipes distintas de socioeducador que se revezam em turnos diferentes de trabalho, ao longo do dia: plantão da manhã, da tarde, da noite “A” e da noite “B”.

Agregam-se a estes, diferentes profissionais técnicos do quadro próprio e outros, ainda, pertencentes ao quadro de professores das escolas estaduais internas, de colaboradores de serviços religiosos, profissionais da Brigada Militar, voluntários, entre outros.

Participam, ainda, deste contingente humano os adolescentes - e seus históricos de vida -, seus familiares - com seus dramas de família - e a influência das relações e vinculações com grupos externos, envolvidos com uma gama diversificada de experiências delituosas.

O cumprimento da medida socioeducativa é compulsório para o adolescente e, como tal, a perspectiva de fuga é uma possibilidade constante, inerente à natureza desta relação³⁴. Estão presentes também as relações de poder, de disputa de espaços, da formação de grupos, da exteriorização da agressividade, da abstinência às drogas, etc.

Diante deste quadro é possível prever, planejar e antecipar situações que venham a sair do controle. As ações a serem adotadas diante de um evento se constituem a partir de cenários prováveis, previamente estudados e definidos pelas equipes de servidores dos centros de atendimento.

³⁴ “A execução do programa pedagógico-terapêutico subentende situações de risco pela natureza da aplicação da medida ... não podemos esquecer o substrato delitivo que faz parte da conduta do adolescente neste contexto”. In: Fundação de Atendimento Socioeducativo do Rio Grande do Sul. *PEMSEIS - Programa de Execução de Medidas Socioeducativas de Internação e Semiliberdade*. Porto Alegre: FASE-RS, 2002, p. 40.

No caso em que o evento venha a ocorrer efetivamente, a resposta da instituição deve ocorrer considerando o conjunto de ações descritas a seguir.

3.1 As ações diante do Evento e seus responsáveis

As **Ações diante do Evento** fazem parte tecnicamente de um Plano de Contingência Operacional.

Uma vez que as ações preventivas tenham falhado, como já foi visto, são necessárias atitudes objetivas diante da anormalidade, evitando a sua permanência prolongada, fazendo com a unidade volte a funcionar plenamente, ou num estado minimamente aceitável, o mais rápido possível.

3.1.1 - Nos casos em que ocorrer **falta de água** por esgotamento da capacidade dos reservatórios do centro de atendimento caberá à direção da unidade ou chefe de equipe, quando for o caso, solicitar aos órgãos públicos competentes a devida reposição. Para tanto a direção terá, em local de fácil acesso, previamente organizada, uma relação de telefones emergenciais para este fim.

3.1.2 - Se constatado que o defeito é no sistema hidráulico da unidade competirá ao servidor responsável pela manutenção tomar as devidas providências. Na impossibilidade, deverão ser acionados os plantões da Diretoria Administrativa (DA) e da Diretoria Socioeducativa (DSE), respectivamente.

3.1.3 - Nos casos em que ocorrer **falta de energia elétrica persistente**³⁵ caberá à direção da unidade ou chefe de equipe, quando for o caso, solicitar aos órgãos públicos competentes a devida reposição. Para tanto a direção terá, em local de fácil

³⁵ É comumente usada a expressão inglesa “black-out” para citar o fenômeno.

acesso, previamente organizada, uma relação de telefones emergenciais para este fim.

3.1.4 - Caberá ao Chefe de equipe:

- a) tomar conhecimento das condições de funcionamento do gerador ou iluminação de emergência, no momento;
- b) avaliar a necessidade de interrupção das atividades do Plano Coletivo da Unidade³⁶, encaminhando os adolescentes aos seus dormitórios;
- c) determinar a conferência dos mesmos;
- d) concentrar equipe de socioeducadores, em estado de alerta, diante de possíveis atos de indisciplina;
- e) solicitar o mesmo procedimento à guarda externa ou do serviço de ronda do policiamento no perímetro externo³⁷, salientando as condições de **acesso restrito** à unidade, **permitido** somente aos servidores convocados, membros da direção da FASE-RS, ambulâncias, membros do **Corpo de Bombeiros**/Brigada Militar e/ou pessoas autorizadas pelo Diretor ou pessoa de maior poder hierárquico da Unidade, presente no momento, a fim de evitar desmandos.

3.1.5 - Se constatado que o defeito é no sistema elétrico da unidade competirá ao servidor responsável pela manutenção tomar as devidas providências. Na impossibilidade, deverão ser acionados os plantões da Diretoria Administrativa (DA) e da Diretoria Socioeducativa (DSE), respectivamente.

³⁶ Plano Coletivo da Unidade constitui-se, entre outros, do planejamento de atendimento diário desenvolvido pela unidade.

Tabela 4 – Resumo sobre a falta de água e energia elétrica

Tipo de Evento	Responsável	Procedimentos
Falta de água	Diretor, Assistente de direção ou Chefe de Equipe	- ter lista de telefones de emergência, - chamar órgão público.
	Responsável pela manutenção	- conserto ou - acionar plantões DA e DSE
Falta de energia elétrica	Diretor, Assistente de direção ou Chefe de Equipe	- ter lista de telefones de emergência, - chamar órgão público.
	Responsável pela manutenção	- conserto ou - acionar plantões DA e DSE

Obs: O resumo acima não substitui a leitura integral das normas do Manual.

FUGA

3.1.6 – É considerada **fuga** a retirada organizada ou desordenada por parte do adolescente que cumpre medida socioeducativa do local onde estiver mantido, na qual haja ou não rompimento ou destruição de obstáculo, com ou sem dano ao patrimônio e/ou grave ameaça a terceiro que se oponha³⁷.

3.1.7 – Em caso de **fuga** caberá ao Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe da unidade, respectivamente:

- a) fazer imediatamente o comunicado a guarda externa;
- b) comunicar ocorrido, igualmente, à Unidade de Polícia Ostensiva local (BM), repassando dados de identificação do(s) fugitivo(s), tais como: cor, altura, idade, vestuário, sinais corpóreos (tatuagens, cicatrizes, manchas, sinais,

³⁷ Este procedimento pode ser de conhecimento prévio da guarda externa ou serviço de ronda, devendo ser reafirmado, pelo responsável, no momento do episódio específico.

³⁸ Resolução 009/FASERGS/03.

etc). O telefone da BM deve constar da lista de telefones de emergência previamente formulada e posta em local de fácil acesso. Nenhum documento referente ao adolescente pode ser fornecido sem a autorização judicial;

c) concentrar equipe de socioeducadores, em estado de alerta, diante de possíveis atos de indisciplina dos adolescentes;

d) avaliar a necessidade de interrupção das atividades do plano coletivo, bem como o recolhimento dos adolescentes aos seus dormitórios;

e) determinar a conferência dos adolescentes;

f) comunicar os fatos imediatamente ao plantão da **Diretoria Socioeducativa** e ao **Juizado da Infância e da Juventude (JIJ)**;

g) apurar as circunstâncias em que se deu a fuga, solicitando os devidos registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe³⁹, respectivamente;

h) cabe ao Diretor da Unidade, preferencialmente, determinar que seja realizado o **registro da ocorrência** na Delegacia Especializada ou Distrital (área);

i) solicitar perícia técnica do dano ao patrimônio e apreender os objetos danificados, se for o caso, encaminhando-os à Delegacia de Polícia;

j) determinar o **contato com a família** do adolescente fugitivo, através do serviço social da unidade ou, na impossibilidade, de outro técnico, informando-a sobre o ocorrido, bem como estimular a apresentação espontânea do mesmo na unidade, no prazo de 48h da fuga;

k) cabe ao Diretor da unidade encaminhar o **relatório do evento** à Diretoria Socioeducativa (DSE) e ao Juizado da

³⁹ Conforme padronização da Resolução 002/2007 – FASE.

Infância e da Juventude, no primeiro dia útil após a ocorrência, tanto no Interior do Estado quanto na Capital.

3.1.8 - Nos casos de **induzimento à fuga**⁴⁰, **tentativa ou facilitação** cabe ao Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe da unidade, respectivamente:

- a) avaliar a necessidade de interrupção das atividades do plano coletivo, bem como o recolhimento dos adolescentes aos seus dormitórios;
- b) determinar a conferência dos adolescentes;
- c) comunicar os fatos imediatamente ao plantão da **Diretoria Socioeducativa (DSE)** e ao **Juizado da Infância e da Juventude (JIJ)**;
- d) apurar as circunstâncias, solicitando os devidos registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe⁴¹, respectivamente;
- e) determinar que seja realizado o registro da ocorrência na Delegacia Especializada ou Distrital (área);
- f) cabe ao chefe de equipe determinar a transferência para o Atendimento Especial (AE) ou restringir o convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores da fuga, de acordo com a normatização existente, inclusive aquelas adotadas para a **Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD)**;
- g) cabe ao Diretor da unidade encaminhar **relatório do evento** à Diretoria Socioeducativa (DSE) e ao Juizado da Infância e da Juventude (JIJ), no primeiro dia útil após a ocorrência.

⁴⁰ Artigo 248, do Código Penal – Induzimento à fuga – Induzir menor de 18 anos, ou interdito, a fugir do lugar em que se acha por determinação de quem sobre ele exerce autoridade, em virtude de lei ou de ordem judicial.

⁴¹ Conforme padronização da Resolução 002/2007 – FASE.

Tabela 5 – Resumo sobre Fuga e Induzimento à Fuga(*)

TIPOS DE EVENTOS				
FUGA			INDUZIMENTO À FUGA	RESPONSÁVEL
PROCEDIMENTOS	BÁSICOS	a) comunicar a guarda externa; b) repassar dados de identificação do(s) fugitivo(s) a Unidade de Polícia Ostensiva (BM); c) manter equipe concentrada e alerta; d) avaliar interrupção das atividades; e) conferência dos adolescentes; f) comunicar DSE e JIJ; g) registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe;	a) avaliar interrupção das atividades; b) conferência dos adolescentes; c) comunicar DSE e JIJ; d) registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe;	Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe
		h) determinar registro na Delegacia; k) relatório do evento à DSE e JIJ, no 1º dia útil;	e) determinar registro na Delegacia; g) relatório do evento à DSE e JIJ, no 1º dia útil;	Diretor
PROCEDIMENTOS	ESPECÍFICOS	j) determinar contato c/ família do adolescente;		Diretor
		i) pedir perícia do dano ao patrimônio, apreender os objetos danificados e encaminhá-los à Delegacia;	f) transferir para o Atendimento Especial (AE) ou restringir o convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores da fuga;	Chefe de Equipe

Obs: 1- Foi mantida a ordem das letras de acordo com a sequência do texto, sendo o quadro acima mera referência didático-minemônica.

2- O resumo acima não substitui a leitura integral das normas do Manual.

3- (*) Inclusive Tentativa ou Facilitação.

DESORDEM COLETIVA

3.1.9 – A **desordem coletiva**⁴² é entendida como toda a manifestação do adolescente em grupo, que tenha o objetivo de subverter a ordem institucional e/ou descumprir a medida socioeducativa, tais como: bateção de portas, gritarias generalizadas, etc.

3.1.10 – Nos casos de **desordem coletiva** cabe ao Diretor, o Assistente de Direção ou Chefe de Equipe da unidade, respectivamente:

- a) avaliar a proporção da manifestação, identificando, se possível, as suas causas, condições das instalações físicas, existência de estoques e/ou objetos que possam ferir terceiros (**apreensão dos objetos**);
- b) fazer o comunicado à guarda externa;
- c) concentrar equipe de socioeducadores, em estado de alerta, diante de possíveis atos de indisciplina dos adolescentes;
- d) avaliar a necessidade de interrupção das atividades do plano coletivo, bem como o recolhimento dos adolescentes aos seus dormitórios ou outro local;
- e) empreender esforços para reverter a situação, através de abordagem verbal;
- f) solicitar auxílio das unidades vizinhas, quando houver e/ou proceder a convocação de servidores da unidade que não estejam de plantão, quando a equipe de socioeducadores presente for insuficiente para restabelecer a normalidade;
- g) comunicar os fatos aos plantões da Diretoria Administrativa (DA) e da Diretoria Socioeducativa (DSE), respectivamente, que encarregar-se-ão de informar à

⁴² A bateção de portas é comumente chamada entre os adolescentes de “pedalaço”.

Presidência;

h) o diretor do centro de atendimento poderá solicitar a **presença da Brigada Militar (BM), com prévia comunicação ao JIJ**, nos casos em que avaliar a gravidade, principalmente diante da **iminência de agravamento** das circunstâncias, perda de patrimônio, indícios da **presença de armas** ou objetos usados como tal, reportando-se à DSE;

i) determinar a conferência dos adolescentes;

j) determinar que seja realizado o registro da ocorrência na Delegacia Especializada ou Distrital (área) detalhando os fatos e os envolvidos, solicitando o encaminhamento dos mesmos – adolescentes e servidores - ao **Departamento Médico Legal**, se houver lesões ou queixa de lesões não visíveis, bem como os objetos apreendidos. Em nenhuma hipótese o adolescente será acompanhado ou conduzido por servidor que tenha se envolvido diretamente nos fatos⁴³;

k) apurar as circunstâncias, solicitando os devidos registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe⁴⁴, respectivamente;

l) em caso de dano ao patrimônio, isolar local, pedir perícia técnica e apreender objetos danificados ou usados como armas;

m) transferir para o Atendimento Especial ou restringir o convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores da desordem, de acordo com a normatização existente, inclusive aquelas adotadas pela **Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD)**;

n) encaminhar **Relatório Circunstanciado dos fatos e das providências**⁴⁵ tomadas à Diretoria Socioeducativa (DSE) e

⁴³ Vide Resolução nº 002/FASE-RS/08-DG, artigo 5º.

⁴⁴ Conforme padronização da Resolução 002/2007 – FASE.

⁴⁵ O Relatório Circunstanciado dos fatos e providências tem por finalidade subsidiar a elaboração das CADs, a abertura de novos processos judiciais, conforme avaliação da

ao Juizado da Infância e da Juventude (JIJ), no primeiro dia útil após a ocorrência, se houver lesões, apreensão de objetos usados como armas ou dano ao patrimônio.

INCÊNDIO

3.1.11 – Em caso de ocorrência de incêndio na unidade o Diretor, o Assistente de Direção ou Chefe de Equipe deverá ordenar:

- a) o uso dos **extintores de incêndio** da unidade, apropriados ao combate de princípios de incêndio, de acordo com a **classificação de materiais**;
- b) fazer acionar o alarme de incêndio;
- c) promover a evacuação da área atingida pelo sinistro;
- d) desligar a fonte de energia elétrica da área atingida pelo fogo;
- e) chamar o **Corpo de Bombeiros (FONE 193)** que deve constar da relação de telefones emergenciais previamente organizada pela direção para este fim que deve estar em local de fácil acesso;
- f) interromper as atividades e determinar o recolhimento dos adolescentes aos seus dormitórios ou outro local;
- g) concentrar equipe de socioeducadores, em estado de alerta, diante de possíveis atos de indisciplina dos adolescentes;
- h) determinar a conferência das condições das instalações físicas, existência ou não de estoques e/ou objetos que possam ferir terceiros;

- i) solicitar auxílio das unidades vizinhas, quando houver e/ou proceder a convocação de servidores da unidade que não estejam de plantão, quando a equipe de socioeducadores presente for insuficiente para restabelecer a normalidade;
- j) solicitar à guarda externa ou do serviço de ronda do policiamento no perímetro externo⁴⁶, promover **acesso restrito** à unidade, **permitido** somente aos servidores convocados, membros da direção da FASE-RS, ambulâncias, membros do **Corpo de Bombeiros**/Brigada Militar e/ou pessoas autorizadas pelo Diretor ou pessoa de maior poder hierárquico da Unidade, presente no momento, a fim de evitar desmandos;
- k) cabe ao Diretor determinar ao setor de saúde a avaliação preliminar da condição de feridos e/ou queimados, quando houver⁴⁷;
- l) encaminhar para atendimento externo, se for o caso;
- m) comunicar os fatos aos plantões da Diretoria Administrativa (DA) e Diretoria Socioeducativa (DSE), respectivamente, que encarregar-se-ão de informar à Presidência;
- n) comunicar a ocorrência ao **Juizado da Infância e da Juventude (JIJ)**;
- o) determinar a conferência dos adolescentes;
- p) determinar que seja realizado o registro da ocorrência na Delegacia Especializada ou Distrital (área) detalhando os fatos (se há indícios de autoria do incêndio, etc) e os envolvidos, solicitando o encaminhamento dos mesmos – adolescentes e servidores - ao **Departamento Médico**

⁴⁶ Este procedimento pode ser de conhecimento prévio da guarda externa ou serviço de ronda, devendo ser reafirmado, pelo responsável, no entanto, no momento do episódio específico.

⁴⁷ Vide Resolução nº 002/FASE-RS/08-DG, artigo 6º, § 1º.

Legal, se houver lesões ou queixa de lesões não visíveis. Em nenhuma hipótese o adolescente será acompanhado ou conduzido por servidor que tenha se envolvido diretamente nos fatos⁴⁸;

q) apurar as circunstâncias, solicitando os devidos registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe⁴⁹, respectivamente;

r) constatado o dano ao patrimônio, isolar o local, pedir perícia técnica;

s) cabe ao chefe de equipe determinar a transferência para o Atendimento Especial (AE) ou restringir o convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores da fuga, de acordo com a normatização existente, inclusive aquelas adotadas para a **Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD)**;

t) encaminhar **Relatório Circunstanciado dos fatos e das providências tomadas** à Diretoria Socioeducativa (DSE) e ao Juizado da Infância e da Juventude (JIJ), no primeiro dia útil após a ocorrência.

3.1.12 – Os extintores de incêndio são classificados segundo o tipo de material que está queimando, a saber:

a) CLASSE “A” – materiais **sólidos**, de fácil combustão, que queimam em superfície e profundidade, deixando resíduos e armazenando calor. Ex: madeira, papel, plásticos, borrachas, etc;

b) CLASSE “B” – materiais **inflamáveis e combustíveis**, que queimam na superfície, sem deixar resíduos. Ex: gasolina, óleos, GLP, etc;

⁴⁸ Vide Resolução nº 002/FASE-RS/08-DG, artigo 5º.

⁴⁹ Conforme padronização da Resolução 002/2007 – FASE.

c) CLASSE “C” – materiais **elétricos**, equipamentos e/ou instalações elétricas energizadas. Ex: motores elétricos, computadores, estufas, aquecedores, cafeteiras, etc;

d) CLASSE “D” – materiais combustíveis, metais que pegam fogo, também denominados de materiais **pirofóricos**. Ex: magnésio, alumínio, etc encontrados, por exemplo, em aros de rodas de automóveis.

3.1.13 – Cabe ao Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe determinar servidor responsável pelo controle de validade das cargas, com apoio da **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)** e **Serviço de Saúde do Trabalhador (SEST)**.

Tabela 6 – Resumo sobre Desordem e Incêndio⁵⁰

TIPOS DE EVENTOS				
DESORDEM COLETIVA		INCÊNDIO	RESPONSÁVEL	
PROCEDIMENTOS	BÁSICOS	b) comunicar a guarda externa, c) manter equipe concentrada e alerta; d) avaliar interrupção das atividades; g) comunicar DSE, DA; k) registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe; i) conferência dos adolescentes;	g) manter equipe concentrada e alerta; f) interromper as atividades; m) comunicar DSE, DA; n) comunicar JIJ; q) registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe; o) conferência dos adolescentes;	Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe
		j) determinar registro na Delegacia e encaminhar ao DML; o) relatório do evento à DSE e JIJ, 1º dia útil, se houver lesões, apreensão de objetos usados como armas ou dano ao patrimônio;	p) determinar registro na Delegacia e encaminhar ao DML; t) relatório do evento à DSE e JIJ, 1º dia útil;	Diretor
PROCEDIMENTOS	ESSENCIAIS		a) uso de extintores; b) acionar alarme de incêndio; l) atendimento externo de saúde;	Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe
		f) solicitar auxílio das unidades vizinhas e/ou convocação de servidores; h) solicitar a presença da Brigada Militar (BM) com prévia comunicação com JIJ e DSE;	i) solicitar auxílio das unidades vizinhas e/ou convocação de servidores; k) determinar ver a situação dos feridos;	Diretor
		a) Avaliar a situação de perigo e) abordagem verbal; l) constatado o dano ao patrimônio, isolar o local, pedir perícia e apreender objetos danificados ou usados c/ armas; m) transferir para o AE ou restringir convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores	c) evacuação da área; d) desligar energia elétrica; e) chamar Corpo de Bombeiros j) determinar acesso restrito; r) constatado o dano ao patrimônio, isolar o local, pedir perícia; s) transferir para o AE ou restringir convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores	Chefe de Equipe

Obs: 1- Foi mantida a ordem das letras de acordo com a sequência do texto, sendo o quadro acima mera referência didático-minemônica.

2- O resumo acima não substitui a leitura integral das normas do Manual.

⁵⁰ Desordem Coletiva e Incêndio foram agrupadas neste quadro por terem, de maneira geral, uma relação de dano ao patrimônio, sem limitarem-se a isto, no entanto, nas situações fáticas.

AGRESSÃO FÍSICA

3.1.14 - A **Agressão Física Coletiva a servidor ou adolescente** é entendida como aquela em que participam duas ou mais pessoas, em confronto físico que possa resultar em lesão⁵¹ ou vias de fato⁵².

3.1.15 – Cabe ao Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe da unidade, respectivamente, nos casos de lesão corporal de servidor ou adolescente:

- a) determinar ao setor de saúde a avaliação preliminar da condição do agredido⁵³;
- b) encaminhar para atendimento externo, se for o caso;
- c) concentrar equipe de socioeducadores, em estado de alerta, diante de possíveis atos de indisciplina dos adolescentes;
- d) avaliar a necessidade de interrupção das atividades do plano coletivo, bem como o recolhimento dos adolescentes;
- e) determinar a conferência dos adolescentes;
- f) determinar que seja realizado o registro da ocorrência na Delegacia Especializada ou Distrital (área) detalhando os fatos e os envolvidos, solicitando o encaminhamento dos mesmos – adolescentes e servidores - ao **Departamento Médico Legal (DML)**, se houver lesões ou queixa de lesões não visíveis. Em nenhuma hipótese o adolescente será

⁵¹ Artigo 129, do Código Penal – Lesão Corporal – Ofender a integridade corporal ou a saúde de outrem.

⁵² Artigo 21, da Lei de Contravenções Penais – Vias de fato – É a violência física contra pessoa que não deixam lesões ou marcas externas nem internas. Exige-se o contato físico. Exemplo: empurrões, socos e pontapés, bofetada, puxões de cabelo, cusparadas, briga, luta, sacudir a vítima, rasgar roupa, provocar dor, arremesso de objetos, etc.

⁵³ Vide Resolução nº 002/FASE-RS/08-DG, artigo 6º, § 1º.

acompanhado ou conduzido por servidor que tenha se envolvido diretamente nos fatos⁵⁴;

g) transferir para o Atendimento Especial ou restringir o convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores da agressão, de acordo com a normatização existente, inclusive aquelas adotadas pela **Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD)**;

h) comunicar a ocorrência ao **Juizado da Infância e da Juventude (JIJ)**, por ocasião da conclusão da(s) CAD(s) ;

i) apurar as circunstâncias, solicitando os devidos registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe⁵⁵, respectivamente;

j) determinar a apreensão dos objetos usados como armas e encaminhá-los à Delegacia de Polícia;

HOMICÍDIO OU SUICÍDIO

3.1.16 – É entendido como **homicídio**⁵⁶ a conduta de matar alguém. O **suicídio**, por sua vez, não é caracterizado como crime, porém seu induzimento sim⁵⁷.

3.1.17 – Nos casos em que houver homicídio, tentado ou consumado, bem como suicídio cabe ao Diretor, Assistente de Direção e Chefe de Equipe, respectivamente:

a) determinar ao setor de saúde da unidade a avaliação dos sinais vitais e/ou a condição de óbito, prestando os primeiros atendimentos⁵⁸;

⁵⁴ Resolução 002/FASE-RS/08-DG, artigo 5º.

⁵⁵ Conforme padronização da Resolução 002/2007 – FASE.

⁵⁶ Artigo 121, do Código Penal – Homicídio: matar alguém.

⁵⁷ Artigo 122, Caput, do Código Penal – Induzir ou instigar alguém a suicidar-se ou prestar-lhe auxílio para que o faça.

⁵⁸ Vide Resolução nº 002/FASE-RS/08-DG, artigo 6º, § 1º.

- b) providenciar o encaminhamento a atendimento externo, se for o caso, acionando o serviço de ambulância do município, cujo telefone deve constar previamente em lista de telefones de emergência em local de fácil acesso;
- c) em caso de óbito, **isolar o local**, até o exame da perícia técnica;
- d) concentrar equipe de socioeducadores, em estado de alerta, diante de possíveis atos de indisciplina dos adolescentes;
- e) avaliar a necessidade de interrupção das atividades do plano coletivo, bem como o recolhimento dos adolescentes;
- f) comunicar os fatos aos plantões da Diretoria Socioeducativa (DSE) e Diretoria Administrativa (DA), que encarregar-se-ão de informar à Presidência;
- g) comunicar a ocorrência ao **Juizado da Infância e da Juventude (JIJ)**;
- h) transferir para o Atendimento Especial ou restringir o convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores do episódio, de acordo com a normatização existente, inclusive aquelas adotadas para a **Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD)**;
- i) chamar a Brigada Militar para início dos procedimentos policiais, cujo telefone deve constar da relação de telefones emergenciais, previamente organizada pela direção para este fim, que deve estar em local de fácil acesso;
- j) determinar que seja realizado o registro da ocorrência na Delegacia Especializada ou Distrital (área) detalhando os fatos e os envolvidos, **solicitando a presença do Instituto**

Geral de Perícias (IGP) e do **Departamento Médico Legal** (DML). Em nenhuma hipótese o adolescente será acompanhado ou conduzido por servidor que tenha se envolvido diretamente nos fatos⁵⁹;

k) determinar o contato com a **família da vítima**, através do serviço social da unidade ou, na impossibilidade, de outro técnico formalmente designado, informando-a sobre o ocorrido, bem como providenciar os **serviços fúnebres**, com apoio do plantão da Diretoria Administrativa, se for o caso;

l) determinar a conferência dos adolescentes;

m) apurar as circunstâncias, solicitando os devidos registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe⁶⁰, respectivamente;

n) encaminhar o(s) adolescente(s) participantes, testemunhas ou fomentadores do episódio à Delegacia de Polícia Civil, se solicitado pelo plantonista, acompanhado(s) pelo advogado da unidade;

o) cabe ao diretor determinar ao **advogado da unidade**, nos casos em que houver participação ou autoria de adolescente **maior de 18 anos**, autuado em flagrante delito, devidamente homologado pelo juiz de plantão, de solicitar a autorização do Juiz da Vara de Execuções das MSEs para encaminhá-lo a estabelecimento prisional;

p) encaminhar **Relatório Circunstanciado dos fatos e das providências** à Diretoria Socioeducativa e ao Juizado da Infância e da Juventude, no primeiro dia útil após a ocorrência.

⁵⁹ Vide Resolução nº 002/FASE-RS/08-DG, artigo 5º.

⁶⁰ Conforme padronização da Resolução 002/2007 – FASE.

Tabela 7. – Quadro resumo sobre Agressão Física e Homicídio/Suicídio⁶¹

TIPOS DE EVENTOS				
AGRESSÃO FÍSICA			HOMICÍDIO/SUICÍDIO	RESPONSÁVEL
PROCEDIMENTOS	CBÁ	c) manter equipe concentrada e alerta; d) avaliar interrupção das atividades; e) conferência dos adolescentes; i) registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe;	d) manter equipe concentrada e alerta; e) avaliar a interrupção das atividades; l) conferência dos adolescentes; f) comunicar DSE, DA; g) comunicar JIJ; m) registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe;	Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe
		f) determinar registro na Delegacia e DML;	j) determinar registro na Delegacia, IGP e DML; p) relatório do evento à DSE e JIJ, 1º dia útil;	Diretor
PROCEDIMENTOS	ESDÍFEC	b) atendimento externo de saúde;	b) atendimento externo de saúde, se for o caso;	Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe
		a) determinar ver a situação dos feridos; h) informar JIJ das CADs; j) determinar a apreensão dos objetos usados como armas, encaminhando-os à Delegacia de Polícia;	a) determinar ver a situação dos feridos; k) determinar contato c/ família da vítima; o) determinar jurídico ver caso dos maiores de 18 anos;	Diretor
		g) transferir para o AE ou restringir convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores	c) isolar o local para perícia técnica em caso de óbito; h) transferir para o AE ou restringir convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores; i) chamar a BM para procedimentos afins; n) encaminhar participantes convocados à Delegacia;	Chefe de Equipe

Obs: 1- Foi mantida a ordem das letras de acordo com a sequência do texto, sendo o quadro acima mera referência didático-minemônica.

2- O resumo acima não substitui a leitura integral das normas do Manual.

⁶¹ Agressão Física e Homicídio/Suicídio foram agrupados neste quadro por terem, de maneira geral, uma relação de dano a pessoa, sem limitarem-se a isto, no entanto, nas situações fáticas.

GRAVE PERTURBAÇÃO DA ORDEM INSTITUCIONAL

- 3.1.18 – É considerada **grave perturbação da ordem institucional** toda a manifestação coletiva, armada ou não, promovida por adolescentes, como objetivo de subverterem a ordem institucional e/ou descumprirem a MSE que receberam, impossibilitando que o corpo funcional restabeleça o vínculo e o controle das atividades normais do centro de atendimento.
- 3.1.19 – Se a grave perturbação da ordem institucional for cometido por adolescente entre 12 e 17 anos, será tipificado como **ato infracional**. Se a idade do jovem for igual ou maior que 18 anos, será considerado **crime**⁶².
- 3.1.20 – Nos casos de ocorrência de grave perturbação da ordem institucional caberá ao Diretor, Assistente de Direção e Chefe de Equipe da unidade, respectivamente:
- a) avaliar a proporção da manifestação, se possível, identificando as prováveis causas;
 - b) concentrar equipe de socioeducadores, em estado de alerta, retirando-a da área conflagrada;
 - c) avaliar a necessidade de interrupção das atividades do Plano Coletivo, bem como o deslocamento de adolescentes que não estejam envolvidos no evento;
 - d) solicitar à guarda externa ou do serviço de ronda do policiamento no perímetro externo⁶³, promover **acesso restrito** à unidade, **permitido** somente aos servidores convocados, membros da direção da FASE-RS, ambulâncias, membros do **Corpo de Bombeiros**/Brigada Militar e/ou pessoas autorizadas pelo Diretor ou pessoa de

⁶² Artigo 354, do Código Penal – Motim de Preso: amotinarem-se os presos, perturbando a ordem ou a disciplina da prisão.

⁶³ Este procedimento pode ser de conhecimento prévio da guarda externa ou serviço de ronda, devendo ser reafirmado, pelo responsável, no entanto, no momento do episódio específico.

maior poder hierárquico da Unidade, presente no momento, a fim de evitar desmandos;

e) cabe ao **Diretor da unidade** solicitar o **apoio da Brigada Militar (BM)** para cercamento do perímetro externo da unidade;

f) empreender esforços para reverter a situação, na perspectiva da retomada do controle da instituição, sem a intervenção direta da Força Policial Militar (BM);

g) solicitar auxílio das unidades vizinhas, quando houver ou proceder a convocação de servidores da unidade que não estejam de plantão, quando a equipe de socioeducadores presente for insuficiente para restabelecer a normalidade;

h) comunicar os fatos aos plantões da Diretoria Socioeducativa (DSE) e Diretoria Administrativa (DA), que encarregar-se-ão de informar à Presidência;

i) comunicar a ocorrência ao **Juizado da Infância e da Juventude (JIJ)**;

j) cabe ao **Diretor da unidade** avaliar e requerer a **autorização da intervenção da Força Policial Militar - Brigada Militar (BM)**, junto ao **JIJ**, nos casos em que não for possível a retomada do controle da instituição, reportando-se imediatamente após à DSE;

k) nos casos em que houver a existência de **reféns**, o **gerenciamento das operações** deverá ser imediatamente repassado pelo Diretor da Unidade ao **Comando da Força Policial Militar - Brigada Militar (BM)**;

APÓS CONTROLAR A GRAVE PERTURBAÇÃO DA ORDEM INSTITUCIONAL

- l) determinar ao setor de saúde a avaliação do estado físico e emocional dos adolescentes e servidores participantes dos acontecimentos⁶⁴;
- m) determinar o encaminhamento a atendimento externo, quando for o caso, acionando o serviço de ambulância do município, se for preciso, cujo telefone deve constar previamente em lista de telefones de emergência em local de fácil acesso;
- n) em caso de óbito, proceder como no item 2.1.18, no que couber, **isolando a área** para a perícia técnica;
- o) providenciar na vistoria e avaliação dos locais atingidos, verificando a possibilidade do retorno dos adolescentes aos dormitórios;
- p) organizar a revista dos dormitórios e pertences dos adolescentes, instalando-os no local e realizando a conferência dos mesmos. A revista deverá ser feita **exclusivamente** por socioeducadores da FASE-RS, mesmo que a Força Policial Militar - Brigada Militar (BM) esteja fazendo a segurança interna e externa;
- q) determinar a conferência dos adolescentes;
- r) determinar a apreensão dos objetos usados como armas e encaminhá-los à Delegacia de Polícia;
- s) transferir para o Atendimento Especial ou restringir o convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores do episódio, de acordo com a normatização

⁶⁴ Vide Resolução nº 002/FASE-RS/08-DG, artigo 6,§ 1º.

existente, inclusive aquelas adotadas para a **Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD)**;

t) informar os adolescentes sobre as medidas e rotinas que irão vigorar em decorrência dos fatos;

u) determinar o contato com as famílias dos adolescentes, em especial vítimas ou feridos, através do serviço social da unidade ou, na impossibilidade, de outro técnico formalmente designado, informando-as sobre o ocorrido, bem como sobre o dia e a forma em que ocorrerá a visitação pós-evento;

w) determinar que seja realizado o registro da ocorrência na Delegacia Especializada ou Distrital (área) detalhando os fatos e os envolvidos, agredidos e agressores, tanto de adolescentes quanto de servidores, solicitando encaminhamento ao Departamento Médico Legal (DML) daqueles que apresentarem lesões ou queixa de lesões não visíveis. Em nenhuma hipótese o adolescente será acompanhado ou conduzido por servidor que tenha se envolvido diretamente nos fatos⁶⁵;

v) apurar as circunstâncias, solicitando os devidos registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe⁶⁶, respectivamente;

x) cabe ao diretor determinar ao advogado da unidade, nos casos em que houver participação ou autoria de adolescente maior de 18 anos, autuado em flagrante delito, devidamente homologado pelo juiz de plantão, de solicitar a autorização do Juiz da Vara de Execuções das MSEs para encaminhá-lo a estabelecimento prisional.

⁶⁵ Vide Resolução nº 002/FASE-RS/08-DG, artigo 5º.

⁶⁶ Conforme padronização da Resolução 002/2007 – FASE.

y) cabe ao Diretor da unidade encaminhar o **Relatório Circunstanciado dos fatos e das providências** à Diretoria Socioeducativa (DSE) e ao Juizado da Infância e da Juventude (JIJ), no primeiro dia útil após a ocorrência.

SUBSTÂNCIA PSICOATIVA

3.1.21 – Cabe ao diretor, assistente de direção ou chefe de equipe diante do porte ou da descoberta de substância psicoativa (SPA)⁶⁷, mesmo sem autoria precisa:

- a) avaliar a necessidade de interrupção das atividades do plano coletivo, bem como o recolhimento dos adolescentes aos seus dormitórios ou outro local;
- b) comunicar a ocorrência ao **Juizado da Infância e da Juventude (JIJ)** via resultado da CAD ou por ofício quando não houver autoria;
- c) determinar o registro policial ou solicitar a presença de representante da polícia militar para a elaboração de Termo Circunstanciado, Boletim de Ocorrência ou prisão em flagrante delito nas dependências da Fundação, se for o caso⁶⁸;
- d) no caso de registro policial na Delegacia de Polícia, sem identificação de autoria, a quantidade de droga apreendida deve ser encaminhada devidamente lacrada, devendo o diretor solicitar cópia do Boletim de Ocorrência onde deve constar a entrega da substância à autoridade policial;

⁶⁷ Substância Psicoativa é toda e qualquer substância que age no cérebro, modificando o seu funcionamento, alterando o humor ou o comportamento, incluindo-se medicamentos, substâncias que se transformaram em hábitos sociais do ser humano e grupo de drogas que ocasionam abuso e dependência e são ilegais. In: O que é substância psicoativa. SISP. Disponível em: <http://www.webpointclub.com/index.php?area=lercrianca&id=266>. Acesso em: 06.03.09.

⁶⁸ Resolução 002/FASE-RS/08-DG, artigos 11º, § 1º e 12º.

- e) transferir para o Atendimento Especial ou restringir o convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores do episódio, de acordo com a normatização existente, inclusive aquelas adotadas para a Comissão de Avaliação Disciplinar (CAD);
- f) organizar a revista dos locais de circulação e acesso do(s) envolvido(s) à busca de novos materiais;
- g) apurar as circunstâncias, solicitando os devidos registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe, respectivamente;
- h) cabe ao diretor determinar ao advogado da unidade, nos casos em que houver participação ou autoria de adolescente maior de 18 anos, autuado em flagrante delito, devidamente homologado pelo juiz de plantão, de solicitar a autorização do Juiz da Vara de Execuções das MSEs para encaminhá-lo a estabelecimento prisional;
- i) encaminhar o **Relatório Circunstanciado dos fatos e das providências** tomadas à DSE e DQPC, quando os fatos envolverem servidor.

Tabela 8 – Resumo sobre Grave Ameação e SPA

TIPOS DE EVENTOS			
Grave Perturbação da Ordem Institucional		SPA	RESPONSÁVEL
PROCEDIMENTOS BÁSICOS	b) manter equipe concentrada e alerta; c) avaliar interrupção das atividades e não envolvidos; h) comunicar DSE, DA; i) comunicar ao JIJ; v) registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe; q) conferência dos adolescentes;	a) avaliar a interrupção das atividades; b) comunicar JIJ via CAD ou ofício se sem autoria; g) registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe;	Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe
	w) determinar registro na Delegacia e DML; y) relatório do evento à DSE e JIJ, 1º dia útil;	c) determinar registro na Delegacia ou solicitar presença da PM para flagrante;	Diretor
PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS	m) atendimento externo de saúde;	i) relatório do evento à DSE e DQPC, quando envolver servidor, 1º dia útil;	Diretor, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe
	e) solicitar BM cercar perímetro externo; g) solicitar auxílio das unidades vizinhas e/ou convocação de servidores; j) avaliar situação e requerer autorização ao JIJ para ação da BM, reportando-se à DSE; k) havendo reféns o gerenciamento das operações para à BM; l) determinar ver a situação dos feridos; u) determinar contato c/ família das vítimas; x) determinar jurídico ver caso dos maiores de 18 anos;	d) encaminhar a droga apreendida lacrada à Delegacia de Polícia; h) determinar jurídico ver caso dos maiores de 18 anos;	Diretor
	a) Avaliar a situação de perigo; d) determinar acesso restrito; f) abordagem verbal p/ retomar controle do centro; n) isolar o local para perícia técnica em caso de óbito; o) vistoriar locais p/uso; p) revista adolescentes, pertences e dormitórios; r) determinar a apreensão dos objetos usados como armas; s) transferir para o AE ou restringir convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores; t) informar adolescentes sobre rotinas adotadas;	e) transferir para o AE ou restringir convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores; f) vistoriar locais de uso;	Chefe de Equipe

Obs: 1- Foi mantida a ordem das letras de acordo com a sequência do texto, sendo o quadro acima mera referência didático-minemônica.

2- O resumo acima não substitui a leitura integral das normas do Manual.

Tabela 9 – Resumo Geral sobre procedimentos e eventos

	Procedimentos	Fuga	Ind/Fuga	Desordem C	Incêndio	Agressão	Hom-Suic	GAOI	SPA
B Á S I C O S	Comunicar a guarda externa	X	-	X	-	-	-	X	-
	Manter equipe concentrada e alerta	X	-	X	X	X	X	X	-
	Avaliar interrupção das atividades	X	X	X	X	X	X	X	X
	Conferência dos adolescentes	X	X	X	X	X	X	X	-
	Comunicar DSE e JIJ ou DA	X	X	X	X	X	X	X	X
	Registros nos livros de ocorrência da ala e chefia de equipe	X	X	X	X	X	X	X	X
	Determinar registro na Delegacia/DML;	X	X	X	X	X	X	X	X
	Relatório do evento à DSE e JIJ, no 1º dia útil	X	X	X	X	X	X	X	X
E S P E C Í F I C O S	Repassar dados de identificação do fugitivo a BM	X	-	-	-	-	-	-	-
	Determinar contato c/ família do adolescente	X	-	-	-	-	X	X	-
	Solicitar auxílio das unidades vizinhas e/ou convocação de servidores	-	-	X	X	-	-	X	-
	Solicitar presença da Brigada Militar (BM)	-	-	X	-	-	-	X	-
	Avaliar a situação de perigo	-	-	X	-	-	-	X	-
	Insistir c/ abordagem verbal	-	-	X	-	-	-	X	-
	Transferir para o AE ou restringir convívio dos adolescentes participantes e/ou fomentadores	-	X	X	X	X	X	X	X
	Uso de extintores	-	-	-	X	-	-	-	-
	Acionar alarme de incêndio	-	-	-	X	-	-	-	-
	Atendimento externo de saúde	-	-	-	X	X	X	X	-
	Determinar ver a situação dos feridos	-	-	-	X	X	X	X	-
	Evacuação da área	-	-	-	X	-	-	-	-
	Desligar energia elétrica	-	-	-	X	-	-	-	-
	Chamar Corpo de Bombeiros	-	-	-	X	-	-	-	-
	Determinar acesso restrito	-	-	-	X	-	X	X	-
	Situação maiores 18 anos	-	-	-	-	-	X	X	X
	Isolar o local danificado e pedir perícia	X	-	X	X	-	X	X	-
	Encaminhar convocados à Delegacia	-	-	-	-	-	X	-	-
	Revista adolescentes/pertences /dormitórios	-	-	-	-	-	-	X	X
	Apreensão dos objetos danificados/usados c/ armas	X	-	X	X	X	X	X	X
	Encaminhar droga lacrada à Delegacia de Polícia	-	-	-	-	-	-	-	X
	Avaliar/Autorizar ação BM	-	-	X	-	-	-	X	-
	BM cercar perímetro	-	-	-	-	-	-	X	-
	Tendo reféns: passar coordenação à BM	-	-	-	-	-	-	X	-
	Informar novas rotinas aos adolescentes	-	-	-	-	-	-	X	-

4 CUSTÓDIA

A **custódia**⁶⁹ que, nos municípios do interior é realizada diretamente pelas equipes das unidades, na Capital é feita através do Núcleo de Custódia e Proteção (NPC), vinculado à Diretoria Socioeducativa, interagindo diariamente com as equipes dos centros de atendimento.

- 4.1.1 - A custódia é procedimento inerente à natureza da medida sócio-educativa, compreendendo as atividades de deslocamento de adolescentes da instituição para estabelecimentos externos, a cargo do Núcleo de Custódia e Proteção (NCP) junto às unidade da Capital e interior do Estado, quando requerido.
- 4.1.3 – A custódia, em todas as suas modalidades, deve ser realizada na proporção de dois socioeducadores por adolescente, sendo maior essa proporção, caso o jovem apresentar agravamento de perfil, transtornos psicológicos, maior necessidade de contenção ou manifeste motivação, expressa ou tácita, para a fuga, entre outros.
- 4.1.4 – Cabe à Chefia de Equipe da unidade garantir a realização da inspeção individual ou revista corporal do adolescente, antes de empreender à custódia.
- 4.1.5 – Cabe a Chefia do Núcleo de Custódia e Proteção tomar as medidas necessárias a assegurar a presença do adolescente na respectiva audiência, considerando volume de trânsito, distâncias e condições das estradas, entre outros.
- 4.1.6 – A custódia, em todas as suas modalidades, será realizada com o uso de roupas e calçados sóbrios, conforme normatização de vestuário adotada pela Fundação⁷⁰.

⁶⁹ A Custódia é disciplinada pela Resolução nº 05/2006-FASE/RS

⁷⁰ A normatização disciplina a apresentação do servidor, bem como visa a segurança no ambiente de trabalho e fora dele, **vigindo** em todas as dependências da Fundação e locais

- 4.1.7 – O adolescente custodiado deverá igualmente estar adequadamente vestido, não podendo usar boné, bermuda, touca, brinco, correntes e pulseiras.
- 4.1.8 – A alimentação do adolescente, no período da viagem, será fornecida pela FASE-RS ou adquirida pelo socioeducador custodiante, mediante nota fiscal expedida em nome do adolescente e servida preferencialmente no veículo, não podendo o mesmo ficar só. Não será permitida a ingestão de alimentos e/ou uso de objetos trazidos por familiares.
- 4.1.9 – A equipe de custódia poderá receber e transportar roupas do adolescente, no limite de duas trocas, através de recibo formal. É proibido o recebimento de dinheiro e/ou objetos de valor em nome do adolescente.
- 4.1.10 – É proibido ao servidor e ao adolescente fumarem dentro do veículo⁷¹.
- 4.1.11 – É responsabilidade da equipe custodiante assegurar a utilização de banheiro ao adolescente, tomando todas as precauções necessárias.
- 4.1.12 – O veículo usado na custódia não fará concomitantemente transporte de cargas, encomendas ou outro passageiro.
- 4.1.13 – Em viatura comum o adolescente ocupará o banco atrás do carona e nos veículos tipo “kombi”, sentará no fundo, atrás do motorista, no lado oposto a porta.
- 4.1.14 – O membro da equipe custodiante que precisar afastar-se do local, por extrema necessidade, tem o dever de informar seu paradeiro aos demais.
- 4.1.15 – Todo membro da equipe custodiante deve manter-se alerta e em comunicação constante com os demais, bem como conhecer

onde o servidor estiver a serviço, inclusive em qualquer das modalidades de custódia. Resolução nº 005/2004-FASE e Resolução nº 05/2006-FASE-RS.

⁷¹ Os centros de atendimento estão implantando gradativamente a supressão do tabagismo.

a documentação necessária ao deslocamento e entrega do adolescente.

4.1.16 – Em caso de tumulto ou outra alteração, cabe a equipe custodiante retirar o adolescente o mais rápido possível do local, solicitando, se necessário, apoio policial.

4.1.17 – Nos desligamentos em audiência, após às 17h, na ausência de familiares e cujo endereço seja em local de notório risco de segurança, cabe ao advogado da unidade solicitar autorização ao magistrado, em audiência ou posterior a ela, para que ocorra em condições de segurança mais favoráveis, em 24 h.

4.1.18 – Cabe ao servidor responsável pela custódia providenciar o imediato registro policial de fatos irregulares que ocorram durante o transporte de adolescentes, bem como informar a ocorrência ao Diretor da Unidade, Assistente de Direção ou Chefe de Equipe⁷².

4.1.19 – A permanência da custódia em velórios será de 20 minutos, sendo permitido o contato do adolescente com uma pessoa de cada vez.

4.1.20 – Nos casos em que o adolescente cumpre ISPAE será utilizada a algema com os braços voltados para as costas, com o socioeducador segurando na algema, justificada a **excepcionalidade** por escrito⁷³, mediante preenchimento do Auto de Procedimento do Uso de Algemas⁷⁴ individual ou coletivo, no caso de audiências, pelo NCP, na Capital e CASE no interior do Estado:

- a) a algema será utilizada de forma proporcional a situação e compleição física do adolescente;
- b) o seu uso não deve redundar em dano físico;
- c) cabe ao membro da custódia alertar a autoridade judicial sobre os riscos de resistência ou fuga, cumprindo a

⁷² Resolução 002/FASE-RS/08-DG, artigo 9º.

⁷³ Nos termos da Lei nº 11.417/2006, artigo 2º, § 4º e da Súmula Vinculante nº 11 do STF.

⁷⁴ Resolução /2008-DG. Esta norma altera a Resolução nº 05/2006 – FASE-RS, artigo 31.

determinação que receber quanto a permanência ou retirada das algemas, em audiência;

d) os Autos de Procedimento do uso de Algemas acompanharão o deslocamento dos adolescentes, sendo posteriormente arquivados no NCP e CASEs, respectivamente, para os devidos fins.

4.1.21 – Não será usada algema no adolescente que estiver:

a) em trânsito no interior da unidade

b) em apuração de cometimento de falta disciplinar ou apuração de responsabilidades;

d) com medida socioeducativa de semiliberdade, liberdade assistida, prestação de serviço à comunidade, de medida de proteção⁷⁵ ou, ainda, de internação com possibilidade de atividade externa (ICPAE), salvo se, estes últimos estiverem sendo transportados juntamente com outros adolescentes em ICPAE para audiência. Tal situação visa protegê-los de sofrerem pressão para facilitar fuga, entre outros.

4.1.22 – A equipe custodiante pode solicitar escolta policial nos casos em que houver risco ou perigo iminente, justificando a medida, posteriormente, à chefia imediata.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1.1 – Compete à **Assessoria de Segurança** da Diretoria Geral, Presidência ou Diretoria Socioeducativa supervisionar e auditar as ações de segurança, de modo geral, preventivas ou específicas do evento anormal, de forma a atender as necessidades e condições de segurança da Fundação.
- 5.1.2 – Agrega-se a este manual toda a normatização que emanar da Direção Geral, bem como a que venha ser adotada pelo Programa e Plano Coletivo do Centro de Atendimento Socioeducativo ou que se originar de autoridade pública competente, em consonância com a legislação vigente.
- 5.1.3 - Caberá a Direção Geral, de conformidade com suas atribuições, a melhor administração dos casos, garantindo a disponibilidade dos recursos, realizando, entre outros:

DSE, DA e DQPC:

a) as três direções designar, orientar e promover o treinamento competente de servidores para contituirem e responderem pelos plantões de fim-de-semana das respectivas diretorias, organizando as respectivas relações nominais mensais e sua divulgação;

DQPC:

- b) o encaminhamento do servidor para atendimento de saúde, orientando-o sobre os procedimentos do Acidente de Trabalho, previsto na legislação do trabalhador celetista;
- c) adoção de as medidas pertinentes para suprir, da melhor maneira possível, as necessidades de pessoal da unidade.

⁷⁵ Caso, por exemplo, em que o adolescente receba progressão em audiência e seja

DSE e DA:

c) acompanhar, orientar e subsidiar as medidas técnico-administrativas necessárias à restauração da normalidade institucional.

5.1.4 - É recomendável a revisão anual do conteúdo desse manual e/ou sempre que constatada a necessidade e/ou houver motivação técnica, administrativa ou jurídica, entre outras, sob a responsabilidade da Assessoria de Segurança ou, no impedimento, através da Diretoria Socioeducativa.

5.1.5 – Os casos omissos serão decididos pela Direção Geral (DG).

GRUPOS DE TRABALHO constantes no **Processo nº 2836.2158/07-0**
designados para elaborar **PLANO DE CONTINGÊNCIA DA FASE-RS:**

Portaria 299/2007 – Presidência, de 29.08.07.

Diná Prytula Greco Soares, psicóloga;
Lúcia Cristina Delgado Capitão, assistente social;
Marco Antônio dos Santos Amaral, assessor “A”;
Paulo Ricardo Vignatti Pereira, assistente administrativo.

Portaria 458/2007 – Presidência, de 17.12.07, incluindo novos servidores
ao GT anterior:

Angelisa Maria da Costa Menezes, enfermeira;
Celso Nauar Lopes, socioeducador;
Giovana Mazzarolo Foppa, advogada;
Marcos Antônio Fagundes, socioeducador.

Portaria 254/2008 – Presidência, 22.12.08, alterando portarias anteriores
e designando novo grupo de servidores:

Celso Cirilo de Almeida, socioeducador;
Cláudio Augusto Rosa Tomasini, socioeducador;
Eduardo Lírio Oliveira, socioeducador;
Eremita Gouvêa de Souza, técnica em educação;
Estevão Luciano Quevedo Antunes, socioeducador;
Márcio Negreiros da Rosa, socioeducador;
Marco Antônio dos Santos Amaral, assessor “A”;
Maria Isabel Krause, socioeducador;
Maristela Jarzynska Ferreira, psicóloga;
Micheline Flores Ferreira, socioeducador.
Hércules de Araújo Meneses – técnico em educação – Designado
Relator em 25.02.09.

ÍNDICE REMISSIVO

Ambiente Continente	25
Assessoria de Segurança	69
Brigada Militar	29
Coordenação de Formação Permanente	13
Comissão de Avaliação Disciplinar	43
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes	50
Corpo de Bombeiros	40
Departamento Médico Legal	46
Direitos Fundamentais	7
Espírito de Corpo	31
Inspeção de objetos	30
Inspeção individual - corporal do adolescente	29
Inspeção individual - corporal de familiares	30
Inspeção de Segurança	27
Instituto Geral de Perícias	55
Juizado da Infância e da Juventude	42
Leitura de ambiente	13
Plano de Contingência	10
Segurança	8
Segurança Pública	8
Serviço de Saúde do Trabalhador	50
Tipos de extintores de incêndio	49

Obs : primeiras citações do tema no texto.

Referência Bibliográfica

ALVES, Jairo de Lima. *Conceito de Segurança Pública*. Disponível em: [http://pt.shvoong.com/humanities/1769470-conceito-seguranca pública](http://pt.shvoong.com/humanities/1769470-conceito-seguranca-publica). Acesso em 06.03.09.

BRASIL, Presidência da República, Secretaria Especial dos Direitos Humanos - SEDH, Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA. *Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE*. Brasília-DF, 2006.

_____. Ministério da Justiça. *A história a ser construída*. 1ª Conferência Nacional de Segurança. Brasília-DF. Disponível em: <http://www.conseg.gov.br>. Acesso em 06.03.09.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5.12.1988.

_____. Código Penal Brasileiro, Decreto-Lei Nº 2.848, de 7.12.1940.

Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90, de 13.07.1990.

Estatuto do Desarmamento – Lei 10.826/03, de 22.12.2003.

Fundação de Atendimento Socioeducativo do Rio Grande do Sul. *Plano de Cargos e Salários*.

_____. *Programa de Execução de Medidas Socioeducativas de Internação e Semiliberdade – PEMSEIS*. Porto Alegre: FASE-RS, 2002.

_____. Resolução 009/FASERGS/03 – Termos Técnicos: fuga.

_____. Resolução nº 005/2004-FASE – Vestuário.

_____. Resolução 004/2004 – FASE – Distribuição da monitoria.

_____. Resolução nº 05/2006-FASE/RS – Custódia.

_____. Resolução nº 002/2007 – FASE – Livros de Registros.

_____. Resolução 01/2008 – Presidência – Manejos.

_____. Resolução 002/FASE-RS/08-DG – Fatos Irregulares.

<http://www.prevencao.com.br/plano.htm>, acesso em 02.03.09.

[http://pt.wikipedia.org/wiki/Plano de Contingencia](http://pt.wikipedia.org/wiki/Plano_de_Contingencia), acesso em 02.03.09.

Lei Antidrogas – Lei nº 11.343/06, de 23.08.2006.

MARTINS, Eulália, LEAMARO, Manuela. *Guia Técnico: Planos de Contingência - Linhas de Orientação*, Instituto de Informática, 1999.

ONU. *Regras Mínimas das Nações Unidas para a Proteção dos Menores Privados de Liberdade*, 1990.

WESLEY Bjur, GERALDO R. Caravantes. *Reengenharia ou ReAdministração? - Do útil e do fútil nos processos de mudança*. Brasília: Age, 1995.