

# MANUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Unidades de atendimento inicial, internação provisória  
e internação do Distrito Federal

Secretaria de  
Justiça e Cidadania



GOVERNADOR  
Ibaneis Rocha

VICE-GOVERNADOR  
Celina Leão

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA  
Marcela Passamani

SUBSECRETARIA DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO  
Demontiê Alves Batista Filho

COORDENAÇÃO DE INTERNAÇÃO  
Fernanda Rabelo de Carvalho Beltrão

EQUIPE TÉCNICA/REVISORA  
Ana Paula Ávila Oliveira  
Ana Paula do Nascimento Souza  
Beatriz Leão Yamada  
Isabella Severo Fernandes  
Janaina Alves dos Santos Bezerra da Silva  
Juliana Cristina Otoni Borges  
Lilian Soares Moraes  
Luana Aline Afonso  
Rozeli Pereira Ramos

Brasília, Janeiro de 2023

<b>APRESENTAÇÃO INICIAL</b>	<b>7</b>
<b>CONSIDERAÇÕES INICIAIS</b>	<b>18</b>
<b>ESTRUTURA DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO NO DISTRITO FEDERAL</b>	<b>20</b>
3.1 Estrutura organizacional	20
<b>COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES</b>	<b>23</b>
4.1 Atuação da Gerência Sociopsicopedagógica na UAI	233
4.1.1 Competências do(a) Gerente na UAI	23
4.1.2 Competências dos(as) Especialistas Socioeducativos na UAI	25
4.1.3 Competências do(a) Técnico(a) Socioeducativo na UAI	27
4.2 ATUAÇÃO DA GERÊNCIA SOCIOPSICOEDUCATIVA NA UNIDADE DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA	28
4.2.1 Das competências do(a) Gerente na Unidade de Internação Provisória	28
4.2.2 Competências do(a) chefe do Núcleo Psicossocial (NUPSI) na Unidade de Internação Provisória	30
4.2.3 Competências do(a) chefe do Núcleo Pedagógico (NUPED) na Unidade De Internação Provisória	32
4.2.4 Competências comuns a todos os Especialistas Socioeducativos vinculados à GESP na Unidade de Internação Provisória	34
4.2.5 Competências específicas dos(as) Especialistas Socioeducativos - Artes cênicas, artes visuais, música e educação física - na unidade de internação provisória	37
4.2.6 Competências do(a) Técnico(a) Socioeducativo na unidade de internação provisória	38
4.3 ATUAÇÃO DA GERÊNCIA SOCIOPSICOEDUCATIVA NAS UNIDADES DE INTERNAÇÃO ESTRITA	39
4.3.1 Competências do(a) Gerente nas unidades de internação estrita	39
4.3.2 Competência do(a) Chefe do Núcleo Psicossocial (NUPSI) nas unidades de internação estrita	41
4.3.3 Competências do(a) Chefe do Núcleo Pedagógico (NUPED) nas unidades de internação estrita	43
4.3.4 Competências comuns a todos(as) os(as) Especialistas Socioeducativos nas unidades de internação estrita	45

4.3.5 Competências específicas dos(das) Especialistas Socioeducativos - Artes cênicas, artes visuais, música e educação física - nas unidades de internação estrita	48
4.3.6 Competências do Técnico Socioeducativo nas unidades de internação estrita	49
4.4 ATUAÇÃO DA GERÊNCIA SOCIOPSIKOPEDAGÓGICA NA UNIDADE DE INTERNAÇÃO ESTRITA COM BENEFÍCIO DE SAÍDA SISTEMÁTICA	50
4.4.1 Competências do(a) Gerente na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática	50
4.4.2 Competência do(a) Chefe do Núcleo Psicossocial (NUPSI) na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática	52
4.4.3 Competências do(a) Chefe do Núcleo Pedagógico (NUPED) na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática	54
4.4.4 Competências comuns a todos(as) os(as) Especialistas Socioeducativos na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática	57
4.4.5 Competências específicas dos(as) Especialistas Socioeducativos - Artes cênicas, artes visuais, música e educação física - na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática	60
4.4.6 Competências do(a) Técnico(a) Socioeducativo na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática	61
4.5 ATUAÇÃO DA GERÊNCIA SOCIOPSIKOPEDAGÓGICA NA UNIDADE DE INTERNAÇÃO FEMININA	62
4.5.1 Competências da(o) Gerente na unidade de internação feminina	62
4.5.2 Competência da(o) Chefe do Núcleo Psicossocial na unidade de internação feminina	64
4.5.3 Competências da(o) Chefe do Núcleo Pedagógico na unidade de internação feminina	67
4.5.4 Competências comuns a todas(os) as(os) Especialistas Socioeducativos na unidade de internação feminina	69
4.5.5 Competências específicas das(os) Especialistas Socioeducativos - Artes cênicas, artes visuais, música e educação física - na unidade de internação feminina	73
4.5.6 Competências da(o) Técnica(o) Socioeducativo na unidade de internação feminina	74

<b>O ATENDIMENTO DO ADOLESCENTE E DO JOVEM NO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO</b>	<b>75</b>
5.1 UNIDADE DE ATENDIMENTO INICIAL (UAI)	75
5.1.1 O Atendimento Técnico	75
5.1.2 Estudo de Caso	76
5.1.3 Relatório de Atendimento Inicial	77
5.1.4 Follow-up do atendimento inicial	77
5.1.5 Atendimento decorrente de Mandado de Busca e Apreensão - MBA	77
5.2 Unidades de Internação Provisória e Internação	78
5.2.1 Plano Individual de Atendimento (PIA)	78
5.2.1.1 Elaborando o Plano Individual De Atendimento (PIA)	81
5.2.2 Relatório Avaliativo	83
5.2.3 Relatório Informativo	83
5.2.4 Relatório Avaliativo de Conclusão de Saída Sistemática	83
5.3 Contagem de prazos	83
5.3.1 Prazo do Plano Individual de Atendimento (PIA)	83
5.3.2 Prazo do Relatório Avaliativo (RA)	84
5.3.3 Situações especiais para contagem de prazos	84
5.3.3.1 Mandado de Busca e Apreensão (MBA) e retorno de evasão	84
5.3.3.2 Alteração na equipe de referência	84
5.3.3.3 Transferência de adolescente/jovem entre unidades	85
5.4 Acolhimento	88
5.4.1 Acolhimento pela Gerência Sociopsicopedagógica	88
5.5 Estudo de caso	89
5.5.1 Elaboração de PIA e RA	90
5.5.2 Mudança de Módulo	91
5.5.3 Vinculação de Socioeducando(a) em Módulo Destinado à Proteção à Integridade Física (PIF)	92
5.5.4 Avaliação de conflitos e impactos ao cumprimento da Saída Sistemática	92
5.5.5 Transferência de Unidade	92
5.5.6 Avaliação da Aplicação do Protocolo de Prevenção ao Suicídio	93
5.5.7 Inclusão de Socioeducando em Rotina Protetiva de Urgência	93
5.5.8 Estudo de Caso com a Semiliberdade ou GEAMAS	93
5.5.9 Estudo de Caso Intersetoriais	94
5.5.10 Inserção em cursos e oficinas	94

5.5.11 Ritos de passagem	95
<b>USUFRUTO DE BENEFÍCIO DE SAÍDAS JUDICIAIS NA INTERNAÇÃO ESTRITA</b>	<b>96</b>
6.1 Saídas Testes	96
6.2 Especificidade da Saída Teste na Unidade de Internação Feminina do Gama	96
6.3 Saídas Especiais	97
<b>LIBERAÇÃO DO(A) SOCIOEDUCANDO(A)</b>	<b>98</b>
<b>FLUXOS ESPECÍFICOS E/OU DIFERENCIADOS</b>	<b>98</b>
8.1 Fluxo na Internação-Sanção	98
8.2 Fluxo na Internação Provisória	99
8.3 Fluxo de usufruto do benefício de Saída Sistemática	99
8.4 Fluxo de retorno do usufruto da Saída Sistemática	100
8.5 Fluxo para transferência entre módulos, equipes ou unidades socioeducativas	100
8.6 Fluxo para Comissão de Avaliação Interdisciplinar (CAI)	101
8.7 Fluxo de recurso da Comissão de Avaliação Interdisciplinar (CAI)	101
8.8 Fluxo para Conselho de Mérito (CM)	101
<b>PADRONIZAÇÃO DOS INSTRUMENTAIS E ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO</b>	<b>103</b>
9.1 MODELOS: ELEMENTOS NORTEADORES	116
9.1.1 Identificação	117
9.1.2 Contextualização institucional	119
9.1.3 Contextualização sociofamiliar	120
9.1.4 Contextualização do adolescentes	123
9.1.5 Saúde	126
9.1.6 Participação familiar e comunitária	129
9.1.7 Fatores de risco e proteção	130
9.1.8 Disciplina, proteção e cuidados	133
9.1.9 Atividades de escolarização	134
9.1.10 Atividades de profissionalização e/ou capacitação para o trabalho	135
9.1.11 Atividades artísticas e/ou culturais	136
9.1.12 Atividades esportivas	137
9.1.13 Atividades ocupacionais e/ou de lazer	138
9.1.14 Documentação	139
9.1.15 Observações durante o atendimento/acompanhamento	140
9.1.16 Intervenções comunitárias e sociais possíveis de realização sem aplicação de medida socioeducativa	140

9.1.17	Recomendações de medida protetiva aplicáveis ao caso	141
9.1.18	Encaminhamentos	150
9.1.19	Avaliação multidisciplinar	151
9.1.20	Intervenções realizadas	152
9.1.21	Informações complementares	154
9.1.22	Especificidades do Plano Individual de Atendimento (PIA) e Relatório Avaliativo	155
<b>GLOSSÁRIO</b>		163
<b>ANEXO</b>		165

## ■ APRESENTAÇÃO INICIAL

Para um melhor entendimento do contexto em que se insere a medida socioeducativa de internação em estabelecimento educacional, faz-se necessário compreender a trajetória percorrida na busca pela garantia dos direitos da criança e do adolescente. Para tanto, deve-se conhecer a história do sistema socioeducativo a partir dos diferentes marcos legais, entendendo que as concepções de infância e adolescência, e as respectivas práticas adotadas em prol desse público são reflexo de um determinado momento histórico.

A Declaração Universal dos Direitos Humanos, de 1948, inaugurou uma nova fase mundial no que tange à concepção de homem e à garantia de direitos individuais e coletivos. No Brasil, a legislação passou a assimilar a Declaração dos Direitos Humanos apenas com a promulgação da Constituição Federal, em 1988, e com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), de 1990. Mais recentemente, destaca-se, ainda, a promulgação da Lei 12.594 (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE), o que representou uma grande conquista no percurso pela garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

O artigo 227 da Constituição Federal define que é dever da família, do Estado e da sociedade, assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

Em observação a este preceito Constitucional, foi criada a Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e da proteção integral de tais cidadãos. Elaborado a partir da Doutrina da Proteção Integral, o ECA traz como princípio a garantia de direitos aplicados à pessoa humana (saúde, educação, trabalho, lazer, habitação, dentre outros) e abarca a compreensão das necessidades diferenciadas que demandam a fase peculiar de desenvolvimento físico, psíquico, moral e social em que se encontram as crianças e os adolescentes. A lei determina ainda que as crianças e adolescentes devem ser alvo de leis específicas e prioridade na garantia de todos os seus direitos.

Em seu artigo 3º, a citada lei estabelece ainda que criança e adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta lei, assegurando-lhes todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral e espiritual.

Em se tratando de adolescente autor(a) de ato infracional, a legislação, ao considerar sua condição peculiar de desenvolvimento, aplica-lhe medidas socioeducativas que não objetivam somente a punição, mas principalmente a mudança de comportamento através de uma perspectiva pedagógica.

Para se aplicar uma medida socioeducativa, deverá ser levado em conta a capacidade do adolescente em cumpri-la, bem como as circunstâncias e a gravidade da infração (art, 112, § 1º, ECA). Sobre a medida socioeducativa de internação, o artigo 121 do ECA preconiza que ela deve estar “sujeita aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoas em desenvolvimento”.

A internação provisória, medida cautelar, aplicada antes da sentença, aos(às) adolescentes acusados(as) de cometimento de ato infracional, é regida pelos mesmos princípios constitucionais da medida socioeducativa de internação, considerando-se os prejuízos que a privação de liberdade ocasiona na vida de um(a) adolescente. Conforme o Art.108 do ECA a internação, antes da sentença, que não se caracteriza como medida socioeducativa, pode ser determinada pelo prazo máximo de 45 dias.

Destaca-se que a internação provisória se aproxima bastante da medida de internação, ainda que tenha finalidade totalmente diversa: enquanto esta tem caráter sancionatório e implica o reconhecimento de que o(a) adolescente cometeu um ilícito penal, aquela tem o escopo de garantir a aplicação da lei e está ligada aos fins do processo judicial. Ambas as medidas, entretanto, retiram do(da) jovem o direito de ir e vir e, portanto, devem ser aplicadas em último caso, isto é, somente quando imprescindíveis para se atingir a finalidade pretendida.

Isto significa que os(as) adolescentes que cumprem a internação provisória possuem os mesmos direitos daqueles(as) que cumprem uma medida de internação, e as Unidades que atendem adolescentes internados(as) a título provisório e definitivo têm funcionamento coincidente, principalmente quanto ao oferecimento de atividades de caráter educativo-pedagógico.

Cabe ressaltar que, não obstante todos os avanços obtidos com a legislação, a implementação das medidas socioeducativas previstas pelo ECA tem sido um grande desafio para a sociedade brasileira. Diante da pressão social em torno da temática do(da) adolescente autor(a) de ato infracional e das dificuldades da implementação de uma política especializada, em 2006 iniciou-se um amplo processo de discussão coletiva entre sociedade civil, Estado, especialistas e atores sociais do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente nas diversas regiões do país, resultando na criação do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). O documento foi publicado como uma resolução do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), tornando-se normativa.

No dia 18 de janeiro de 2012, após novas discussões em âmbito nacional, aprovação na Câmara e Senado Federal, além de anexadas algumas emendas, o SINASE foi sancionado como a Lei Federal nº 12.594.

O SINASE surge, portanto, como uma forma de regulamentar a política de atendimento a adolescentes em conflito com a lei em todo território nacional. É um instrumento jurídico-político que complementa o Estatuto da Criança e do Adolescente em matéria de ato infracional e medidas socioeducativas. Pode ser concebido como um conjunto ordenado de princípios, regras e critérios, de caráter jurídico, político, pedagógico, financeiro e administrativo, que envolve desde o processo de apuração de ato infracional até a execução da medida socioeducativa.

A nova legislação traz consigo normas para as entidades que são responsáveis pelo desenvolvimento de programas de atendimento, bem como parâmetros e diretrizes da gestão pedagógica no atendimento socioeducativo. Para tanto, estabelece que o(a) adolescente deve ser alvo de um conjunto de ações socioeducativas que contribuam para sua formação,

de modo que venha a ser um(a) cidadão(ã) autônomo(a) e solidário(a), capaz de relacionar-se consigo mesmo(a), com os(as) outros(as) e com tudo que integra sua circunstância e seu reincidir na prática de atos infracionais” (SINASE, 2009).

No âmbito do Distrito Federal, a atenção ao(à) adolescente que era autor(a) de infração, iniciou em 1973, quando a então Fundação do Serviço Social - FSS/DF encaminhou à Fundação Nacional do Bem-Estar do Menor – FUNABEM, um projeto de atendimento a “Menor Autor de Ato de Infração”, solicitando um acordo de cooperação financeira para execução do projeto arquitetônico que servisse de base à referida proposta. Esta foi analisada pela FUNABEM, sofrendo as alterações que aquele órgão julgou necessárias.

Ao término da construção do espaço físico, a FUNABEM manifestou interesse em operacionalizar o atendimento, uma vez que essa Unidade seria considerada centro piloto para a implementação de metodologias de tratamento em termos preventivo e terapêutico e treinamento de recursos humanos para a execução da Política Nacional do Bem Estar do Menor – PNBEM, na região Centro-Oeste. Para esse fim, a FUNABEM elaborou projetos específicos, contratou pessoal e executou o atendimento entre 1979 e 1980. Ainda em 1980, a FUNABEM, por meio da Superintendência Brasília, promoveu encontros com organismos do governo local envolvidos no atendimento a “menores em situação irregular”, visando analisar as atribuições detectadas, competindo à FUNABEM normatizar o atendimento a “menores em situação irregular”, ao “Juizado de Menores” dispor sobre a assistência, proteção e vigilância a esses “menores”, e à Fundação do FSS/DF operacionalizar as medidas indicadas pelo “Juizado de Menores”.

Dada à impossibilidade da FSS/DF assumir de imediato suas atribuições, o “Juizado de Menores” que já executava a triagem de “infratores”, portanto com experiência em termos operacionais, prontificou-se a administrar a Unidade de Internação, até que a FSS/DF se estruturasse para fazê-lo, criando assim o Centro de Triagem e Atendimento ao Menor – CETRAM.

Em 1983, a FSS/DF elaborou o Projeto de Atendimento ao Menor Infrator (PROAMI) o qual absorveu o Centro de Triagem e Atendimento ao Menor - CETRAM, subdividindo-se em três Unidades Especializadas, designadas como: Centro de Triagem e Observação de

Menores (CETRO); Comunidade de Educação e Integração e Apoio de Menores de Família (COMEIA) e Comunidade de Terapia e Educação de Menores (COTEME).

A Unidade COMEIA passou a coordenar o atendimento a adolescentes autores de infrações, sendo a responsável pelo seu acolhimento e “tratamento”, conforme preconizava a legislação à época.

Em 1985, como parte do programa de atendimento ao “menor” no Distrito Federal, um grupo de especialistas elaborou uma proposta que identificava os bloqueios existentes e indicava as alternativas que viabilizaram, qualitativamente, a passagem do “menor” pelo sistema.

De 1985 a 1990, essas propostas contariam com a participação de vários órgãos, buscando propiciar atendimento mais efetivo, eficaz e humanitário. Os resultados de operacionalização foram se desgastando em face da deficiência de recursos humanos, financeiros e materiais.

Assim, este atendimento foi priorizado em termos de proposta, mas não quando da execução, seja por questões de ordem política, administrativa e/ou cultural.

Em 1990, face a promulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente e ao aumento do número de adolescentes envolvidos em atos infracionais, a política e as propostas de atendimento ao(à) adolescente em conflito com a lei passaram por um processo de reordenamento, que buscou atender aos aspectos constitucionais e legais, bem como propiciar um melhor atendimento aos adolescentes e seus familiares.

Nesse processo, desativou-se a COMEIA, passando-se a operacionalização do atendimento ao adolescente autor de ato infracional para a responsabilidade do CETRO, que passou a denominar-se CERE – Centro de Reclusão de Adolescente Infrator. A partir de então, as propostas de atendimento ao adolescente infrator foram reordenadas com o intuito de melhor se adequarem ao cumprimento da nova ordem jurídica, configurando-se em:

- Liberdade Assistida – executada pelos Centros de Desenvolvimento Social – CDS, localizados nas Regiões Administrativas de Brasília.
- Semiliberdade – executada pelas Unidades Domiciliares, localizadas nas Regiões Administrativas de Brasília.
- Internação – executada por uma unidade de internação, o CERE.

Em setembro de 1991, a então Secretaria de Desenvolvimento Social, procurando adequar a política de atendimento a adolescente às exigências da nova legislação, constituiu um grupo de trabalho que propôs a criação do sistema de atendimento das medidas socioeducativas.

Em 1992, como prosseguimento de tais ações, constituiu-se uma comissão de trabalho para elaboração de proposta para atendimento ao adolescente privado de liberdade no CERE, resultando na elaboração dos documentos: Plano de Intervenção e a aprovação da Lei nº 663, de 28 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a criação do Centro de Atendimento Juvenil Especializado – CAJE, antigo CERE, cujas instalações permaneceram as mesmas em sua base.

No ano de 1995 foi criada a Secretaria de Estado da Criança e Assistência Social do Distrito Federal - SECRAS, responsável pela política de assistência e execução das medidas socioeducativas. Nesse período, foram construídas novas alas dentro do CAJE, além da escola e galpão para refeitório.

Em 1997, educação e profissionalização estiveram em pauta, por meio de articulação com a Secretaria de Estado de Educação do DF e com a Fundação Ayrton Senna, havendo a implementação das oficinas profissionalizantes dentro da Unidade. Com a reestruturação administrativa no governo do Distrito Federal, a partir do ano 2000, ficou estabelecida a competência pela coordenação da Política de Assistência Social no Distrito Federal e pela execução das Medidas Socioeducativas à Secretaria de Estado de Ação Social do Distrito Federal (SEAS). Entretanto, no período de 1998 até 2007, após uma ação conjunta entre a pasta gestora pela execução da medida socioeducativa no Distrito Federal, a Polícia Civil assumiu a direção do CAJE.

Até o ano de 2003, a única Unidade destinada à execução da medida de internação dos(das) adolescentes era o CAJE, quando houve o início das atividades no Centro Socioeducativo Amigoniano - CESAMI ou CAJE II, mediante convênio do governo do Distrito Federal com a Congregação dos Religiosos Terciários Capuchinhos de Nossa Senhora das Dores, administrada pelos padres Amigonianos e criado para alojar os adolescentes em cumprimento de internação provisória. Entretanto, o CESAMI logo se tornou insuficiente para alojar todos os adolescentes nessa condição, e, assim, o CAJE continuou a receber os adolescentes em internação provisória.

Em 2005, o CAJE, ainda estava vinculado à Secretaria de Estado e Ação Social/SEAS, e, através de convênio, era administrado por servidores(as) da Secretaria de Estado e Segurança Pública. Nesse ano, estavam lotados no CAJE 18 agentes da polícia civil, além da diretora e do vice-diretor, que eram delegados.

No final do referido ano, sob um contexto de violação de direitos dos(as) adolescentes internados nessa Unidade, o Centro de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal acionou a Comissão Interamericana de Direitos Humanos da OEA, buscando a concessão de medida cautelar para obrigar o Estado brasileiro, por meio do Distrito Federal, a garantir a plenitude dos direitos das crianças e dos adolescentes.

A medida cautelar foi concedida em nove de fevereiro de 2006, com prazo de seis meses, prorrogáveis por mais seis meses, para o cumprimento das seguintes ações: enfrentamento da superlotação; proteção dos(das) adolescentes internos(as); melhoria das condições de insalubridade do CAJE; eliminação da privação do acesso ao pátio e à visita de familiares como forma de punição; garantia de recursos judiciais para o controle da legalidade das causas da internação e prevenção de afetações à vida e à integridade física.

Nos anos seguintes foram inauguradas duas novas Unidades de Internação: o Centro de Internação de Adolescentes Granja das Oliveiras – CIAGO, em 2006, e o Centro de Internação de Adolescentes de Planaltina – CIAP, em 2008. A primeira, quando inaugurada, foi gerenciada pelos padres amigonianos, depois pela Casa de Harmonia do Menor Carente e, ainda, pelo Instituto do Desenvolvimento Profissional (IDP). Somente em 2010, após sucessivos convênios e contratos estabelecidos com entidades não governamentais, o GDF assumiu integralmente sua gestão.

A criação das novas Unidades teve como objetivo reduzir a superlotação no CAJE. No entanto, ao longo dos anos, houve um aumento das internações de adolescentes e essas construções não foram suficientes para resolver a problemática de superlotação.

No dia 01 de janeiro de 2007, a gestão e a execução das medidas socioeducativas do Distrito Federal foram transferidas da SEAS, que a partir de 2007 passou a denominar-se Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda / SEDEST, para a recém-criada Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal – SEJUS, pelo Decreto Lei nº. 27.591, artigo 3º, período em que também a Secretaria de Segurança Pública deixou de gerenciar o CAJE.

Em 2008, com a pressão das instituições da sociedade civil organizada: Ministério Público - MP, Comissão de Direitos Humanos da Câmara Legislativa, dentre outros, foi realizado

concurso para a carreira da assistência social, depois do Governo do Distrito Federal assinar um Termo de Ajustamento de Conduta. Por meio desse concurso, houve, portanto, a contratação de atendentes de reintegração social, psicólogos(as), assistentes sociais e pedagogos(as).

Ressalta-se que o último concurso da carreira havia ocorrido em 1997, mas somente para o cargo de Atendentes de Reintegração Social, e anterior a ele em 1993, que contemplou também vagas para psicólogos(as), assistentes sociais e pedagogos(as). Desde então, a necessidade crescente de novos(as) servidores(as) no sistema era suprida por meio de contratos terceirizados.

Nos anos de 2008 e 2009, foi realizado um curso de formação para os(as) servidores(as) do sistema socioeducativo pelo Programa de Estudos e Atenção às Dependências Químicas da Universidade de Brasília, em parceria com a SEDH e a SEJUS, com vistas a capacitar os(as) servidores(as) das diversas áreas de atuação e aprimorar o atendimento realizado junto aos(às) socioeducandos(as).

Em 2010, foi realizado outro concurso público pela SEJUS, para suprir os cargos de atendentes de reintegração social, agentes administrativos, arquitetos, engenheiros, advogados, psicólogos, assistentes sociais e pedagogos. Aos(às) novos(as) servidores(as) foi ofertado curso de capacitação inicial, perfazendo um total de 40 horas.

O sistema socioeducativo do Distrito Federal viveu um processo de reestruturação significativa no ano de 2011, quando, através do Decreto nº 33.156/2011, foi criada e estruturada a Secretaria de Estado da Criança. A partir de então, os Centros de Atendimento e Internação para adolescentes foram renomeados para Unidades Socioeducativas. Assim, CAJE, CIAGO, CIAP e CESAMI passaram a ser respectivamente: Unidade de Internação do Plano Piloto – UIPP, Unidade de Internação do Recanto das Emas - UNIRE, Unidade de Internação de Planaltina - UIP e Unidade de Internação Provisória de São Sebastião.

No contexto nacional, as recomendações e diretrizes instituídas para a socioeducação, inicialmente elaboradas em resoluções do Conselho Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), acabaram por culminar na edição da LEI Nº 12.594, DE 18 DE JANEIRO DE 2012, que instituiu o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e regulamentou a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.

Com a força normativa vigente e após reiteradas denúncias de situações de violação de direitos humanos de criança e adolescente, foi realizado termo de ajustamento de conduta (TAC), em 2012, com o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios (TJDFT), e elaborado um Plano de Desocupação da Unidade Centro de Atendimento Juvenil Especializado (CAJE), com previsão de novas estruturas, como o Núcleo de Atendimento Integrado - NAI e a Unidade de Atendimento Inicial - UAI, além da construção de outras unidades de internação.

Foram realizadas sucessivas tentativas de implementação de um modelo mais pedagógico e humanizado no CAJE, porém o crescimento da cidade e da violência urbana, a insuficiente

existência de políticas preventivas, a falta de investimento nas medidas em meio aberto, a ausência de concursos públicos para as medidas socioeducativas e de um programa continuado de formação e treinamento dos servidores, além das disputas políticas, e da falta de uma estrutura física adequada, impediram que as necessárias mudanças tivessem continuidade.

Assim, em fevereiro de 2013, houve a implantação do Núcleo de Atendimento Integrado – NAI, no Distrito Federal, de acordo com o estabelecido no art. 88, inciso V, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e no art. 4º, inciso VII, da Lei 12.594/12 para o atendimento inicial ao(à) adolescente autor(a) de ato infracional. O Núcleo reúne, no mesmo espaço físico, Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, Defensoria Pública do Distrito Federal e Secretarias de Estado de Saúde, de Educação, de Segurança Pública e de Assistência Social, com objetivo de prestar atendimento imediato, eficaz, eficiente, humano e educativo ao(à) adolescente apreendido(a) em flagrante, a quem se atribua autoria de ato infracional.

Com base nessa concepção, a Unidade de Atendimento Inicial – UAI, porta de entrada do Sistema Socioeducativo do Distrito Federal, acolhe adolescentes pelo prazo máximo de 24 horas, realiza atendimento psicossocial e reuniões multifamiliares, ressaltando a importância da família em todo o processo e apresentando a rede de apoio a ser acionada de acordo com o seu local de moradia.

Ainda em 2013, no mês de Dezembro, foi inaugurada a Unidade de Internação de Saída Sistemática (UNISS), em área contígua à Unidade de Internação do Recanto das Emas (UNIRE). A UNISS se estabeleceu fisicamente em terreno anteriormente ocupado pelo CRESEM – Centro de Referência em Semiliberdade. Diante da necessidade de contínuo aprimoramento das instituições dedicadas à socioeducação no Distrito Federal, a UNISS foi inaugurada como uma proposta pioneira de atendimento a adolescentes, que estão em processo de finalização de sua medida socioeducativa de internação, originários de outras Unidades do Distrito Federal, contribuindo com seu processo de reinserção sociocomunitária e de promoção de sua autonomia, tendo como referencial teórico o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE.

A concepção da rotina institucional da UNISS com os adolescentes busca potencializar os espaços de convivência institucionais e a reafirmação da presença de sua reinserção na comunidade, além da integração ao mercado de trabalho.

Portanto, a proposta socioeducativa da UNISS foi constituída tendo como um marco referencial específico a fase conclusiva do trabalho por fases insculpido no SINASE. Esta etapa conclusiva diz respeito ao período no qual as metas estabelecidas no Plano Individual de Atendimento (PIA) do adolescente foram alcançadas e se exprimem claramente no processo de conscientização do socioeducando.

Ademais, em 2013, houve a publicação do Projeto Político Pedagógico das Medidas Socioeducativas no Distrito Federal de Internação, Semiliberdade e Meio Aberto, composto por três volumes, respectivamente. A elaboração do documento, no caso da medida de internação, iniciou-se em dezembro de 2012, a partir do trabalho de diagnóstico, organização

e pesquisa de uma comissão composta por um representante de cada unidade socioeducativa. A comissão, posteriormente, a partir do material analisado, organizou oficina para elaboração do documento com, aproximadamente, 10% dos servidores ativos.

O ano de 2014 representou um ponto nevrálgico na história da socioeducação no Distrito Federal com a publicação da Lei nº 5.351, de 4 de junho de 2014, que criou a carreira Socioeducativa no Quadro de Pessoal do Distrito Federal. Além disso, com vistas ao processo de desativação do CAJE, o ano de 2014 contou com duas novas unidades de internação: a Unidade de Internação de São Sebastião, inaugurada em fevereiro, e a Unidade de Internação de Santa Maria, inaugurada em Março.

Finalmente, no dia 29 de março de 2014, foi iniciada a demolição e concluída a desativação completa e definitiva da Unidade de Internação do Plano Piloto – UIPP, popularmente conhecida como Centro de Atendimento Juvenil Especializado (CAJE).

Tais fatos, somados às alterações legislativas quanto a socioeducação no contexto nacional, desencadearam e fomentaram o processo de especialização do atendimento socioeducativo no Distrito Federal, advindos do novo ordenamento da política de atendimento, destinado aos(às) adolescentes e jovens autores(as) de atos infracionais.

Após a criação da carreira socioeducativa, no ano de 2014, houve o lançamento de três editais de concursos públicos, todos em 2015:

- Edital nº 1 - SECRIANÇA-ESPAM/TECS, voltado ao provimento do cargo de especialista socioeducativo, nas áreas de administração, contabilidade, direito e legislação e estatística, bem como técnico socioeducativo para área administrativa e contabilidade.
- Edital nº 1 - SECRIANÇA-ATRS, voltado ao provimento do cargo de Atendente de Reintegração Socioeducativa, posteriormente alterado para a nomenclatura "Agente Socioeducativo".
- Edital nº 1 – SECRIANÇA-ESPAF, voltado ao provimento do cargo de especialista socioeducativo nas áreas de serviço social, pedagogia, psicologia, educação física, artes cênicas, música e artes visuais.

Uma novidade trazida por meio da Portaria Conjunta SEGAD/SECRIANCA nº 10, de 02 de julho de 2015, que estabelece as atribuições para todos os cargos da carreira socioeducativa, foi a criação de novos cargos: Especialista - Artes Cênicas, Especialista - Artes Plásticas, Especialista - Artes Música e Especialista - Educação Física que passariam a compor as equipes de atendimentos nas unidades de internação, a partir de novo concurso público. Após cumprir todas as etapas de seleção do referido certame, as nomeações passaram a ocorrer a partir de julho de 2017. A entrada de especialistas das áreas de esporte e cultura representou um grande avanço para o Sistema Socioeducativo, a partir da aplicação dos respectivos saberes especializados na condução de atividades pedagógicas e de esporte, cultura e lazer.

A partir de 2016, a Subsecretaria do Sistema Socioeducativo apresentou prolífica produção normativa, com regulamentação cada vez mais especializada, comportando especificidades do atendimento socioeducativo. Destacam-se:

- Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo do Distrito Federal, em 2016;
- Procedimentos de Segurança Socioeducativa - PSS (Portaria nº 160, de 19 de setembro de 2016);
- Regulamento da Comissão de Avaliação Interdisciplinar (Portaria nº 182, de 31 de agosto de 2017);
- Manual Sociopsicopedagógico das Unidades de Internação do Sistema Socioeducativo (Portaria nº 35, de 13 de fevereiro de 2017);
- Regulamento Disciplinar das Unidades de Internação do Sistema Socioeducativo do Distrito Federal, em 2018;
- Manual de Normas e Procedimentos para Visita aos Adolescentes Acautelados nas Unidades de Internação e na Unidade de Internação Provisória (Portaria nº 508 de 21 de dezembro de 2018).

Em janeiro de 2019, a Subsecretaria do Sistema Socioeducativo (SUBSIS) do Distrito Federal, passou a integrar a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF. O Distrito Federal, como unidade da federação que acumula as competências de Estado e de Município, é responsável pela execução das medidas socioeducativas de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), Liberdade Assistida (LA), Semiliberdade e Internação. No exercício de suas atribuições, portanto, a SUBSIS é a Subsecretaria responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar programas, projetos e atividades de Medidas Socioeducativas; promover a administração geral das unidades orgânicas; propor melhorias para a operacionalização eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades do Sistema Socioeducativo e monitorar a execução destes; fomentar a integração entre as entidades públicas e privadas, para a consolidação do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e demais legislações aplicáveis; organizar e operar a rede de serviços de atendimento a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; coordenar o trabalho desenvolvido nas unidades de Atendimento Socioeducativo para implantação, implementação e padronização previstas no Programa de Execução de Medidas Socioeducativas; gerar informações e dados que possam subsidiar a tomada de decisões do Governo do Distrito Federal, acerca do Sistema Socioeducativo, dentre outras funções.

Uma importante conquista do Sistema Socioeducativo foi ainda a regulamentação de uso do scanner corporal e de objetos para realização de revista pessoal, por meio da PORTARIA Nº 109, DE 21 DE MAIO DE 2019 e a edição da LEI Nº 6.419, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019, que institui o serviço voluntário de agentes socioeducativos, com objetivo principal de garantir, aos(às) adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa de internação ou internação provisória, atividades de escolarização, profissionalização e outras afins.

No ano de 2020, o Sistema Socioeducativo deu um importante passo para garantir atendimento digno para adolescentes lésbicas, gay, bissexuais, travestis, transexuais, intersexuais e demais manifestações de sexualidade e gênero, através da publicação da Portaria nº 04, de 23/01/2020. A norma publicada no DODF nº 18, de 27/01/2020, estabelece

o direcionamento e regulamentação do tratamento adequado dispensado à população LGBTI no Sistema Socioeducativo, proibindo toda e qualquer forma de discriminação por parte de servidores.

Com destaque ainda quanto ao recorte de Gênero, na execução de medidas socioeducativas, em 14 de abril de 2020 foram iniciadas as atividades da Unidade de Internação Feminina do Gama – UIFG, única unidade de internação em estabelecimento educacional no DF destinada para adolescentes do sexo feminino e adolescentes transexuais. É importante destacar que a população de mulheres, historicamente minoritária no sistema socioeducativo e frequentemente invisibilizada, não possuía espaço físico individualizado e específico para o seu gênero. Assim, o atendimento das adolescentes em cumprimento de internação ou internação provisória ocorria em um módulo específico no interior de uma unidade de internação masculina. No período de 2012 a 2014, o módulo feminino integrava a Unidade de Internação do Recanto das Emas (UNIRE) até a remoção do módulo feminino para a Unidade de Internação de Santa Maria (UISM).

Somente em 2020, com a inauguração da Unidade de Internação Feminina do Gama (UIFG), as adolescentes que estavam vinculadas a Unidade de Internação de Santa Maria (UISM), que até então era uma unidade mista, foram transferidas para o novo espaço. O projeto arquitetônico da UIFG contempla a execução de todas as modalidades das medidas socioeducativas que envolvam a privação de liberdade, desde a fase cautelar da internação provisória, internação sanção, internação estrita e a fase de saída sistemática.

A criação e funcionamento da UIFG é um marco importante no Sistema Socioeducativo do DF, a partir da possibilidade de execução de um modelo de trabalho que contemple especificidades de gênero, desde rotinas básicas da unidade até mesmo no planejamento das atividades sociopsicopedagógicas e práticas interventivas. Desta forma, todo o corpo gestor da UIFG e servidores tem um olhar específico para adolescentes, desenvolvendo intervenções que levem em consideração as vulnerabilidades que atravessam o gênero feminino na sociedade contemporânea.

A última unidade de internação a ser inaugurada, em seu espaço físico definitivo, foi a Unidade de Internação de Brazlândia, em janeiro de 2021. A referida unidade funcionava de forma provisória, desde 2014, nas dependências da Unidade de Internação de São Sebastião após recuperação judicial e falência da empresa responsável pela construção da unidade.

A alocação de adolescentes e jovens, nas unidades socioeducativas de internação, além de outros critérios, era realizada a partir de perfil etário específico com alocação de jovens entre 18 e 21 anos na Unidade de Internação de Brazlândia e Unidade de Internação do Recanto das Emas. Considerando a inauguração de nova unidade de internação em 2021, no primeiro quadrimestre de 2022, foi realizada a alteração de perfil entre a Unidade de Internação de Santa Maria e da recém-inaugurada Unidade de Internação de Brazlândia, de forma a equalizar o quantitativo de vagas disponíveis. Desta feita, a nova unidade e a operação de transferência possibilitaram um aumento estimado de aproximadamente 10% de vagas para o público entre 18-21 anos.

Outros notáveis avanços na garantia de direitos aos adolescentes no Sistema Socioeducativo foram a instituição da Câmara Técnica Intersetorial de Saúde Mental para o Sistema Socioeducativo do Distrito Federal, por meio da PORTARIA Nº 302, DE 12 DE ABRIL DE 2021, a readequação das normativas para prestação assistência religiosa das unidades socioeducativas (PORTARIA Nº 118, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2021), a publicação do Protocolo de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e criação da Comissão Permanente de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual no âmbito o Sistema Socioeducativo (PORTARIA Nº 137, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022) e a nova regulamentação quanto o uso de spray de extratos vegetais (PORTARIA Nº 748, DE 28 DE JULHO DE 2022).

## 2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente documento buscou dar visibilidade a produções anteriormente elaboradas, incorporando elementos textuais, trechos, publicações e conteúdos relevantes para a prática socioeducativa. Ao longo da trajetória do Sistema Socioeducativo no Distrito Federal, diversas normativas foram criadas por equipes empenhadas na construção da política de socioeducação, ainda jovem desde sua institucionalização formal.

A título exemplificativo, o Manual para o Plano Individual de Atendimento (PIA), no âmbito da socioeducação no Distrito Federal, ocorreu poucos meses após a publicação da LEI Nº 12.594, DE 18 DE JANEIRO DE 2012. Assim, em junho de 2012, foi estabelecido o primeiro "Manual de Orientação do Plano Individual de Atendimento (PIA) da Medida Socioeducativa de Internação". O referido documento foi produzido pelos(as) servidores(as) por meio de oficinas de avaliação e reelaboração dos instrumentais de atendimento, representou um considerável avanço na atuação socioeducativa, com parâmetros e diretrizes relevantes e norteadoras da atuação profissional. Entretanto, quando houve a edição do Manual, vigorava a tramitação física documental, com baixa divulgação dos normativos, dificultando a disseminação das publicações nas múltiplas áreas das unidades existentes.

Após a publicação e tramitação do manual inicialmente construído houve uma relevante alteração no quadro de servidores e, com limitação no acesso às publicações físicas anteriormente utilizadas, paulatinamente, o normativo foi preterido pelas equipes e sua disseminação, entre os(as) novos(as) servidores(as), restou comprometida.

Além do referido manual, diversos outros instrumentais e produções das equipes socioeducativas acabaram inacessíveis, ante as mudanças administrativas e organizacionais citadas. Com o advento do Sistema de Informações Eletrônicas (SEI) e a necessidade de atualização dos modelos anteriormente utilizados 10 (dez) anos desde a sua publicação original, entendeu-se pela necessidade de republicar os normativos com atualizações para o contexto atual.

É importante, portanto, que se considere, como parte coautora fundamental deste normativo, todas as equipes socioeducativas anteriores, seus gestores e organizadores, que lançaram os fundamentos sob os quais foi possível utilizar e (re)apresentar.

Além disso, algumas considerações se fazem especialmente relevantes para compreensão do presente manual e que devem perpassar a leitura de todos os tópicos aqui abordados.

As normativas, diretrizes e apontamentos descritos não substituem a regulamentação técnica específica dos diferentes profissionais que compõem o Sistema Socioeducativo, sendo necessária a observância dos preceitos legais e determinações dos Conselhos de Ética profissional, estatutos e/ou demais normativas cabíveis.

A missão primordial dos fluxos, elementos, modelos, padrões e roteiros apresentados não é a normatização absoluta da natureza técnica do trabalho, mas possuem a função de nortear e balizar a atuação profissional, dentro de temáticas e conceitos relevantes para a

socioeducação, reforçando diretrizes para um padrão de conduta eficaz e eficiente, tecnicamente embasado;

Mantém-se, portanto, a autonomia profissional cabendo ao(à) servidor(a) a aplicação das diretrizes a partir da análise do caso concreto, sendo possível a sua flexibilização desde que seja tecnicamente recomendável ou justificável.

Importa destacar ainda que as competências e/ou outras atividades descritas no presente manual não eximem a pessoa que exerça função pública do cumprimento de outras atribuições previstas em lei, regulamento e normativa legal, dentre as quais destaca-se a Lei Complementar nº 840/2011, que estabelece o regime jurídico dos servidores públicos civis do Distrito Federal, das autarquias e das fundações públicas distritais. Nesse sentido, salienta-se, abaixo, os deveres expressamente descritos na legislação supracitada.

*Art. 180. São deveres do servidor:*

*I – exercer com zelo e dedicação suas atribuições;*

*II – manter-se atualizado nos conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições;*

*III – agir com perícia, prudência e diligência no exercício de suas atribuições;*

*IV – atualizar, quando solicitado, seus dados cadastrais;*

*V – observar as normas legais e regulamentares no exercício de suas atribuições;*

*VI – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;*

*VII – levar ao conhecimento da autoridade superior as falhas, vulnerabilidades e as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público ou função de confiança;*

*VIII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;*

*IX – zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;*

*X – guardar sigilo sobre assunto da repartição;*

*XI – ser leal às instituições a que servir;*

*XII – ser assíduo e pontual ao serviço;*

*XIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;*

*XIV – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas em lei ou regulamento;*

*XV – tratar as pessoas com civilidade;*

*XVI – atender com presteza:*

*a) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;*

*b) os requerimentos de expedição de certidões para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;*

*c) as requisições para a defesa da administração pública.*

### **3. ESTRUTURA DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO NO DISTRITO FEDERAL**

A Secretaria de Justiça e Cidadania é a pasta responsável pela execução do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) no Distrito Federal. Atualmente existem em funcionamento, por meio da Subsecretaria do Sistema Socioeducativo (SUBSIS), 30 Unidades de Atendimento Socioeducativo, sendo 15 Unidades de Atendimento em Meio Aberto, 06 Unidades de Atendimento em Semiliberdade, 07 Unidades de Internação, 01 Unidade de Internação Provisória e 01 Unidade de Atendimento Inicial.

No exercício de suas atribuições, a SUBSIS é responsável por:

- planejar, coordenar, executar e avaliar programas, projetos e atividades de Medidas Socioeducativas;
- promover a administração geral das unidades orgânicas;
- propor melhorias para a operacionalização eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades do Sistema Socioeducativo e monitorar a execução destes;
- fomentar a integração entre as entidades públicas e privadas, para a consolidação do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e demais legislações aplicáveis;
- organizar e operar a rede de serviços de atendimento a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;
- coordenar o trabalho desenvolvido nas unidades de Atendimento Socioeducativo para implantação, implementação e padronização previstas no Programa de Execução de Medidas Socioeducativas;
- gerar informações e dados que possam subsidiar a tomada de decisões do Governo do Distrito Federal, acerca do Sistema Socioeducativo entre outras.

Enfatiza-se que todos(as) os(as) adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa são atendidos conforme parâmetros estabelecidos no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, sendo promovido o acesso aos seus direitos, bem como o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, sendo respeitada a condição peculiar de sujeitos em desenvolvimento.

#### **3.1 Estrutura organizacional**

##### **COORDENAÇÃO DA CENTRAL DE VAGAS**

Diretoria do Sistema de Informação para Infância e Juventude

Diretoria de Serviço de Segurança, Transporte e Acompanhamento Externo

## **COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS E ATENÇÃO À SAÚDE DE JOVENS E ADOLESCENTES**

Diretoria de Atenção à Saúde de Jovens e Adolescentes

Diretoria de Escolarização e Profissionalização Socioeducativa

### **COORDENAÇÃO DE INTERNAÇÃO**

UNIDADE DE ATENDIMENTO INICIAL

UNIDADE DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA DE SÃO SEBASTIÃO

UNIDADE DE INTERNAÇÃO DE PLANALTINA

UNIDADE DE INTERNAÇÃO DO RECANTO DAS EMAS

UNIDADE DE INTERNAÇÃO DE SÃO SEBASTIÃO

UNIDADE DE INTERNAÇÃO DE SAÍDA SISTEMÁTICA

UNIDADE DE INTERNAÇÃO DE BRAZLÂNDIA

UNIDADE DE INTERNAÇÃO DE SANTA MARIA

UNIDADE DE INTERNAÇÃO FEMININA DO GAMA

### **COORDENAÇÃO DE SEMILIBERDADE E DE MEIO ABERTO**

#### **DIRETORIA DE SEMILIBERDADE**

GERÊNCIA DA SEMILIBERDADE DO GUARÁ

GERÊNCIA DA SEMILIBERDADE DE SANTA MARIA

GERÊNCIA DA SEMILIBERDADE DO GAMA

GERÊNCIA DA SEMILIBERDADE DO RECANTO DAS EMAS

GERÊNCIA DA SEMILIBERDADE DE TAGUATINGA I

GERÊNCIA DA SEMILIBERDADE DE TAGUATINGA II

#### **DIRETORIA DO MEIO ABERTO**

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DO PLANO PILOTO

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DE BRAZLÂNDIA

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DE CEILÂNDIA I – NORTE

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DE CEILÂNDIA II – SUL

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DO GAMA

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DO GUARÁ

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DO NÚCLEO BANDEIRANTE

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DO PARANOÁ

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DE PLANALTINA

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DO RECANTO DAS EMAS  
GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DE SAMAMBAIA  
GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DE SANTA MARIA  
GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DE SÃO SEBASTIÃO  
GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DE SOBRADINHO  
GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO DE TAGUATINGA

## **4. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

### **4.1 Atuação da Gerência Sociopsicopedagógica na UAI**

A Gerência Sociopsicopedagógica – GESP é responsável por supervisionar e gerenciar o trabalho desenvolvido nas áreas de Serviço Social, Psicologia e Pedagogia prestado aos(às) adolescentes e familiares que dão entrada diariamente na UAI.

A GESP coordena, orienta e supervisiona o atendimento aos(às) adolescentes apreendidos(as) que estão acautelados(as), bem como realiza a articulação com os parceiros que compõem o Núcleo e a rede de proteção e atendimento a crianças, adolescentes e famílias. A GESP também possui como função precípua supervisionar e orientar a equipe de especialistas (Assistentes Sociais, Pedagogos, Psicólogos, Educadores Sociais e Técnicos em Assuntos Educacionais) e os(as) Técnicos(as) socioeducativos que compõem sua Gerência.

#### **4.1.1 Competências do(a) Gerente na UAI**

- Gerenciar o trabalho desenvolvido nas áreas de Serviço Social, Psicologia e Pedagogia prestado aos(às) adolescentes e familiares;
- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe da gerência socioeducativa a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Realizar a distribuição dos(as) adolescentes acautelados(as) que serão atendidos(as) pela equipe de especialistas levando em consideração critérios como: o número de entradas no NAI, a tipificação do ato infracional, a vinculação às medidas socioeducativas, a situação familiar, a coautoria do ato infracional e, em caso de reentrada, distribuir para o mesmo especialista que atendeu o adolescente anteriormente, caso seja possível e oportuno.
- Indicar o(a) especialista responsável pelas Reuniões Multifamiliares;
- Supervisionar as Reuniões Multifamiliares;
- Atestar as folhas de ponto dos(as) Especialistas e Técnicos Socioeducativos;
- Realizar avaliações de desempenho e de estágio probatório.
- Dar encaminhamento às demandas da equipe quanto aos atendimentos técnicos para que o trabalho socioeducativo seja efetivo;
- Coordenar os Estudos de Caso referentes a adolescentes atendidos(as) pelo NAI realizados em conjunto com os(as) representantes das demais políticas públicas e das entidades a que possam estar vinculados(as);
- Manter articulação com os demais parceiros que integram o Núcleo de Atendimento Integrado –NAI;
- Orientar e supervisionar as equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais gerências;
- Realizar intervisão periódica da equipe;

- Identificar as necessidades de treinamento e de capacitação específicos dos(as) especialistas socioeducativos;
- Participar do planejamento e execução de seminários, eventos e rodas de conversa na Unidade, com vistas à qualificação dos(as) servidores(as);
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com os(as) especialistas;
- Garantir espaço de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Estimular e motivar as lideranças espontâneas surgidas nas equipes de especialistas;
- Elaborar relatório avaliativo e estatístico mensal acerca das ações e procedimentos técnicos, além de informações sobre os(as) adolescentes;
- Monitorar e orientar a equipe quanto ao preenchimento do sistema de informação vigente;
- Revisar os Estudos Preliminares produzidos pela equipe de especialistas;
- Supervisionar a estatística mensal de atendimento dos(as) adolescentes e respectivas famílias, reuniões multifamiliares e estudo de caso.
- Acionar órgãos e entidades governamentais e não governamentais para atuarem de acordo com a demanda identificada para a promoção social da família e do(da) adolescente, tendo em vista as limitações do atendimento inicial;
- Informar ao(à) Chefe de Plantão e Gerente de Segurança sobre adolescentes que apresentem risco de autoextermínio ou ideação suicida para que sejam tomados os devidos cuidados durante o período de acautelamento na Unidade;
- Coordenar e orientar a equipe técnica quanto aos encaminhamentos necessários à promoção social do núcleo familiar do(da) adolescente;
- Criar, manter e ajustar fluxos de documentos dentro de GESP;
- Emitir relatórios específicos quando demandados pela Direção ou pela necessidade circunstancial;
- Participar das avaliações junto à Direção;
- Organizar calendário de abonos e férias de servidores;
- Participar das decisões de normas de segurança da instituição;
- Guardar sigilo das informações acerca de servidores, adolescentes e seus familiares;
- Organizar e acompanhar as demandas de recursos materiais e de pessoal afetos à GESP, a fim de primar pela garantia e pela continuidade de atendimento;
- Participar de reuniões com instituições externas (Conselho Tutelar, Centros Olímpicos, Centro 18 de Maio, Assistência Social, Educação, Central de Acolhimento, Centro de Atenção Psicossocial, entre outros) com vistas ao fortalecimento da articulação de rede e ao alinhamento dos fluxos de encaminhamentos;

- Participar de reuniões com a Diretoria de Internação e as GESPs de outras Unidades, quando convocado(a);
- Elaborar documentos, manuais, fluxos e instrumentais relativos à atuação da equipe de especialistas socioeducativa;
- Demandar à Direção a implementação de parcerias para complementaridade na execução das atribuições, visando alcançar seus objetivos;
- Manter diálogo constante com as equipes das UIPSS e UIFG e informar sobre adolescentes em situação de risco de autoextermínio, em crise psiquiátrica ou qualquer quadro que demande maior cuidado e que estejam em vistas de serem encaminhados ao provisório (masculino ou feminino);
- Propor, coordenar e orientar pesquisas e estudos sobre o atendimento inicial e desdobramentos do fazer socioeducativo;
- Buscar espaços de divulgação do trabalho realizado na UAI: congressos, eventos acadêmicos, interlocuções com serviços de atendimento inicial de outros estados, etc.
- Supervisionar a realização dos projetos da GESP em execução, bem como orientar a sistematização dos dados em relatórios e estudos;
- Participar das reuniões da rede socioassistencial das Regiões Administrativas com o objetivo de estreitar o contato e articular os encaminhamentos feitos pela equipe de especialistas da UAI;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de seus(suas) servidores(as) vinculados(as);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Executar outras atividades que lhe forem demandadas na sua área de atuação.

#### **4.1.2 Competências dos(as) Especialistas Socioeducativos na UAI**

- Realizar o atendimento técnico e especializado com o objetivo de intervir, acolher o(a) adolescente e elaborar documento que contribua para a superação do momento vivenciado, sistematizando um Estudo Preliminar do quadro apresentado e acionando políticas públicas que venham a oferecer recursos de suporte ao(à) adolescente e sua família, conforme a demanda de cada caso;
- Realizar atendimentos técnicos com os(as) adolescentes apreendidos(as) e seus respectivos familiares, buscando desenvolver uma escuta ativa;
- Acolher o(a) adolescente no enfrentamento de suas restrições de liberdade durante o período em que permanece acautelado(a) na UAI;
- Em seus atendimentos técnicos, primar pelo resgate da autoestima do(a) adolescente, buscando descobrir suas potencialidades, qualidades e as conquistas que teve até então;

- Auxiliar o(a) adolescente na compreensão da realidade social em que se insere, ajudando-o(a) a vislumbrar caminhos possíveis e a conhecer diferentes possibilidades;
- Realizar o contato com a família do(a) adolescente, visando coletar as informações para o aprofundamento do caso e comunicá-la sobre a situação do(da) jovem e a necessidade da presença do responsável na Unidade;
- Acolher e oferecer suporte aos familiares, pessoalmente, quando possível, e/ou por telefone;
- Orientar a família e o(a) adolescente sobre seus direitos e sobre os serviços governamentais e não-governamentais a que podem ter acesso;
- Elaborar o Estudo Preliminar e o Relatório de Encaminhamento dos(as) adolescentes atendidos(as) e registrá-los em plataforma adequada;
- Registrar os atendimentos, acompanhamentos, intervenções e contatos realizados no sistema interno de registros de informações;
- Participar dos encontros de entrevista / reuniões de equipe com membros da Gerência;
- Registrar diariamente dados relativos a seu trabalho com o objetivo de alimentar, do modo mais fidedigno possível, a estatística mensalmente solicitada pela gestão;
- Realizar encaminhamentos à rede social e de proteção (Conselhos Tutelares, Hospitais, Postos de Saúde, Centros Olímpicos e Paralímpicos, Escolas, ONGs, CRAS, CREAS, CAPS, CAPS AD, Centro 18 de Maio, entre outros), produzindo relatório de encaminhamento quando necessário;
- Realizar a Reunião Multifamiliar;
- Realizar palestras informativas referentes ao trabalho desenvolvido na e pela Unidade, quando necessário;
- Auxiliar no gerenciamento de crises, mediação de conflitos e atendimentos específicos em casos urgentes ou de crises, tais como: tentativa de suicídio, tentativa de fuga, conflitos entre adolescentes ou entre adolescentes e servidores, rebeliões, motins entre outros;
- Participar de estudos de caso e registrar, por escrito, suas deliberações e encaminhamentos;
- Participar de cursos e grupos de estudo (com prévia autorização da Gerência, quando em horário de trabalho) com temas pertinentes ao seu exercício profissional que visem à sua capacitação continuada;
- Compartilhar com os demais membros da equipe os conhecimentos adquiridos nos cursos em questão, em espaços pedagógicos planejados com a Gerência, como palestras, workshops, rodas de conversa, entre outros, de forma a atuar como multiplicadores de saberes;
- Cientificar, por meio de estudo preliminar, as instâncias jurídicas e NUDOC, os casos de adolescentes que tenham perdido o contato com suas famílias;
- Realizar atividades administrativas, quando necessário;

- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Elaborar, enviar e acompanhar o andamento de seus processos pessoais, atendendo as orientações cabíveis;
- Buscar um conjunto articulado de ações por meio de um trabalho interdisciplinar, que promova o diálogo com colegas das demais áreas;
- Participar de ações educativas com vistas à valorização humana e à promoção da autoestima e do autoconhecimento;
- Executar as atividades inerentes ao processo de trabalho com base na legislação relativa aos(às) adolescentes e ao Sistema Socioeducativo (ECA, SINASE), nas normativas relativas ao exercício profissional (Código de Ética, etc.), e nas normativas da Subsecretaria do Sistema Socioeducativo e da Unidade, fazendo uso, em sua prática profissional dos manuais, formulários, instrumentais, entre outros documentos legitimados e socializados pela Gerência;
- Guardar sigilo das informações acerca de servidores, de adolescentes e seus familiares e de autoridades competentes;
- Informar à gerência e chefia de plantão sobre adolescentes que apresentem risco de tentativa de suicídio de acordo com a escala de risco indicada no Protocolo de Atenção ao Suicídio.

#### **4.1.3 Competências do(a) Técnico(a) Socioeducativo na UAI**

- Marcar reuniões e agendar compromissos da GESP;
- Verificar a previsão diária de adolescentes que serão recebidos pela Unidade;
- Operacionalizar o fluxo de Estudo Preliminar, Encaminhamentos e documentos em geral;
- Enviar a folha de ponto dos(as) especialistas aos setores competentes da Unidade;
- Encaminhar as demandas para apreciação da GESP e, posteriormente, aos devidos setores para respostas;
- Emitir circular e memorandos conforme orientações do(a) Gerente;
- Alimentar no sistema de informação vigente os dados relacionados aos(às) adolescentes que dão entrada na Unidade, atualizando os contatos telefônicos e endereços mais recentes;
- Registrar as Memórias de Reunião e Entrevistas;
- Realizar interlocução com os demais setores, conforme a demanda da GESP;
- Produzir e/ou realizar os encaminhamentos para Centros Olímpicos e Paralímpicos, Assistência Social e Conselhos Tutelares por meio do SEI, e inserir as informações de saída e retorno de tais encaminhamentos nas pastas dos adolescentes;

- Realizar, diariamente, o contato com as famílias (e quando necessário com a rede socioassistencial de referência da família e do adolescente), visando atualizar os dados cadastrais dos(as) adolescentes e informar os(as) responsáveis sobre o procedimento da Oitiva Informal e dos atendimentos especializados que ocorrerão no NAI em virtude da apreensão do(a) adolescente;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Elaborar, enviar e acompanhar o andamento de seus processos pessoais, atendendo as orientações cabíveis;
- Solicitar aos familiares, por meio do contato telefônico, que tragam os documentos de identificação pessoal e do(da) adolescente, bem como uma roupa adicional e um calçado para o caso de sua liberação.

## **4.2 ATUAÇÃO DA GERÊNCIA SOCIOPSIKOPEDAGÓGICA NA UNIDADE DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA**

A GESP coordena, orienta e supervisiona a execução do processo sociopsicopedagógico nos módulos de convivência em que os adolescentes se encontram, bem como atua no desenvolvimento de atividades de diversos eixos dos parâmetros socioeducativos do SINASE e no acompanhamento das atividades desenvolvidas pela escola, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade. Além disso, trabalha na articulação de projetos socioeducativos. A GESP também supervisiona e orienta a equipe de especialistas (em sua maioria compostas por profissionais das áreas de Artes Plásticas, Artes Cênicas, Educação Física, Música, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social), os(as) instrutores(as) das oficinas de iniciação profissional, as Chefias dos Núcleos Pedagógico e Psicossocial e os(as) Técnicos(as) Socioeducativos do seu âmbito.

### **4.2.1 Das competências do(a) Gerente na Unidade de Internação Provisória**

- Gerenciar, em articulação com a gestão da Unidade, o que prevê o ECA e o SINASE quanto ao regime de internação, com a metodologia de trabalho da sua equipe focada no adolescente, no fortalecimento dos vínculos familiares e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe da GESP, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Garantir espaço de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Acionar servidores da GESP para o atendimento de demandas quando da ausência da equipe técnica de referência do socioeducando;
- Encaminhar as demandas da equipe quanto aos atendimentos técnicos para que o trabalho socioeducativo seja de efetivo;
- Manter a articulação e cooperação com os outros setores, visando garantir as atividades socioeducativas;

- Orientar, supervisionar e acompanhar o trabalho das equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais Gerências;
- Coordenar intervisões periódicas de equipe;
- Orientar e supervisionar o processo pedagógico nos módulos de convivência em que os socioeducandos são acautelados, bem como o desenvolvimento das oficinas e das atividades realizadas pela escola, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade, de forma interdisciplinar;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades socioeducativas;
- Estimular e motivar as lideranças espontâneas surgidas dentro das equipes de especialistas, concernentes à competência socioeducativa;
- Criar, manter e ajustar fluxos de documentos dentro de sua Gerência;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – sempre submetidos à Direção para apreciação;
- Criar espaços de escuta das equipes, orientando e coordenando os(as) especialistas nas demandas diárias;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com os(as) especialistas;
- Participar das avaliações junto à Direção;
- Intervir nos módulos em casos excepcionais, sempre que avaliar a necessidade;
- Acompanhar, em parceria com as demais gerências, a programação de atividades institucionais;
- Participar da distribuição dos adolescentes nos módulos de convivência;
- Definir o(a) especialista de referência para acompanhamento dos adolescentes acautelados;
- Participar das decisões das normas de segurança da Instituição, propostas pela GESEG e pela Direção da Unidade;
- Observar, em conjunto com a gestão, a aplicação integral do conteúdo programático do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo e Projeto-Político-Pedagógico;
- Monitorar o cumprimento de metas e objetivos de projetos existentes na GESP;
- Guardar sigilo das informações acerca de servidores, adolescentes e seus familiares;
- Elaborar relatórios e planilhas que forem de sua área de competência, relacionada a rotina de gestão da unidade socioeducativa;
- Atestar as folhas de pontos dos(as) servidores(as) da GESP e de seus núcleos;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de seus servidores vinculados;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;

- Supervisionar as avaliações de desempenho e de estágio probatório;
- Participar das reuniões de família;
- Realizar o Acolhimento Institucional em parceria com a GESEG a fim de orientar os socioeducandos recém-vinculados à Unidade sobre as regras e objetivos da medida de internação aplicada;
- Contatar o sistema judiciário para informações sobre o andamento processual dos socioeducandos, quando necessário;
- Promover a divulgação do Fluxo de Prevenção ao Suicídio e propor reciclagem periódicas dos(das) especialistas, a fim de garantir a excelência na execução das ações previstas no documento.

#### **4.2.2 Competências do(a) chefe do Núcleo Psicossocial (NUPSI) na Unidade de Internação Provisória**

- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe sociopsicopedagógica, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Garantir espaços de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Organizar atividades motivacionais e fortalecimento do clima organizacional;
- Acionar os(as) servidores(as) do NUPSI para o atendimento de demandas quando houver ausência da equipe técnica do socioeducando;
- Encaminhar as demandas trazidas pela sua equipe em relação aos atendimentos técnicos ou a sua área de atuação;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores e núcleos visando garantir a realização das atividades sociopsicopedagógicas;
- Orientar e supervisionar as equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais gerências e núcleos;
- Realizar intervisões periódicas de equipe;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades sociopsicopedagógicas;
- Criar, manter e ajustar fluxos de atividades e documentos dentro do NUPSI, após alinhamento com a GESP;
- Revisar relatórios elaborados pela equipe de especialistas;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – submetendo à Gerência para apreciação e aprovação, quando necessário;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com os(as) especialistas;
- Monitorar o calendário de abonos, férias e demais afastamentos legais dos(as) servidores(as) do NUPSI;

- Elaborar relatórios demonstrativos e estatísticos mensais de competência deste Núcleo;
- Realizar o acolhimento institucional, na ausência da Gerência, em parceria com a GESEG a fim de orientar os socioeducandos recém-chegados à Unidade sobre as regras e objetivos da internação provisória;
- Participar das reuniões de famílias promovidas pela Unidade, de reuniões externas diversas (Subsecretaria e Parceiros), das reuniões de equipe convocadas pela Gerência;
- Participar e promover reuniões com a Rede e com a equipe de referência;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de seus(suas) servidores(as) vinculados(as);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Coordenar a elaboração de Estudo de Caso para análise situacional do socioeducando;
- Auxiliar a equipe técnica na resolução de problemas relacionados a visitas domiciliares ou outras saídas externas de competência da equipe;
- Dar ciência à GESAU sobre as percepções e sugestões de encaminhamentos da equipe técnica relacionadas à saúde em geral;
- Analisar, em conjunto com a GESAU, casos relacionados à saúde mental e propor ações de acompanhamento;
- Acompanhar as atividades internas e oficinas propostas pela sua equipe;
- Incentivar a realização de atendimentos técnicos em grupo com temáticas sociopsicopedagógicas;
- Buscar, em conjunto com a gestão, parcerias e recursos para promover ação e/ou encaminhamentos sociopsicopedagógicos;
- Acompanhar os dados estatísticos preenchidos pela equipe do NUPSI, utilizando-se das informações para planejamento e orientação do trabalho socioeducativo;
- Contribuir para a articulação da rede socioassistencial local;
- Supervisionar a realização dos atendimentos sociopsicopedagógicos, da avaliação dos adolescentes, elaboração de projetos e demais documentos;
- Realizar atividades que promovam a participação da família na dinâmica institucional, em conjunto com as Gerências e Diretorias;
- Contribuir para realização de diligências com o objetivo de restabelecer e preservar os vínculos familiares;
- Atestar as folhas de pontos dos(as) servidores(as) do NUPSI;

- Orientar a atuação da equipe de especialistas, naquilo que couber a sua área de conhecimento;
- Acompanhar o cumprimento de prazos de envio de Relatórios;
- Realizar avaliação de desempenho e de estágio probatório;
- Articular com outras unidades para agendamento de estudos de caso;
- Organizar a agenda de estudos de caso coordenados pela GESP;
- Incentivar a realização de ações socioeducativas por parte da equipe de especialistas que contribuam para o desenvolvimento dos adolescentes;
- Promover ações que incentivem a participação dos adolescentes em decisões referentes às atividades socioeducativas e de rotina da Unidade;
- Contatar o sistema judiciário para informações sobre o andamento processual dos socioeducandos, quando necessário;
- Promover a divulgação do Fluxo de Prevenção ao Suicídio e propor reciclagem periódicas dos especialistas, a fim de garantir a excelência na execução das ações previstas no documento;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **4.2.3 Competências do(a) chefe do Núcleo Pedagógico (NUPED) na Unidade de Internação Provisória**

- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe do núcleo, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Fomentar, em sua área de competência, a implementação de ações voltadas para a prática artística, esportiva e lúdica que ampliem e estimulem o processo de aprendizagem dos adolescentes e jovens atendidos pelo sistema socioeducativo;
- Acompanhar a realização de avaliação escolar dos socioeducandos, elaborada pelo NUEN, e contribuir para a construção, avaliação e monitoramento dos instrumentais e processos utilizados;
- Acompanhar e incentivar a frequência escolar dos socioeducandos em parceria com os outros setores da unidade e os especialistas de referência;
- Acompanhar e manter atualizado os dados estatísticos preenchidos pela equipe, relacionados às atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho utilizando-se das informações para planejamento e orientação do trabalho socioeducativo;
- Supervisionar a avaliação das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade socioeducativa, promovidas e/ou fomentadas pela GESP;
- Planejar a jornada pedagógica em sua respectiva Unidade;
- Supervisionar o acompanhamento, monitoramento e avaliação dos adolescentes nas instituições parceiras e conveniadas;

- Colaborar com o Ciclo de Palestras para adolescentes de primeira passagem;
- Garantir espaços de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Organizar atividades motivacionais e fortalecimento do clima organizacional;
- Acionar os(as) servidores(as) do NUPED para o atendimento de demandas quando houver ausência da equipe técnica do socioeducando;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores e núcleos visando garantir a realização das atividades socioeducativas;
- Orientar e supervisionar as equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais gerências e núcleos;
- Realizar intervisões periódicas de equipe;
- Orientar e supervisionar a aplicação e o desenvolvimento do processo pedagógico nas oficinas e atividades promovidas pela escola ou entidades parceiras, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades socioeducativas;
- Criar, manter e ajustar fluxos de atividades e documentos dentro do NUPED, após alinhamento com a GESP;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – submetendo à Gerência para apreciação e aprovação, quando necessário;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com os(as) especialistas;
- Monitorar o calendário de abonos, férias e demais afastamentos legais dos(as) servidores(as) do NUPED;
- Atestar as folhas de pontos dos(as) servidores do NUPED;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de seus(suas) servidores(as) vinculados(as);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Elaborar relatórios demonstrativos e estatísticos mensais de competência deste Núcleo;
- Encaminhar as demandas trazidas pela equipe em relação aos atendimentos técnicos ou a sua área de atuação;
- Manter constante interlocução com a escola da Unidade;
- Buscar, em conjunto com a gestão, parcerias e recursos para promover oficinas e atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Participar das reuniões de famílias promovidas pela Unidade;

- Participar e/ou promover reuniões externas diversas (Subsecretaria e Parceiros) e reuniões de equipe;
- Divulgar vagas de atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho à equipe técnica a fim de selecionar socioeducandos interessados e que atendam ao perfil das vagas;
- Coordenar e monitorar as atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho promovidas por parceiros e/ou especialistas socioeducativos que compõem o NUPED;
- Coordenar a elaboração de Estudo de Caso relacionados a aspectos pedagógicos para análise situacional do socioeducando;
- Auxiliar a equipe técnica na resolução de problemas relacionados às atividades internas ou externas de competência da equipe;
- Avaliar pedidos de retirada do socioeducando de atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **4.2.4 Competências comuns a todos os Especialistas Socioeducativos vinculados à GESF na Unidade de Internação Provisória**

- Trabalhar respaldado no ECA, no SINASE, nas normativas inerentes ao exercício profissional (Código de Ética e/ou correlatos), nas normativas da SUBSIS e da Unidade, bem como conhecer e utilizar em sua prática profissional os manuais, formulários, instrumentais, entre outros documentos, legitimados e socializados pela Gerência;
- Realizar acolhimento individual do socioeducando de acordo com a especialidade técnica;
- Acompanhar o socioeducando em atividades externas de cunho pedagógico, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Realizar contato telefônico com a família para comunicar: liberação, transferência, evasão ou fuga;
- Auxiliar o adolescente na construção do seu projeto de vida, ajudando-o a vislumbrar perspectivas distantes da seara infracional;
- Acompanhar de modo interdisciplinar o desenvolvimento do adolescente em sua medida, observando seus progressos e dificuldades, de forma a possibilitar o suporte especializado a todos os socioeducandos acautelados;
- Participar de ações educativas com vistas à valorização humana, autoestima e ampliação da noção de cidadania;

- Promover atividades estratégicas que estimulem a educação para a paz, os valores éticos para uma boa convivência coletiva e institucional, projetando-se para uma convivência comunitária saudável;
- Orientar o socioeducando ao longo do processo socioeducativo com relação aos seus direitos e deveres, ao funcionamento da unidade, dentre outros;
- Estimular a leitura, e escrita, bem como viabilizar o acesso dos socioeducandos a livros que lhes despertem o interesse;
- Realizar acompanhamento sistemático ao socioeducando, por meio de atendimentos semanais (salvo em situações excepcionais), individuais e/ou em grupo, buscando desenvolver uma escuta ativa; e intervenções por meio de uma presença educativa, sob direcionamento da GESP e núcleos;
- Manter contato com a família do adolescente para comunicação referente às pautas próprias ao acompanhamento técnico. Salienta-se que os outros setores da Unidade também realizam contatos com os familiares;
- Participar dos encontros de intervisão e reuniões com a GESP e/ou outras gerências;
- Buscar informações junto aos(às) especialistas anteriores e/ou outros(as) profissionais que tenham acompanhado o socioeducando, para troca de conhecimentos a respeito do caso;
- Realizar o acolhimento individual dos socioeducandos que ingressam na Unidade;
- Realizar atendimentos individuais e/ ou grupais aos socioeducandos para coleta de demandas e intervenções específicas de sua área de formação;
- Registrar os atendimentos no sistema de informações eletrônico vigente;
- Registrar, diariamente ou em periodicidade definida pela SUBSIS, dados relativos a seu trabalho com o objetivo de alimentar, do modo mais fidedigno possível, a estatística, mensalmente solicitada pela gestão;
- Articular junto a entes públicos e privados, à rede social, bem como às instituições da sociedade civil, os recursos comunitários e/ou serviços disponíveis com o objetivo de construir uma rede de apoio para a concretização das metas estabelecidas;
- Fomentar, junto a rede de atendimento regional, o atendimento integral e efetivo das demandas apresentadas durante o acompanhamento em conjunto com os demais órgãos e instituições de garantia de direitos;
- Sugerir e viabilizar, com base na legislação aplicável e procedimentos administrativos pertinentes, a parceria com órgãos governamentais e não-governamentais para execução de atividades no Sistema Socioeducativo e/ou encaminhamento dos adolescentes e seus familiares;
- Realizar palestras informativas referentes ao trabalho desenvolvido, quando necessário;

- Participar da construção de relatórios avaliativos, informativos e outros documentos normatizados pela SUBSIS, contribuindo com seu conhecimento específico;
- Participar de cursos e grupos de estudo (com prévia autorização da chefia imediata, quando em horário de trabalho) com temas pertinentes ao seu exercício profissional que visem à sua capacitação continuada;
- Compartilhar com os demais membros da equipe os conhecimentos adquiridos nos cursos em questão, em espaços pedagógicos planejados com a chefia imediata, como palestras, workshops, rodas de conversa, entre outros, atuando, dessa forma, como multiplicadores de saberes;
- Buscar um conjunto articulado de ações por meio de um trabalho interdisciplinar, que promova o diálogo com os(as) colegas das demais áreas, mantendo a comunicação e o fluxo de informação entre setores diversos, a fim de promover o trabalho conjunto e integrado;
- Participar da organização e promoção de eventos institucionais que componham as ações para garantia do atendimento socioeducativo de qualidade;
- Propor/contribuir com a oferta de atividades diversas das incluídas na rotina institucional, como oficinas e palestras, a fim de promover o atendimento socioeducativo de qualidade, para além do formato de atendimento individualizado;
- Participar da Comissão de Avaliação Interdisciplinar (CAI), auxiliando em seus procedimentos, bem como favorecendo a escuta do socioeducando e ampliando atitudes reflexivas e de responsabilização, convidando a família a participar, quando possível;
- Comunicar à família as deliberações da CAI e orientar com relação aos procedimentos para visita dos socioeducandos que receberam medida disciplinar;
- Participar de intervenções coletivas que digam respeito a aspectos disciplinares ou normas de convivência coletiva, direcionadas pela GESP, alinhadas com a GESEG;
- Guardar sigilo das informações acerca de socioeducandos, seus familiares e autoridades competentes;
- Realizar a avaliação e cadastro dos(as) visitantes conforme normativas vigentes;
- Avaliar os números telefônicos solicitados para inclusão, considerando a necessidade de manutenção do vínculo familiar/afetivo, bem como a importância do fortalecimento e/ou construção de vínculos relevantes ao processo socioeducativo;
- Buscar estratégias de corresponsabilização/participação da família em todo processo socioeducativo;
- Encaminhar os socioeducandos que solicitarem para atendimento junto a Defensoria Pública;
- Enviar à chefia imediata as demandas pertinentes aos demais setores;
- Orientar os adolescentes sobre os desdobramentos do cumprimento da internação provisória;

- Orientar a família e o socioeducando sobre seus direitos e sobre os serviços governamentais e não-governamentais a que podem ter acesso;
- Partilhar orientações, encaminhamentos e intervenções com os demais profissionais de sua equipe;
- Propor, realizar e acompanhar atividades de integração entre as famílias e os socioeducandos, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar;
- Encaminhar cartas e petições do jovem para a GESP-NUDOC, para posterior envio à VEMSE;
- Promover a supervisão de estagiários(as) condicionada ao interesse e disponibilidade do profissional;
- Elaborar relatórios técnicos e pareceres inerentes ao processo socioeducativo do socioeducando; contribuindo com seu conhecimento específico;
- Participar de eventos e atividades promovidos pela Unidade, a fim de aprimorar as estratégias de intervenção com os socioeducandos e seus familiares;
- Evoluir os atendimentos, encaminhamentos, intervenções e contatos realizados no sistema de informações eletrônicas;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Elaborar, enviar e acompanhar o andamento de seus processos pessoais, atendendo as orientações cabíveis.

#### **4.2.5 Competências específicas dos(as) Especialistas Socioeducativos - Artes cênicas, artes visuais, música e educação física - na unidade de internação provisória**

A seguir, serão descritas competências específicas de áreas de conhecimento abrangidas de forma inovadora no Sistema Socioeducativo do Distrito Federal, a partir de 2015. As atividades listadas pretendem, portanto, somadas às competências comuns a todos(as) os(as) especialistas socioeducativos, auxiliar na construção histórica e desenvolvimento da atuação desses profissionais no contexto da socioeducação.

- Elaborar e desenvolver projetos periodicamente, a partir do seu saber específico, que promovam o ensino e acesso às artes plásticas, cênicas, música e/ou ao esporte;
- Sugerir e viabilizar, com base na legislação aplicável e procedimentos administrativos pertinentes, a parceria com órgãos governamentais e não-governamentais para execução de atividades no Sistema Socioeducativo e/ou encaminhamento dos adolescentes e seus familiares;
- Organizar e promover eventos institucionais visando o acesso ao esporte, ao lazer e à cultura, assim como aos demais direitos previstos em lei;
- Executar a avaliação das atividades, de sua área de competência, desenvolvidas na unidade socioeducativa, promovidas e/ou fomentadas pela GESP;

- Viabilizar o acesso às fontes orçamentárias disponíveis no campo da cultura, lazer e esporte, por meio da busca ativa de oportunidades, divulgação à chefia imediata e elaboração dos documentos necessários.

#### **4.2.6 Competências do(a) Técnico(a) Socioeducativo na Unidade de Internação provisória**

- Orientar a equipe de especialistas em relação aos procedimentos pactuados na área administrativa;
- Sugerir a criação e/ou ajustes nos fluxos de execução de atividades bem como organização de documentos desta gerência;
- Elaborar ofícios, memorandos e circulares a pedido da Gerência submetendo-os previamente para apreciação e aprovação;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, garantindo a publicização das informações entre os(as) servidores(as) da gerência, bem como realizar os encaminhamentos necessários;
- Elaborar, enviar e acompanhar o andamento de seus processos pessoais, atendendo as orientações cabíveis;
- Auxiliar no controle e monitoramento mensal da gerência e de seus núcleos em relação à programação de abonos, férias e demais afastamentos legais de seus(suas) servidores(as);
- Controlar a documentação de folhas de ponto, auxiliar a Gerência e seus núcleos na conferência de carga horária e justificativas de férias, abonos, licenças ou afastamentos legais;
- Enviar os documentos pertinentes para o NUDOC via SEI para serem encaminhados ao Poder Judiciário;
- Anexar as evoluções da equipe técnica e relatórios enviados ao poder judiciário no sistema de informações eletrônico em vigor;
- Protocolar e arquivar documentos;
- Realizar o agendamento de espaços internos da Unidade;
- Desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento para execução de suas atividades laborais;
- Participar de reuniões de equipe e elaborar a Ata de Reunião;
- Manter atualizados e organizados os instrumentais, arquivos e pastas na Rede da gerência;
- Auxiliar os núcleos e a gerência na organização dos espaços e materiais impressos ou audiovisuais para realização de reuniões, oficinas ou demais atividades realizadas pela gerência;

- Apresentar demandas e sugestões de melhorias em relação às atividades administrativas de sua competência;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores visando garantir a realização das atividades vinculadas à Gerência.

### **4.3 ATUAÇÃO DA GERÊNCIA SOCIOPSIKOPEDAGÓGICA NAS UNIDADES DE INTERNAÇÃO ESTRITA**

A GESP coordena, orienta e supervisiona a execução do processo sociopsicopedagógico nos módulos de convivência em que os adolescentes se encontram, bem como atua no desenvolvimento de atividades de diversos eixos dos parâmetros socioeducativos do SINASE e no acompanhamento das atividades desenvolvidas pela escola, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade. Além disso, trabalha na articulação de projetos socioeducativos. A GESP também supervisiona e orienta a equipe de especialistas (em sua maioria compostas por profissionais das áreas de Artes Plásticas, Artes Cênicas, Educação Física, Música, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social), os(as) instrutores(as) das oficinas de iniciação profissional, as Chefias dos Núcleos Pedagógico e Psicossocial e os(as) Técnicos(as) Socioeducativos do seu âmbito.

#### **4.3.1 Competências do(a) Gerente nas unidades de internação estrita**

- Gerenciar, em articulação com a gestão da Unidade, o que prevê o ECA e o SINASE quanto ao regime de internação, com a metodologia de trabalho da sua equipe focada no adolescente, no fortalecimento dos vínculos familiares e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe da GESP, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Garantir espaço de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Acionar servidores(as) da GESP para o atendimento de demandas quando da ausência da equipe técnica de referência do socioeducando;
- Encaminhar as demandas da equipe quanto aos atendimentos técnicos para que o trabalho socioeducativo seja efetivo;
- Manter a articulação e cooperação com os outros setores, visando garantir as atividades socioeducativas;
- Orientar, supervisionar e acompanhar o trabalho das equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais Gerências;
- Coordenar intervisões periódicas de equipe;
- Orientar e supervisionar o processo pedagógico nos módulos de convivência em que os socioeducandos são acautelados, bem como o desenvolvimento das oficinas e das atividades realizadas pela escola, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade, de forma interdisciplinar;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades socioeducativas;

- Estimular e motivar as lideranças espontâneas surgidas dentro das equipes de especialistas, concernentes à competência socioeducativa;
- Criar, manter e ajustar fluxos de documentos dentro de sua Gerência;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – sempre submetidos à Direção para apreciação;
- Revisar relatórios produzidos pela equipe de especialistas;
- Criar espaços de escuta das equipes, orientando e coordenando os(as) especialistas nas demandas diárias;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com os(as) especialistas;
- Participar das avaliações junto à Direção;
- Intervir nos módulos em casos excepcionais, sempre que avaliar a necessidade;
- Acompanhar, em parceria com as demais gerências, a programação de atividades institucionais;
- Participar da distribuição dos adolescentes nos módulos de convivência;
- Definir o(a) especialista de referência para acompanhamento dos adolescentes acautelados;
- Participar das decisões das normas de segurança da Instituição, propostas pela GESEG e pela Direção da Unidade;
- Observar, em conjunto com a gestão, a aplicação integral do conteúdo programático do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo e Projeto-Político-Pedagógico;
- Monitorar o cumprimento de metas e objetivos de projetos existentes na GESP;
- Guardar sigilo das informações acerca de servidores(as), adolescentes e seus familiares;
- Elaborar relatórios e planilhas que forem de sua área de competência, relacionada a rotina de gestão da unidade socioeducativa;
- Atestar as folhas de pontos dos(as) servidores(as) da GESP e de seus núcleos;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de seus(suas) servidores(as) vinculados(as);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Supervisionar as avaliações de desempenho e de estágio probatório;
- Participar das reuniões de família e conselho de mérito;
- Realizar o Acolhimento Institucional em parceria com a GESEG a fim de orientar os socioeducandos recém-vinculados à Unidade sobre as regras e objetivos da medida de internação aplicada;

- Contatar o sistema judiciário para informações sobre o andamento processual dos socioeducandos, quando necessário;
- Promover a divulgação do Fluxo de Prevenção ao Suicídio e propor reciclagem periódicas dos especialistas, a fim de garantir a excelência na execução das ações previstas no documento.

#### **4.3.2 Competência do(a) Chefe do Núcleo Psicossocial (NUPSI) nas unidades de internação estrita**

- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe sociopsicopedagógica, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Garantir espaços de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Organizar atividades motivacionais e fortalecimento do clima organizacional;
- Acionar os(as) servidores(as) do NUPSI para o atendimento de demandas quando houver ausência da equipe técnica do socioeducando;
- Encaminhar as demandas trazidas pela sua equipe em relação aos atendimentos técnicos ou a sua área de atuação;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores e núcleos visando garantir a realização das atividades sociopsicopedagógicas;
- Orientar e supervisionar as equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais gerências e núcleos;
- Realizar intervisões periódicas de equipe;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades sociopsicopedagógicas;
- Criar, manter e ajustar fluxos de atividades e documentos dentro do NUPSI, após alinhamento com a GESP;
- Revisar relatórios elaborados pela equipe de especialistas;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – submetendo à Gerência para apreciação e aprovação, quando necessário;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com os(as) especialistas;
- Monitorar o calendário de abonos, férias e demais afastamentos legais dos(as) servidores(as) do NUPSI;
- Elaborar relatórios demonstrativos e estatísticos mensais de competência do Núcleo;
- Contribuir com as ações de acompanhamento de Egressos da unidade;
- Realizar o acolhimento institucional, na ausência da Gerência, em parceria com a GESEG a fim de orientar os socioeducandos recém-vinculados à Unidade sobre as regras e objetivos da internação;

- Participar das reuniões de famílias promovidas pela Unidade, de reuniões externas diversas (Subsecretaria e Parceiros), das reuniões de equipe convocadas pela Gerência;
- Participar e promover reuniões com a Rede e com a equipe de referência;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de seus(suas) servidores(as) vinculados(as);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Coordenar a elaboração de Estudo de Caso para análise situacional do socioeducando;
- Auxiliar a equipe técnica na resolução de problemas relacionados a visitas domiciliares ou outras saídas externas de competência da sua equipe;
- Dar ciência à GESAU sobre as percepções e sugestões de encaminhamentos da equipe técnica relacionadas à saúde em geral;
- Analisar, em conjunto com a GESAU, casos relacionados à saúde mental e propor ações de acompanhamento;
- Acompanhar as atividades internas e oficinas propostas pela sua equipe;
- Incentivar a realização de atendimentos técnicos em grupo com temáticas sociopsicopedagógicas;
- Buscar, em conjunto com a gestão, parcerias e recursos para promover ação e/ou encaminhamentos sociopsicopedagógicos;
- Acompanhar os dados estatísticos preenchidos pela equipe, utilizando-se das informações para planejamento e orientação do trabalho socioeducativo;
- Contribuir para a articulação da rede socioassistencial local;
- Supervisionar a realização dos atendimentos sociopsicopedagógicos, da avaliação dos adolescentes, elaboração de projetos e demais documentos;
- Realizar atividades que promovam a participação da família na dinâmica institucional, em conjunto com as Gerências e Diretorias;
- Contribuir para realização de diligências com o objetivo de restabelecer e preservar os vínculos familiares;
- Atestar as folhas de pontos dos(as) servidores(as) do NUPSI;
- Orientar a atuação da equipe de especialistas, naquilo que couber a sua área de conhecimento;
- Acompanhar o cumprimento de prazos de envio de Relatórios;
- Realizar avaliação de desempenho e de estágio probatório;
- Articular com outras unidades para agendamento de estudos de caso;
- Organizar a agenda de estudos de caso coordenados pela GESP;

- Incentivar a realização de ações socioeducativas por parte da equipe de especialistas que contribuam para o desenvolvimento dos adolescentes;
- Promover ações que incentivem a participação dos adolescentes em decisões referentes às atividades socioeducativas e de rotina da Unidade;
- Contatar o sistema judiciário para informações sobre o andamento processual dos socioeducandos, quando necessário;
- Promover a divulgação do Fluxo de Prevenção ao Suicídio e propor reciclagem periódicas dos especialistas, a fim de garantir a excelência na execução das ações previstas no documento;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **4.3.3 Competências do(a) Chefe do Núcleo Pedagógico (NUPED) nas unidades de internação estrita**

- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe do núcleo, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Fomentar, em sua área de competência, a implementação de ações voltadas para a prática artística, esportiva e lúdica que ampliem e estimulem o processo de aprendizagem dos adolescentes e jovens atendidos pelo sistema socioeducativo;
- Acompanhar a realização de avaliação escolar dos socioeducandos, elaborada pelo NUEN, e contribuir para a construção, avaliação e monitoramento dos instrumentais e processos utilizados;
- Acompanhar junto às instituições parceiras: histórico de presença, comportamento e rendimento dos socioeducandos inseridos em cursos ou atividades profissionalizantes;
- Acompanhar e incentivar a frequência escolar dos socioeducandos em parceria com os outros setores da unidade e os(as) especialistas de referência;
- Acompanhar e manter atualizado os dados estatísticos preenchidos pela equipe, relacionados às atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho utilizando-se das informações para planejamento e orientação do trabalho socioeducativo;
- Supervisionar a avaliação das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade socioeducativa, promovidas e/ou fomentadas pela GESP;
- Planejar a jornada pedagógica em sua respectiva Unidade;
- Supervisionar o acompanhamento, monitoramento e avaliação dos adolescentes nas instituições parceiras e conveniadas;
- Garantir espaços de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Organizar atividades motivacionais e fortalecimento do clima organizacional;

- Acionar os(as) servidores(as) do NUPED para o atendimento de demandas quando houver ausência da equipe de referência do socioeducando;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores e núcleos visando garantir a realização das atividades socioeducativas;
- Orientar e supervisionar as equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais gerências e núcleos;
- Realizar intervisões periódicas de equipe;
- Orientar e supervisionar a aplicação e o desenvolvimento do processo pedagógico nas oficinas e atividades promovidas pela escola ou entidades parceiras, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades socioeducativas;
- Criar, manter e ajustar fluxos de atividades e documentos dentro do NUPED, após alinhamento com a GESP;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – submetendo à Gerência para apreciação e aprovação, quando necessário;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com os(as) especialistas;
- Monitorar o calendário de abonos, férias e demais afastamentos legais dos(as) servidores(as) do NUPED;
- Atestar as folhas de pontos dos(as) servidores(as) do NUPED;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de seus(suas) servidores(as) vinculados(as);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Elaborar relatórios demonstrativos e estatísticos mensais de competência deste Núcleo;
- Encaminhar as demandas trazidas pela sua equipe em relação aos atendimentos técnicos ou a sua área de atuação;
- Contribuir com as ações de acompanhamento de egressos da unidade;
- Manter constante interlocução com a escola da Unidade;
- Buscar, em conjunto com a gestão, parcerias e recursos para promover oficinas e atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Participar das reuniões de família promovidas pela Unidade;
- Participar e/ou promover reuniões externas diversas (Subsecretaria e parceiros) e reuniões de equipe;

- Divulgar vagas de atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho à equipe de referência a fim de selecionar socioeducandos interessados e que atendam ao perfil das vagas;
- Coordenar e monitorar as atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho promovidas por parceiros e/ou especialistas socioeducativos que compõem o NUPED;
- Coordenar a elaboração de Estudo de Caso relacionados a aspectos pedagógicos para análise situacional do socioeducando;
- Auxiliar a equipe de referência na resolução de problemas relacionados às atividades internas ou externas de competência da equipe;
- Avaliar pedidos de retirada do socioeducando de atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Encaminhar ao NUDOC da Unidade, demandas de emissão e regularização de documentação dos socioeducandos, quando identificadas pendências durante procedimentos de sua competência;
- Acompanhar e monitorar a inscrição/preenchimento de fichas de inscrições em curso, bem como em Exames Nacionais de Educação;
- Auxiliar na organização da aplicação das provas de exames nacionais realizadas na unidade, bem como levantar os nomes dos socioeducandos inscritos a fim de identificar aqueles que realizarão o certame na unidade e aqueles que precisarão ser deslocados para outras unidades;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **4.3.4 Competências comuns a todos(as) os(as) Especialistas Socioeducativos nas unidades de internação estrita**

- Trabalhar respaldado no ECA, no SINASE, nas normativas inerentes ao exercício profissional (Código de Ética e/ou correlatos), nas normativas da SUBSIS e da Unidade, bem como conhecer e utilizar em sua prática profissional os manuais, formulários, instrumentais, entre outros documentos, legitimados e socializados pela Gerência;
- Realizar acolhimento individual do socioeducando de acordo com a especialidade técnica;
- Acompanhar o socioeducando em atividades externas de cunho pedagógico, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Realizar contato telefônico com a família para comunicar: liberação, transferência, evasão ou fuga;
- Auxiliar o adolescente na construção do seu projeto de vida, ajudando-o a vislumbrar perspectivas distantes da seara infracional;

- Acompanhar de modo interdisciplinar o desenvolvimento do adolescente em sua medida, observando seus progressos e dificuldades, de forma a possibilitar o suporte especializado a todos os socioeducandos acautelados;
- Participar de ações educativas com vistas à valorização humana, autoestima e ampliação da noção de cidadania;
- Promover atividades estratégicas que estimulem a educação para a paz, os valores éticos para uma boa convivência coletiva e institucional, projetando-se para uma convivência comunitária saudável;
- Orientar o socioeducando ao longo do processo socioeducativo com relação aos seus direitos e deveres, ao funcionamento da unidade, dentre outros;
- Estimular a leitura, e escrita, bem como viabilizar o acesso dos socioeducandos a livros que lhes despertem o interesse;
- Realizar acompanhamento sistemático ao socioeducando, por meio de atendimentos semanais (salvo em situações excepcionais), individuais e/ou em grupo, buscando desenvolver uma escuta ativa; e intervenções por meio de uma presença educativa, sob direcionamento da GESP e núcleos;
- Manter contato com a família do adolescente para comunicação referente às pautas próprias ao acompanhamento técnico. Salienta-se que os outros setores da Unidade também realizam contatos com os familiares;
- Participar dos encontros de intervisão e reuniões com a GESP e/ou outras gerências;
- Buscar informações junto aos(às) especialistas anteriores e/ou outros(as) profissionais que tenham acompanhado o socioeducando, para troca de conhecimentos a respeito do caso;
- Realizar o acolhimento individual dos socioeducandos que ingressam na Unidade;
- Realizar atendimentos individuais e/ ou grupais aos socioeducandos para coleta de demandas e intervenções específicas de sua área de formação;
- Registrar os atendimentos no sistema de informações eletrônico vigente;
- Registrar, diariamente ou em periodicidade definida pela SUBSIS, dados relativos a seu trabalho com o objetivo de alimentar, do modo mais fidedigno possível, a estatística, mensalmente solicitada pela gestão;
- Articular junto a entes públicos e privados, à rede social, bem como às instituições da sociedade civil, os recursos comunitários e/ou serviços disponíveis com o objetivo de construir uma rede de apoio para a concretização das metas estabelecidas;
- Fomentar, junto a rede de atendimento regional, o atendimento integral e efetivo das demandas apresentadas durante o acompanhamento em conjunto com os demais órgãos e instituições de garantia de direitos;
- Sugerir e viabilizar, com base na legislação aplicável e procedimentos administrativos pertinentes, a parceria com órgãos governamentais e não-governamentais para execução de

atividades no Sistema Socioeducativo e/ou encaminhamento dos adolescentes e seus familiares;

- Realizar palestras informativas referentes ao trabalho desenvolvido, quando necessário;
- Participar da construção de relatórios avaliativos, informativos e outros documentos normatizados pela SUBSIS, contribuindo com seu conhecimento específico;
- Participar de cursos e grupos de estudo (com prévia autorização da chefia imediata, quando em horário de trabalho) com temas pertinentes ao seu exercício profissional que visem à sua capacitação continuada;
- Compartilhar com os demais membros da equipe os conhecimentos adquiridos nos cursos em questão, em espaços pedagógicos planejados com a chefia imediata, como palestras, workshops, rodas de conversa, entre outros, atuando, dessa forma, como multiplicadores de saberes;
- Buscar um conjunto articulado de ações por meio de um trabalho interdisciplinar, que promova o diálogo com os(as) colegas das demais áreas, mantendo a comunicação e o fluxo de informação entre setores diversos, a fim de promover o trabalho conjunto e integrado;
- Participar da organização e promoção de eventos institucionais que componham as ações para garantia do atendimento socioeducativo de qualidade;
- Propor/contribuir com a oferta de atividades diversas das incluídas na rotina institucional, como oficinas e palestras, a fim de promover o atendimento socioeducativo de qualidade, para além do formato de atendimento individualizado;
- Participar da Comissão de Avaliação Interdisciplinar (CAI), auxiliando em seus procedimentos, bem como favorecendo a escuta do socioeducando e ampliando atitudes reflexivas e de responsabilização, convidando a família a participar, quando possível;
- Comunicar à família as deliberações da CAI e orientar com relação aos procedimentos para visita dos socioeducandos que receberam medida disciplinar;
- Participar de intervenções coletivas que digam respeito a aspectos disciplinares ou normas de convivência coletiva, direcionadas pela GESP, alinhadas com a GESEG;
- Guardar sigilo das informações acerca de socioeducandos, seus familiares e autoridades competentes;
- Realizar a avaliação e cadastro dos visitantes conforme normativas vigentes;
- Avaliar os números telefônicos solicitados para inclusão, considerando a necessidade de manutenção do vínculo familiar/afetivo, bem como a importância do fortalecimento e/ou construção de vínculos relevantes ao processo socioeducativo;
- Buscar estratégias de corresponsabilização/participação da família em todo processo socioeducativo;
- Encaminhar os socioeducandos que solicitarem para atendimento junto a Defensoria Pública;

- Enviar à chefia imediata as demandas pertinentes aos demais setores;
- Orientar os adolescentes sobre o cumprimento da medida socioeducativa de internação;
- Orientar a família e o socioeducando a respeito do cumprimento da medida socioeducativa de internação, seus direitos e serviços governamentais e não-governamentais a que podem ter acesso;
- Partilhar orientações, encaminhamentos e intervenções com os(as) demais profissionais de sua equipe;
- Propor, realizar e acompanhar atividades de integração entre as famílias e os socioeducandos, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar;
- Encaminhar cartas e petições do jovem para a GESP-NUDOC, para posterior envio à VEMSE;
- Promover a supervisão de estagiários(as) condicionada ao interesse e disponibilidade do profissional;
- Elaborar relatórios técnicos e pareceres inerentes ao processo socioeducativo do socioeducando; contribuindo com seu conhecimento específico;
- Participar de eventos e atividades promovidos pela Unidade, a fim de aprimorar as estratégias de intervenção com os socioeducandos e seus familiares;
- Evoluir os atendimentos, encaminhamentos, intervenções e contatos realizados no sistema de informações eletrônico em vigor;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Elaborar, enviar e acompanhar o andamento de seus processos pessoais, atendendo as orientações cabíveis;
- Orientar e realizar encaminhamentos de benefícios (leitura de ofícios, orientação jovem/família, preenchimento de instrumental, elaboração de Relatório Informativo).

#### **4.3.5 Competências específicas dos(das) Especialistas Socioeducativos - Artes cênicas, artes visuais, música e educação física - nas unidades de internação estrita**

A seguir, serão descritas competências específicas de áreas de conhecimento abrangidas de forma inovadora no Sistema Socioeducativo do Distrito Federal, a partir de 2015. As atividades listadas pretendem, portanto, somadas às competências comuns a todos(as) os(as) especialistas socioeducativos, auxiliar na construção histórica e desenvolvimento da atuação desses profissionais no contexto da socioeducação.

- Elaborar e desenvolver projetos periodicamente, a partir do seu saber específico, que promovam o ensino e acesso às artes plásticas, cênicas, música e/ou ao esporte;
- Sugerir e viabilizar, com base na legislação aplicável e procedimentos administrativos pertinentes, a parceria com órgãos governamentais e não-governamentais para execução de

atividades no Sistema Socioeducativo e/ou encaminhamento dos adolescentes e seus familiares;

- Organizar e promover eventos institucionais visando o acesso ao esporte, ao lazer e à cultura, assim como aos demais direitos previstos em lei;
- Executar a avaliação das atividades, de sua área de competência, desenvolvidas na unidade socioeducativa, promovidas e/ou fomentadas pela GESP;
- Viabilizar o acesso às fontes orçamentárias disponíveis no campo da cultura, lazer e esporte, por meio da busca ativa de oportunidades, divulgação à chefia imediata e elaboração dos documentos necessários.

#### **4.3.6 Competências do Técnico Socioeducativo nas unidades de internação estrita**

- Orientar a equipe de especialistas em relação aos procedimentos pactuados na área administrativa;
- Sugerir a criação e/ou ajustes nos fluxos de execução de atividades bem como organização de documentos desta gerência;
- Elaborar ofícios, memorandos e circulares a pedido da GESP submetendo-os previamente para apreciação e aprovação;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, garantindo a publicização das informações entre os(as) servidores(as) da gerência, bem como realizar os encaminhamentos necessários;
- Elaborar, enviar e acompanhar o andamento de seus processos pessoais, atendendo as orientações cabíveis;
- Auxiliar no controle e monitoramento mensal desta gerência em relação à programação de abonos, férias e demais afastamentos legais dos(as) servidores desta gerência;
- Controlar a documentação de folhas de ponto, auxiliar a Gerência na conferência de carga horária e justificativas de férias, abonos, licenças ou afastamentos legais;
- Enviar os documentos pertinentes para o NUDOC via SEI para serem encaminhados ao Poder Judiciário;
- Anexar as evoluções da equipe de referência e relatórios enviados ao poder judiciário no sistema de informações eletrônico em vigor;
- Protocolar e arquivar documentos;
- Realizar o agendamento de espaços internos da Unidade;
- Desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento para execução de suas atividades laborais;
- Participar de reuniões de equipe e elaborar a Ata de Reunião;
- Manter atualizados e organizados os instrumentais, arquivos e pastas na Rede da gerência;

- Auxiliar os núcleos e a gerência na organização dos espaços e materiais impressos ou audiovisuais para realização de reuniões, oficinas ou demais atividades realizadas pela gerência;
- Apresentar demandas e sugestões de melhorias em relação às atividades administrativas de sua competência;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores visando garantir a realização das atividades vinculadas à Gerência.

#### **4.4 ATUAÇÃO DA GERÊNCIA SOCIOPSIKOPEDAGÓGICA NA UNIDADE DE INTERNAÇÃO ESTRITA COM BENEFÍCIO DE SAÍDA SISTEMÁTICA**

A GESP coordena, orienta e supervisiona a execução do processo sociopsicopedagógico nos módulos de convivência em que os adolescentes se encontram, bem como atua no desenvolvimento de atividades de diversos eixos dos parâmetros socioeducativos do SINASE e no acompanhamento das atividades desenvolvidas pela escola, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade. Além disso, trabalha na articulação de projetos socioeducativos. A GESP também supervisiona e orienta a equipe de especialistas (em sua maioria compostas por profissionais das áreas de Artes Plásticas, Artes Cênicas, Educação Física, Música, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social), os(as) instrutores(as) das oficinas de iniciação profissional, as Chefias dos Núcleos Pedagógico e Psicossocial e os técnicos socioeducativos do seu âmbito.

##### **4.4.1 Competências do(a) Gerente na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática**

- Gerenciar, em articulação com a gestão da Unidade, o que prevê o ECA e o SINASE quanto ao regime de internação, com a metodologia de trabalho da sua equipe focada no adolescente, no fortalecimento dos vínculos familiares e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe da GESP, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Garantir espaço de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativo
- Acionar servidores(as) da GESP para o atendimento de demandas quando da ausência da equipe de referência do socioeducando;
- Encaminhar as demandas da equipe quanto aos atendimentos técnicos para que o trabalho socioeducativo seja efetivo;
- Manter a articulação e cooperação com os outros setores, visando garantir as atividades socioeducativas;
- Orientar, supervisionar e acompanhar o trabalho das equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais Gerências;
- Coordenar intervisões periódicas de equipe;

- Orientar e supervisionar o processo pedagógico nos módulos de convivência em que os socioeducandos são acautelados, bem como o desenvolvimento das oficinas e das atividades realizadas pela escola, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade, de forma interdisciplinar;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades socioeducativas;
- Estimular e motivar as lideranças espontâneas surgidas dentro das equipes de especialistas, concernentes à competência socioeducativa;
- Criar, manter e ajustar fluxos de documentos dentro de sua Gerência;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – sempre submetidos à Direção para apreciação;
- Revisar relatórios produzidos pela equipe de especialistas;
- Criar espaços de escuta das equipes, orientando e coordenando os especialistas nas demandas diárias;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com os especialistas;
- Participar das avaliações junto à Direção;
- Intervir nos módulos em casos excepcionais, sempre que avaliar a necessidade;
- Acompanhar, em parceria com as demais gerências, a programação de atividades institucionais;
- Participar da distribuição dos adolescentes nos módulos de convivência;
- Definir o(a) especialista de referência para acompanhamento dos adolescentes acautelados;
- Participar das decisões das normas de segurança da Instituição, propostas pela GESEG e pela Direção da Unidade;
- Observar, em conjunto com a gestão, a aplicação integral do conteúdo programático do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo e Projeto-Político-Pedagógico;
- Monitorar o cumprimento de metas e objetivos de projetos existentes na GESP;
- Guardar sigilo das informações acerca de servidores(as), adolescentes e seus familiares;
- Elaborar relatórios e planilhas que forem de sua área de competência, relacionada a rotina de gestão da unidade socioeducativa;
- Atestar as folhas de pontos dos(as) servidores(as) da GESP e de seus núcleos;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de servidores(as) vinculados(as);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Supervisionar as avaliações de desempenho e de estágio probatório;

- Participar das reuniões de família e conselho de mérito;
- Realizar o Acolhimento Institucional em parceria com a GESEG a fim de orientar os socioeducandos recém-vinculados à Unidade sobre as regras e objetivos da medida de internação aplicada;
- Contatar o sistema judiciário para informações sobre o andamento processual dos socioeducandos, quando necessário;
- Promover a divulgação do Fluxo de Prevenção ao Suicídio e propor reciclagem periódicas dos especialistas, a fim de garantir a excelência na execução das ações previstas no documento.

#### **4.4.2 Competência do(a) Chefe do Núcleo Psicossocial (NUPSI) na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática**

- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe psicossocial, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Garantir espaços de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Organizar atividades motivacionais e fortalecimento do clima organizacional;
- Acionar os servidores do NUPSI para o atendimento de demandas quando houver ausência da equipe de referência do socioeducando;
- Encaminhar as demandas trazidas pela equipe psicossocial em relação aos atendimentos técnicos ou a sua área de atuação;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores e núcleos visando garantir a realização das atividades sociopsicopedagógicas;
- Orientar e supervisionar as equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais gerências e núcleos;
- Realizar intervisões periódicas de equipe;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades psicossociais;
- Criar, manter e ajustar fluxos de atividades e documentos dentro do NUPSI, após alinhamento com a GESP;
- Revisar relatórios elaborados pela equipe de especialistas;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – submetendo à Gerência para apreciação e aprovação, quando necessário;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com os(as) especialistas;
- Monitorar o calendário de abonos, férias e demais afastamentos legais dos(as) servidores(as) do NUPSI;
- Elaborar relatórios demonstrativos e estatísticos mensais de competência do Núcleo;
- Contribuir com as ações de acompanhamento de Egressos da unidade;

- Realizar o acolhimento institucional, na ausência da Gerência, em parceria com a GESEG a fim de orientar os socioeducandos recém-vinculados à Unidade sobre as regras e objetivos da internação;
- Participar das reuniões de famílias promovidas pela Unidade, de reuniões externas diversas (Subsecretaria e parceiros), das reuniões de equipe convocadas pela Gerência;
- Participar e promover reuniões com a Rede e com a equipe de referência;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de servidores(as) vinculados(as);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Coordenar a elaboração de Estudo de Caso para análise situacional do socioeducando;
- Auxiliar a equipe de referência na resolução de problemas relacionados a visitas domiciliares ou outras saídas externas de competência da equipe;
- Dar ciência à GESAU sobre as percepções e sugestões de encaminhamentos da equipe de referência relacionadas à saúde em geral;
- Analisar, em conjunto com a GESAU, casos relacionados à saúde mental e propor ações de acompanhamento;
- Acompanhar as atividades internas e oficinas propostas pela sua equipe;
- Incentivar a realização de atendimentos técnicos em grupo;
- Buscar, em conjunto com a gestão, parcerias e recursos para promover ação e/ou encaminhamentos psicossociais;
- Acompanhar os dados estatísticos preenchidos pela equipe, utilizando-se das informações para planejamento e orientação do trabalho socioeducativo;
- Contribuir para a articulação da rede socioassistencial local;
- Supervisionar a realização dos atendimentos psicossociais, da avaliação dos adolescentes, elaboração de projetos e demais documentos;
- Realizar atividades que promovam a participação da família na dinâmica institucional, em conjunto com as Gerências e Diretorias;
- Contribuir para realização de diligências com o objetivo de restabelecer e preservar os vínculos familiares;
- Atestar as folhas de pontos dos(as) servidores(as) do NUPSI;
- Orientar a atuação da equipe de especialistas, naquilo que couber a sua área de conhecimento;
- Acompanhar o cumprimento de prazos de envio de relatórios;
- Realizar avaliação de desempenho e de estágio probatório;

- Articular com outras unidades para agendamento de estudos de caso;
- Organizar a agenda de estudos de caso coordenados pela GESP;
- Incentivar a realização de ações socioeducativas por parte da equipe de especialistas que contribuam para o desenvolvimento dos adolescentes;
- Promover ações que incentivem a participação dos adolescentes em decisões referentes às atividades socioeducativas e de rotina da Unidade;
- Contatar o sistema judiciário para informações sobre o andamento processual dos socioeducandos, quando necessário;
- Promover a divulgação do Fluxo de Prevenção ao Suicídio e propor reciclagem periódicas dos especialistas, a fim de garantir a excelência na execução das ações previstas no documento;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **4.4.3 Competências do(a) Chefe do Núcleo Pedagógico (NUPED) na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática**

- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe do núcleo, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Fomentar, em sua área de competência, a implementação de ações voltadas para a prática artística, esportiva e lúdica que ampliem e estimulem o processo de aprendizagem dos adolescentes e jovens atendidos pelo sistema socioeducativo;
- Acompanhar a realização de avaliação escolar dos socioeducandos, elaborada pelo NUEN, e contribuir para a construção, avaliação e monitoramento dos instrumentais e processos utilizados;
- Acompanhar junto às Instituições Parceiras: histórico de presença, comportamento e rendimento dos socioeducandos inseridos em cursos ou atividades profissionalizantes;
- Acompanhar e incentivar a frequência escolar dos socioeducandos em parceria com os outros setores da unidade e os especialistas de referência;
- Acompanhar e manter atualizado os dados estatísticos preenchidos pela equipe, relacionados às atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho utilizando-se das informações para planejamento e orientação do trabalho socioeducativo;
- Supervisionar a avaliação das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade socioeducativa, promovidas e/ou fomentadas pela GESP;
- Planejar a jornada pedagógica em sua respectiva Unidade;
- Supervisionar o acompanhamento, monitoramento e avaliação dos adolescentes nas instituições parceiras e conveniadas;
- Garantir espaços de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Organizar atividades motivacionais e fortalecimento do clima organizacional;

- Acionar os(as) servidores(as) do NUPED para o atendimento de demandas quando houver ausência da equipe de referência do socioeducando;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores e núcleos visando garantir a realização das atividades socioeducativas;
- Orientar e supervisionar as equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais gerências e núcleos;
- Realizar intervisões periódicas de equipe;
- Orientar e supervisionar a aplicação e o desenvolvimento do processo pedagógico nas oficinas e atividades promovidas pela escola ou entidades parceiras, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades socioeducativas;
- Criar, manter e ajustar fluxos de atividades e documentos dentro do NUPED, após alinhamento com a GESP;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – submetendo à Gerência para apreciação e aprovação, quando necessário;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com os especialistas;
- Monitorar o calendário de abonos, férias e demais afastamentos legais dos servidores do NUPED;
- Atestar as folhas de pontos dos(as) servidores(as) do NUPED;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de servidores(as) vinculados(as);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Elaborar relatórios demonstrativos e estatísticos mensais de competência deste Núcleo;
- Encaminhar as demandas trazidas pela sua equipe em relação aos atendimentos técnicos ou a sua área de atuação;
- Contribuir com as ações de acompanhamento de egressos da unidade;
- Manter constante interlocução com a escola da Unidade;
- Buscar, em conjunto com a gestão, parcerias e recursos para promover oficinas e atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Participar das reuniões de família promovidas pela Unidade;
- Participar e/ou promover reuniões externas diversas (Subsecretaria e Parceiros) e reuniões de equipe;

- Divulgar vagas de atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho à equipe de referência a fim de selecionar socioeducandos interessados e que atendam ao perfil das vagas;
- Coordenar e monitorar as atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho promovidas por parceiros e/ou especialistas socioeducativos que compõem o NUPED;
- Coordenar a elaboração de Estudo de Caso relacionados a aspectos pedagógicos para análise situacional do socioeducando;
- Auxiliar a equipe de referência na resolução de problemas relacionados às atividades internas ou externas de competência da equipe;
- Avaliar pedidos de retirada do socioeducando de atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Encaminhar ao NUDOC da Unidade, demandas de emissão e regularização de documentação dos socioeducandos, quando identificadas pendências durante procedimentos de sua competência;
- Acompanhar e monitorar a inscrição/preenchimento de fichas de inscrições em curso, bem como em Exames Nacionais de Educação;
- Auxiliar na organização da aplicação das provas de exames nacionais realizadas na unidade, bem como levantar os nomes dos socioeducandos inscritos a fim de identificar aqueles que realizarão o certame na unidade e aqueles que precisarão ser deslocados para outras unidades;
- Organizar saídas externas coletivas voltadas para atividades profissionalizantes, laborais ou recreativas;
- Realizar a conferência das saídas externas voltadas para atividades laborais ou profissionalizantes sugeridas pela equipe técnica, informando eventuais ocorrências disciplinares por desvio de itinerário em atividades externas
- Articular recursos para deslocamento dos socioeducandos para atividades externas de sua competência (cartão de transporte/ veículo da unidade/ outros);
- Monitorar a atualização de dados em sistema de informações eletrônico em vigor, tais como: currículos, e-mail, login e senha em sites de busca de emprego, estágio ou cursos;
- Garantir o acompanhamento da equipe pedagógica a respeito dos atrasos decorrentes de saídas externas promovidas pela área;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **4.4.4 Competências comuns a todos(as) os(as) Especialistas Socioeducativos na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática**

- Trabalhar respaldado no ECA, no SINASE, nas normativas inerentes ao exercício profissional (Código de Ética e/ou correlatos), nas normativas da SUBSIS e da Unidade, bem como conhecer e utilizar em sua prática profissional os manuais, formulários, instrumentais, entre outros documentos, legitimados e socializados pela Gerência;
- Realizar o acolhimento do socioeducando com a leitura do Termo de Responsabilidade que os orienta a respeito das regras da saída sistemática, além de orientá-lo a respeito das regras de convivência do módulo, fluxo de atendimentos técnicos, atividades socioeducativas oferecidas e demais serviços que terá acesso;
- Entrar em contato com a família do socioeducando recém acautelado para prestar informações sobre a saída, como: validação do responsável para buscá-lo, horário de saída, retorno e orientações sobre a medida e formas de avaliações de saídas;
- Realizar acolhimento individual do socioeducando de acordo com a especialidade técnica;
- Realizar contato telefônico com a família para avaliar o usufruto do benefício do final de semana, bem como das saídas especiais concedidas e evoluir em sistema de informações eletrônico em vigor;
- Participar das avaliações de saída sistemática com a equipe de referência do módulo (especialistas e encarregado do módulo);
- Informar à família qualquer alteração que implique no usufruto da saída sistemática, como: mudança de horário, envolvimento em ocorrência, atrasos, entre outros;
- Auxiliar o adolescente na construção do seu projeto de vida, ajudando-o a vislumbrar perspectivas distantes da seara infracional;
- Acompanhar de modo interdisciplinar o desenvolvimento do adolescente em sua medida, observando seus progressos e dificuldades, de forma a possibilitar o suporte especializado a todos os socioeducandos acautelados;
- Participar de ações educativas com vistas à valorização humana, autoestima e ampliação da noção de cidadania;
- Promover atividades estratégicas que estimulem a educação para a paz, os valores éticos para uma boa convivência coletiva e institucional, projetando-se para uma convivência comunitária saudável;
- Orientar o socioeducando ao longo do processo socioeducativo com relação aos seus direitos e deveres, ao funcionamento da unidade, dentre outros;
- Estimular a leitura, e escrita, bem como viabilizar o acesso dos socioeducandos a livros que lhes despertem o interesse;
- Realizar acompanhamento sistemático ao socioeducando, por meio de atendimentos semanais (salvo em situações excepcionais), individuais e/ou em grupo, buscando

desenvolver uma escuta ativa; e intervenções por meio de uma presença educativa, sob direcionamento da GESP e núcleos;

- Manter contato com a família do adolescente para comunicação referente às pautas próprias ao acompanhamento técnico. Salienta-se que os outros setores da Unidade também realizam contatos com os familiares;
- Participar dos encontros de intervisão e reuniões com a GESP e/ou outras gerências;
- Buscar informações junto aos especialistas anteriores e/ou outros profissionais que tenham acompanhado o socioeducando, para troca de conhecimentos a respeito do caso;
- Realizar o acolhimento individual dos socioeducandos que ingressam na Unidade;
- Realizar atendimentos individuais e/ ou grupais aos socioeducandos para coleta de demandas e intervenções específicas de sua área de formação;
- Registrar os atendimentos no sistema de informações eletrônico em vigor;
- Registrar, diariamente ou em periodicidade definida pela SUBSIS, dados relativos a seu trabalho com o objetivo de alimentar, do modo mais fidedigno possível, a estatística, mensalmente solicitada pela gestão;
- Articular junto a entes públicos e privados, à rede social, bem como às instituições da sociedade civil, os recursos comunitários e/ou serviços disponíveis com o objetivo de construir uma rede de apoio para a concretização das metas estabelecidas;
- Fomentar, junto a rede de atendimento regional, o atendimento integral e efetivo das demandas apresentadas durante o acompanhamento em conjunto com os demais órgãos e instituições de garantia de direitos;
- Sugerir e viabilizar, com base na legislação aplicável e procedimentos administrativos pertinentes, a parceria com órgãos governamentais e não-governamentais para execução de atividades no Sistema Socioeducativo e/ou encaminhamento dos adolescentes e seus familiares;
- Realizar palestras informativas referentes ao trabalho desenvolvido, quando necessário;
- Participar da construção de relatórios avaliativos, informativos e outros documentos normatizados pela SUBSIS, contribuindo com seu conhecimento específico;
- Participar de cursos e grupos de estudo (com prévia autorização da chefia imediata, quando em horário de trabalho) com temas pertinentes ao seu exercício profissional que visem à sua capacitação continuada;
- Compartilhar com os demais membros da equipe os conhecimentos adquiridos nos cursos em questão, em espaços pedagógicos planejados com a chefia imediata, como palestras, workshops, rodas de conversa, entre outros, atuando, dessa forma, como multiplicadores de saberes;

- Buscar um conjunto articulado de ações por meio de um trabalho interdisciplinar, que promova o diálogo com os(as) colegas das demais áreas, mantendo a comunicação e o fluxo de informação entre setores diversos, a fim de promover o trabalho conjunto e integrado;
- Participar da organização e promoção de eventos institucionais que componham as ações para garantia do atendimento socioeducativo de qualidade;
- Propor/contribuir com a oferta de atividades diversas das incluídas na rotina institucional, como oficinas e palestras, a fim de promover o atendimento socioeducativo de qualidade, para além do formato de atendimento individualizado;
- Participar da Comissão de Avaliação Interdisciplinar (CAI), auxiliando em seus procedimentos, bem como favorecendo a escuta do socioeducando e ampliando atitudes reflexivas e de responsabilização, convidando a família a participar, quando possível;
- Comunicar à família as deliberações da CAI e orientar com relação aos procedimentos para visita dos socioeducandos que receberam medida disciplinar;
- Participar de intervenções coletivas que digam respeito a aspectos disciplinares ou normas de convivência coletiva, direcionadas pela GESP, alinhadas com a GESEG;
- Guardar sigilo das informações acerca de socioeducandos, seus familiares e autoridades competentes;
- Realizar a avaliação e cadastro dos visitantes conforme normativas vigentes;
- Avaliar os números telefônicos solicitados para inclusão, considerando a necessidade de manutenção do vínculo familiar/afetivo, bem como a importância do fortalecimento e/ou construção de vínculos relevantes ao processo socioeducativo;
- Buscar estratégias de corresponsabilização/participação da família em todo processo socioeducativo;
- Encaminhar os socioeducandos que solicitarem para atendimento junto a Defensoria Pública;
- Enviar à chefia imediata as demandas pertinentes aos demais setores;
- Orientar os adolescentes sobre o cumprimento da medida socioeducativa de internação;
- Orientar a família e o socioeducando a respeito do cumprimento da medida socioeducativa de internação, seus direitos e serviços governamentais e não-governamentais a que podem ter acesso;
- Partilhar orientações, encaminhamentos e intervenções com os demais profissionais de sua equipe;
- Propor, realizar e acompanhar atividades de integração entre as famílias e os socioeducandos, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar;
- Encaminhar cartas e petições do jovem para a GESP-NUDOC, para posterior envio à VEMSE;

- Promover a supervisão de estagiários(as) condicionada ao interesse e disponibilidade do profissional;
- Elaborar relatórios técnicos e pareceres inerentes ao processo socioeducativo do socioeducando; contribuindo com seu conhecimento específico;
- Participar de eventos e atividades promovidos pela Unidade, a fim de aprimorar as estratégias de intervenção com os socioeducandos e seus familiares;
- Evoluir os atendimentos, encaminhamentos, intervenções e contatos realizados no sistema de informações eletrônico em vigor;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Elaborar, enviar e acompanhar o andamento de seus processos pessoais, atendendo as orientações cabíveis;
- Orientar e realizar encaminhamentos de benefícios (leitura de ofícios, orientação jovem/família, preenchimento de instrumental, elaboração de RI).

#### **4.4.5 Competências específicas dos(as) Especialistas Socioeducativos - Artes cênicas, artes visuais, música e educação física - na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática**

A seguir, serão descritas competências específicas de áreas de conhecimento abrangidas de forma inovadora no Sistema Socioeducativo do Distrito Federal, a partir de 2015. As atividades listadas pretendem, portanto, somadas às competências comuns a todos(as) os(as) especialistas socioeducativos, auxiliar na construção histórica e desenvolvimento da atuação desses profissionais no contexto da socioeducação.

- Elaborar e desenvolver projetos periodicamente, a partir do seu saber específico, que promovam o ensino e acesso às artes plásticas, cênicas, música e/ou ao esporte;
- Sugerir e viabilizar, com base na legislação aplicável e procedimentos administrativos pertinentes, a parceria com órgãos governamentais e não-governamentais para execução de atividades no Sistema Socioeducativo e/ou encaminhamento dos adolescentes e seus familiares;
- Organizar e promover eventos institucionais visando o acesso ao esporte, ao lazer e à cultura, assim como aos demais direitos previstos em lei;
- Executar a avaliação das atividades, de sua área de competência, desenvolvidas na unidade socioeducativa, promovidas e/ou fomentadas pela GESP;
- Viabilizar o acesso às fontes orçamentárias disponíveis no campo da cultura, lazer e esporte, por meio da busca ativa de oportunidades, divulgação à chefia imediata e elaboração dos documentos necessários.

#### **4.4.6 Competências do(a) Técnico(a) Socioeducativo na unidade de internação estrita com benefício de saída sistemática**

- Orientar a equipe de especialistas em relação aos procedimentos pactuados na área administrativa;
- Sugerir a criação e/ou ajustes nos fluxos de execução de atividades bem como organização de documentos desta gerência;
- Elaborar ofícios, memorandos e circulares a pedido da Gerência submetendo-os previamente para apreciação e aprovação;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, garantindo a publicização das informações entre os(as) servidores(as) da gerência, bem como realizar os encaminhamentos necessários;
- Elaborar, enviar e acompanhar o andamento de seus processos pessoais, atendendo as orientações cabíveis;
- Auxiliar no controle e monitoramento mensal da gerência e de seus núcleos em relação à programação de abonos, férias e demais afastamentos legais de servidores(as);
- Controlar a documentação de folhas de ponto, auxiliar a Gerência e seus núcleos na conferência de carga horária e justificativas de férias, abonos, licenças ou afastamentos legais;
- Enviar os documentos pertinentes para o NUDOC via SEI para serem encaminhados ao Poder Judiciário;
- Anexar as evoluções da equipe técnica e relatórios enviados ao poder judiciário no sistema de informações eletrônico em vigor;
- Protocolar e arquivar documentos;
- Realizar o agendamento de espaços internos da Unidade;
- Desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento para execução de suas atividades laborais;
- Participar de reuniões de equipe e elaborar a Ata de Reunião;
- Manter atualizados e organizados os instrumentais, arquivos e pastas na Rede da gerência;
- Auxiliar os núcleos e a gerência na organização dos espaços e materiais impressos ou audiovisuais para realização de reuniões, oficinas ou demais atividades realizadas pela gerência;
- Apresentar demandas e sugestões de melhorias em relação às atividades administrativas de sua competência;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores visando garantir a realização das atividades vinculadas à Gerência.

## **4.5 ATUAÇÃO DA GERÊNCIA SOCIOPSIKOPEDAGÓGICA NA UNIDADE DE INTERNAÇÃO FEMININA**

A Unidade de Internação Feminina do Gama – UIFG é responsável pela execução da medida socioeducativa de internação em estabelecimento educacional e suas diversas peculiaridades, perpassando pela medida cautelar de internação provisória, internação sanção e a etapa de saída sistemática, além da própria internação estrita. Considerando essa especificidade de realizar a execução das medidas socioeducativas em meio fechado, a unidade acompanha adolescentes e jovens que já atingiram a maioridade civil, até os 21 anos completos. Assim, as intervenções são orientadas para a etapa em que a adolescente esteja vinculada. Ao dialogar com o momento por elas vivenciado dentro da Unidade de Internação, maximizando as possibilidades de aproveitamento das intervenções delineadas.

O fazer profissional na UIFG evoca ainda o olhar cuidadoso e reflexivo quanto à compreensão das relações de gênero na sociedade e suas vulnerabilidades específicas existentes na sociedade contemporânea. Nesse sentido, a orientação do trabalho considera as implicações das desigualdades provocadas pelo sexismo, principalmente no que se refere às violências que atingem meninas e mulheres, agravadas ainda pelo racismo e lgbtifobia.

A GESP coordena, orienta e supervisiona a execução do processo sociopsicopedagógico nos módulos de convivência em que as adolescentes se encontram, bem como atua no desenvolvimento de atividades de diversos eixos dos parâmetros socioeducativos do SINASE e no acompanhamento das atividades desenvolvidas pela escola, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade. Além disso, trabalha na articulação de projetos socioeducativos. A GESP também supervisiona e orienta a equipe de especialistas (em sua maioria compostas por profissionais das áreas de Artes Plásticas, Artes Cênicas, Educação Física, Música, Pedagogia, Psicologia e Serviço Social), as(os) instrutoras (es) das oficinas de iniciação profissional, as Chefiadas dos Núcleos Pedagógico e Psicossocial e os Técnicos Socioeducativos do seu âmbito.

### **4.5.1 Competências da(o) Gerente na unidade de internação feminina**

- Gerenciar, em articulação com a gestão da Unidade, o que prevê o ECA e o SINASE quanto ao regime de internação, com a metodologia de trabalho da sua equipe focada na adolescente, no fortalecimento dos vínculos familiares e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe da GESP, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Garantir espaço de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Acionar servidores da GESP para o atendimento de demandas quando da ausência da equipe técnica de referência da socioeducanda;
- Encaminhar as demandas da equipe quanto aos atendimentos técnicos para que o trabalho socioeducativo seja efetivo;

- Manter a articulação e cooperação com os outros setores, visando garantir as atividades socioeducativas;
- Orientar, supervisionar e acompanhar o trabalho das equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais Gerências;
- Coordenar intervisões periódicas de equipe;
- Orientar e supervisionar o processo pedagógico nos módulos de convivência em que as socioeducandas são acauteladas, bem como o desenvolvimento das oficinas e das atividades realizadas pela escola, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade, de forma interdisciplinar;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades socioeducativas;
- Estimular e motivar as lideranças espontâneas surgidas dentro das equipes de especialistas, concernentes à competência socioeducativa;
- Criar, manter e ajustar fluxos de documentos dentro de sua Gerência;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – sempre submetidos à Direção para apreciação;
- Revisar relatórios produzidos pela equipe de especialistas;
- Criar espaços de escuta das equipes, orientando e coordenando os especialistas nas demandas diárias;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com as(os) especialistas;
- Participar das avaliações junto à Direção;
- Intervir nos módulos em casos excepcionais, sempre que avaliar a necessidade;
- Acompanhar, em parceria com as demais gerências, a programação de atividades institucionais;
- Participar da distribuição das adolescentes nos módulos de convivência;
- Definir o especialista de referência para acompanhamento das adolescentes acauteladas;
- Participar das decisões das normas de segurança da Instituição, propostas pela GESEG e pela Direção da Unidade;
- Observar, em conjunto com a gestão, a aplicação integral do conteúdo programático do Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo e Projeto-Político-Pedagógico;
- Monitorar o cumprimento de metas e objetivos de projetos existentes na GESP;
- Guardar sigilo das informações acerca de servidores, das adolescentes e seus familiares;
- Elaborar relatórios e planilhas que forem de sua área de competência, relacionada a rotina de gestão da unidade socioeducativa;

- Atestar as folhas de pontos das (os) servidoras(es) da GESP e de seus núcleos;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de servidoras(es) vinculadas(os);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Supervisionar as avaliações de desempenho e de estágio probatório;
- Participar das reuniões de família e conselho de mérito;
- Realizar o Acolhimento Institucional Multisetorial a fim de orientar as socioeducandas recém-vinculadas à Unidade sobre as regras e objetivos da medida aplicada;
- Contatar o sistema judiciário para informações sobre o andamento processual das socioeducandas, quando necessário;
- Promover a divulgação do Fluxo de Prevenção ao Suicídio e propor reciclagem periódicas dos especialistas, a fim de garantir a excelência na execução das ações previstas no documento.
- Manter articulação com a Unidade de Atendimento Inicial para aprimorar o acompanhamento socioeducativo das adolescentes que adentrarem a UIFG;
- Manter articulação com as Gerências de Meio Aberto e com a Unidade de Semiliberdade Feminina do Guará para aprimorar o acompanhamento das adolescentes que foram transferidas para as medidas socioeducativas de meio aberto ou semiliberdade.
- Tomar conhecimento e encaminhar situações que requeiram a aplicação do Plano de Saúde Mental da Unidade;
- Supervisionar a garantia da convivência familiar, principalmente para as adolescentes que são mães;
- Atuar junto à equipe para garantir a realização do acolhimento da adolescente recém-admitida na Unidade;
- Participar das reuniões intersetoriais para orientações quando uma a adolescente recebe decisão judicial com mudanças relacionadas a medida socioeducativa aplicada (ritos de passagem);
- Orientar a equipe de especialistas para a realização de atendimentos e intervenções que atendam às especificidades da medida em que a adolescente está vinculada.

#### **4.5.2 Competência da(o) Chefe do Núcleo Psicossocial na unidade de internação feminina**

- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe sociopsicopedagógica, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Garantir espaços de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;

- Organizar atividades motivacionais e fortalecimento do clima organizacional;
- Acionar as(os) servidoras(es) do NUPSI para o atendimento de demandas quando houver ausência da equipe técnica da socioeducanda;
- Encaminhar as demandas trazidas pela sua equipe em relação aos atendimentos técnicos ou a sua área de atuação;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores e núcleos visando garantir a realização das atividades sociopsicopedagógicas;
- Orientar e supervisionar as equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais gerências e núcleos;
- Realizar intervisões periódicas de equipe;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades sociopsicopedagógicas;
- Criar, manter e ajustar fluxos de atividades e documentos dentro do NUPSI, após alinhamento com a GESP;
- Revisar relatórios elaborados pela equipe de especialistas;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – submetendo à Gerência para apreciação e aprovação, quando necessário;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com as(os) especialistas;
- Monitorar o calendário de abonos, férias e demais afastamentos legais das(os) servidoras(es) do NUPSI;
- Elaborar relatórios demonstrativos e estatísticos mensais de competência do Núcleo;
- Contribuir com as ações de acompanhamento de Egressas da unidade;
- Realizar o acolhimento institucional, na ausência da Gerência, em parceria com a GESEG a fim de orientar as socioeducandas recém-vinculadas à Unidade sobre as regras e objetivos da internação;
- Participar das reuniões de famílias promovidas pela Unidade, de reuniões externas diversas (Subsecretaria e Parceiros), das reuniões de equipe convocadas pela Gerência;
- Participar e promover reuniões com a Rede e com a equipe de referência;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de servidoras(es) vinculadas(os);
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Coordenar a elaboração de Estudo de Caso para análise situacional da socioeducanda;
- Auxiliar a equipe técnica na resolução de problemas relacionados a visitas domiciliares ou outras saídas externas de competência da sua equipe;

- Dar ciência à GESAU sobre as percepções e sugestões de encaminhamentos da equipe técnica relacionadas à saúde em geral;
- Analisar, em conjunto com a GESAU, casos relacionados à saúde mental e propor ações de acompanhamento;
- Acompanhar as atividades internas e oficinas propostas pela sua equipe;
- Incentivar a realização de atendimentos técnicos em grupo com temáticas sociopsicopedagógicas;
- Buscar, em conjunto com a gestão, parcerias e recursos para promover ação e/ou encaminhamentos sociopsicopedagógicos;
- Acompanhar os dados estatísticos preenchidos pela equipe do NUPSI, utilizando-se das informações para planejamento e orientação do trabalho socioeducativo;
- Contribuir para a articulação da rede socioassistencial local;
- Supervisionar a realização dos atendimentos sociopsicopedagógicos, da avaliação das adolescentes, elaboração de projetos e demais documentos;
- Realizar atividades que promovam a participação da família na dinâmica institucional, em conjunto com as Gerências e Diretorias;
- Contribuir para realização de diligências com o objetivo de restabelecer e preservar os vínculos familiares;
- Atestar as folhas de pontos das(os) servidoras(es) do NUPSI;
- Orientar a atuação da equipe de especialistas, naquilo que couber a sua área de conhecimento;
- Acompanhar o cumprimento de prazos de envio de Relatórios;
- Realizar avaliação de desempenho e de estágio probatório;
- Articular com outras unidades para agendamento de estudos de caso;
- Organizar a agenda de estudos de caso coordenados pela GESP;
- Incentivar a realização de ações socioeducativas por parte da equipe de especialistas que contribuam para o desenvolvimento das adolescentes;
- Promover ações que incentivem a participação das adolescentes em decisões referentes às atividades socioeducativas e de rotina da Unidade;
- Contatar o sistema judiciário para informações sobre o andamento processual das socioeducandas, quando necessário;
- Promover a divulgação do Fluxo de Prevenção ao Suicídio e propor reciclagem periódicas dos especialistas, a fim de garantir a excelência na execução das ações previstas no documento;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

- Tomar conhecimento e acompanhar a execução do Plano de Saúde Mental da Unidade, naquilo que couber a sua área de atuação.

#### **4.5.3 Competências da(o) Chefe do Núcleo Pedagógico na unidade de internação feminina**

- Avaliar, acompanhar e monitorar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe do núcleo, a fim de alcançar os objetivos propostos;
- Fomentar, em sua área de competência, a implementação de ações voltadas para a prática artística, esportiva e lúdica que ampliem e estimulem o processo de aprendizagem das adolescentes e jovens atendidos pelo sistema socioeducativo;
- Acompanhar a realização de avaliação escolar das socioeducandas, elaborada pelo NUEN, e contribuir para a construção, avaliação e monitoramento dos instrumentais e processos utilizados;
- Acompanhar junto às instituições parceiras: histórico de presença, comportamento e rendimento das socioeducandas inseridas em cursos ou atividades profissionalizantes;
- Acompanhar e incentivar a frequência escolar das socioeducandas em parceria com os outros setores da unidade e os especialistas de referência;
- Acompanhar e manter atualizado os dados estatísticos preenchidos pela equipe, relacionados às atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho utilizando-se das informações para planejamento e orientação do trabalho socioeducativo;
- Supervisionar a avaliação das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade socioeducativa, promovidas e/ou fomentadas pela GESP;
- Planejar a jornada pedagógica em sua respectiva Unidade;
- Supervisionar o acompanhamento, monitoramento e avaliação das adolescentes nas instituições parceiras e conveniadas;
- Garantir espaços de diálogo com a equipe visando manter mecanismos participativos;
- Organizar atividades motivacionais e fortalecimento do clima organizacional;
- Acionar os servidores do NUPED para o atendimento de demandas quando houver ausência da equipe de referência da socioeducanda;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores e núcleos visando garantir a realização das atividades socioeducativas;
- Orientar e supervisionar as equipes quanto aos procedimentos pactuados com as demais gerências e núcleos;
- Realizar intervisões periódicas de equipe;

- Orientar e supervisionar a aplicação e o desenvolvimento do processo pedagógico nas oficinas e atividades promovidas pela escola ou entidades parceiras, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade;
- Propor e acompanhar o cronograma de atividades socioeducativas;
- Criar, manter e ajustar fluxos de atividades e documentos dentro do NUPED, após alinhamento com a GESP;
- Emitir relatórios específicos, confeccionar ofícios, memorandos e circulares – submetendo à Gerência para apreciação e aprovação, quando necessário;
- Estimular e desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento com as(os) especialistas;
- Monitorar o calendário de abonos, férias e demais afastamentos legais das(os) servidoras(es) do NUPED;
- Atestar as folhas de pontos das(os) servidoras(es) do NUPED;
- Avaliar e, se pertinente, autorizar afastamentos legais de seus servidores vinculados;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Elaborar relatórios demonstrativos e estatísticos mensais de competência deste Núcleo;
- Encaminhar as demandas trazidas pela sua equipe em relação aos atendimentos técnicos ou a sua área de atuação;
- Contribuir com as ações de acompanhamento de egressas da unidade;
- Manter constante interlocução com a escola da Unidade;
- Buscar, em conjunto com a gestão, parcerias e recursos para promover oficinas e atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Participar das reuniões de família promovidas pela Unidade;
- Participar e/ou promover reuniões externas diversas (Subsecretaria e parceiros) e reuniões de equipe;
- Divulgar vagas de atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho à equipe de referência a fim de selecionar socioeducandas interessadas e que atendam ao perfil das vagas;
- Coordenar e monitorar as atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho promovidas por parceiros e/ou especialistas socioeducativos que compõem o NUPED;
- Coordenar a elaboração de Estudo de Caso relacionados a aspectos pedagógicos para análise situacional da socioeducanda;

- Auxiliar a equipe de referência na resolução de problemas relacionados às atividades internas ou externas de competência da equipe;
- Avaliar pedidos de retirada da socioeducanda de atividades pedagógicas, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Encaminhar ao NUDOC da Unidade, demandas de emissão e regularização de documentação das socioeducandas, quando identificadas pendências durante procedimentos de sua competência;
- Acompanhar e monitorar a inscrição/preenchimento de fichas de inscrições em curso, bem como em Exames Nacionais de Educação;
- Auxiliar na organização da aplicação das provas de exames nacionais realizadas na unidade, bem como levantar os nomes das socioeducandas inscritos a fim de identificar aqueles que realizarão o certame na unidade e aqueles que precisarão ser deslocados para outras unidades;
- Realizar os ajustes necessários na Jornada Pedagógica da Unidade quando houver mudanças da medida de internação em que a adolescente esteja vinculada.
- Organizar saídas externas coletivas voltadas para atividades profissionalizantes, laborais ou recreativas;
- Realizar a conferência das saídas externas voltadas para atividades laborais ou profissionalizantes sugeridas pela equipe técnica, informando eventuais ocorrências disciplinares por desvio de itinerário em atividades externas;
- Articular recursos para deslocamento das socioeducandas para atividades externas de sua competência (cartão de transporte/ veículo da unidade/ outros);
- Monitorar a atualização de dados em sistema de informações eletrônico em vigor, tais como: currículos, e-mail, login e senha em sites de busca de emprego, estágio ou cursos;
- Proceder com os encaminhamentos necessários para a escola vinculante da UIFG, favorecendo a realização de matrícula escolar de adolescentes que forem desligadas;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **4.5.4 Competências comuns a todas(os) as(os) Especialistas Socioeducativos na unidade de internação feminina**

- Trabalhar respaldado no ECA, no SINASE, nas normativas inerentes ao exercício profissional (Código de Ética e/ou correlatos), nas normativas da SUBSIS e da Unidade, bem como conhecer e utilizar em sua prática profissional os manuais, formulários, instrumentais, entre outros documentos, legitimados e socializados pela Gerência;
- Realizar acolhimento individual da socioeducanda de acordo com a especialidade técnica;

- Acompanhar a socioeducanda em atividades externas de cunho pedagógico, ocupacionais, esportivas, culturais, de lazer, profissionalizantes e/ou de capacitação ao trabalho;
- Realizar contato telefônico com a família para comunicar: liberação, transferência, evasão ou fuga;
- Auxiliar a adolescente na construção do seu projeto de vida, ajudando-a a vislumbrar perspectivas distantes da seara infracional;
- Acompanhar de modo interdisciplinar o desenvolvimento da adolescente em sua medida, observando seus progressos e dificuldades, de forma a possibilitar o suporte especializado a todas as socioeducandas acauteladas;
- Participar de ações educativas com vistas à valorização humana, autoestima e ampliação da noção de cidadania;
- Promover atividades estratégicas que estimulem a educação para a paz, os valores éticos para uma boa convivência coletiva e institucional, projetando-se para uma convivência comunitária saudável;
- Orientar a socioeducanda ao longo do processo socioeducativo com relação aos seus direitos e deveres, ao funcionamento da unidade, dentre outros;
- Estimular a leitura, e escrita, bem como viabilizar o acesso das socioeducandas a livros que lhes despertem o interesse;
- Realizar acompanhamento sistemático à socioeducanda, por meio de atendimentos semanais (salvo em situações excepcionais), individuais e/ou em grupo, buscando desenvolver uma escuta ativa; e intervenções por meio de uma presença educativa, sob direcionamento da GESP e núcleos;
- Manter contato com a família da adolescente para comunicação referente às pautas próprias ao acompanhamento técnico. Salienta-se que os outros setores da Unidade também realizam contatos com os familiares;
- Participar dos encontros de intervisão e reuniões com a GESP e/ou outras gerências;
- Buscar informações junto às(aos) especialistas anteriores e/ou outras(os) profissionais que tenham acompanhado a socioeducanda, para troca de conhecimentos a respeito do caso;
- Realizar o acolhimento individual das socioeducandas que ingressam na Unidade;
- Realizar atendimentos individuais e/ ou grupais às socioeducandas para coleta de demandas e intervenções específicas de sua área de formação;
- Registrar os atendimentos no sistema de informações eletrônico vigente;
- Registrar, diariamente ou em periodicidade definida pela SUBSIS, dados relativos a seu trabalho com o objetivo de alimentar, do modo mais fidedigno possível, a estatística, mensalmente solicitada pela gestão;

- Articular junto a entes públicos e privados, à rede social, bem como às instituições da sociedade civil, os recursos comunitários e/ou serviços disponíveis com o objetivo de construir uma rede de apoio para a concretização das metas estabelecidas;
- Fomentar, junto a rede de atendimento regional, o atendimento integral e efetivo das demandas apresentadas durante o acompanhamento em conjunto com os demais órgãos e instituições de garantia de direitos;
- Sugerir e viabilizar, com base na legislação aplicável e procedimentos administrativos pertinentes, a parceria com órgãos governamentais e não-governamentais para execução de atividades no Sistema Socioeducativo e/ou encaminhamento das adolescentes e seus familiares;
- Realizar palestras informativas referentes ao trabalho desenvolvido, quando necessário;
- Participar da construção de relatórios avaliativos, informativos e outros documentos normatizados pela SUBSIS, contribuindo com seu conhecimento específico;
- Participar de cursos e grupos de estudo (com prévia autorização da chefia imediata, quando em horário de trabalho) com temas pertinentes ao seu exercício profissional que visem à sua capacitação continuada;
- Compartilhar com os demais membros da equipe os conhecimentos adquiridos nos cursos em questão, em espaços pedagógicos planejados com a chefia imediata, como palestras, workshops, rodas de conversa, entre outros, atuando, dessa forma, como multiplicadores de saberes;
- Buscar um conjunto articulado de ações por meio de um trabalho interdisciplinar, que promova o diálogo com os colegas das demais áreas, mantendo a comunicação e o fluxo de informação entre setores diversos, a fim de promover o trabalho conjunto e integrado;
- Participar da organização e promoção de eventos institucionais que componham as ações para garantia do atendimento socioeducativo de qualidade;
- Propor/contribuir com a oferta de atividades diversas das incluídas na rotina institucional, como oficinas e palestras, a fim de promover o atendimento socioeducativo de qualidade, para além do formato de atendimento individualizado;
- Participar da Comissão de Avaliação Interdisciplinar (CAI), auxiliando em seus procedimentos, bem como favorecendo a escuta da socioeducanda e ampliando atitudes reflexivas e de responsabilização, convidando a família a participar, quando possível;
- Comunicar à família as deliberações da CAI e orientar com relação aos procedimentos para visita das socioeducandas que receberam medida disciplinar;
- Participar de intervenções coletivas que digam respeito a aspectos disciplinares ou normas de convivência coletiva, direcionadas pela GESP, alinhadas com a GESEG;
- Guardar sigilo das informações acerca de socioeducandas, seus familiares e autoridades competentes;

- Realizar a avaliação e cadastro de visitantes conforme normativas vigentes;
- Avaliar os números telefônicos solicitados para inclusão, considerando a necessidade de manutenção do vínculo familiar/afetivo, bem como a importância do fortalecimento e/ou construção de vínculos relevantes ao processo socioeducativo;
- Buscar estratégias de corresponsabilização/participação da família em todo processo socioeducativo;
- Encaminhar às socioeducandas que solicitarem para atendimento junto a Defensoria Pública;
- Enviar à chefia imediata as demandas pertinentes aos demais setores;
- Orientar as adolescentes sobre o cumprimento da medida socioeducativa de internação;
- Orientar a família e a socioeducanda a respeito do cumprimento da medida socioeducativa de internação, seus direitos e serviços governamentais e não-governamentais a que podem ter acesso;
- Partilhar orientações, encaminhamentos e intervenções com os demais profissionais de sua equipe;
- Propor, realizar e acompanhar atividades de integração entre as famílias e as socioeducandas, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar;
- Encaminhar cartas e petições da jovem para a GESP-NUDOC, para posterior envio à VEMSE;
- Promover a supervisão de estagiárias(os) condicionada ao interesse e disponibilidade do profissional;
- Elaborar relatórios técnicos e pareceres inerentes ao processo socioeducativo da socioeducanda; contribuindo com seu conhecimento específico;
- Participar de eventos e atividades promovidos pela Unidade, a fim de aprimorar as estratégias de intervenção com as socioeducandas e seus familiares;
- Evoluir os atendimentos, encaminhamentos, intervenções e contatos realizados no sistema de informações eletrônico em vigor;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, realizando os encaminhamentos necessários;
- Elaborar, enviar e acompanhar o andamento de seus processos pessoais, atendendo as orientações cabíveis;
- Encaminhar para a Gerência situações que possam requerer a aplicação do Plano de Saúde Mental da Unidade;
- Realizar atividades coletivas para as adolescentes, dentro de seu saber específico, que atendam a etapa da medida socioeducativa em que a adolescente esteja vinculada;

- Orientar e realizar encaminhamentos de benefícios (leitura de ofícios, orientação jovem/família, preenchimento de instrumental, elaboração de RI);
- Realizar a leitura do Termo de Responsabilidade que orienta as adolescentes a respeito das regras da saída sistemática, além de orientá-la a respeito das regras de convivência do módulo, fluxo de atendimentos técnicos, atividades socioeducativas oferecidas e demais serviços que terá acesso ao iniciar a etapa de saída sistemática;
- Entrar em contato com a família da socioeducanda em usufruto de saída sistemática para prestar informações sobre a saída, como: validação do responsável para buscá-la, horário de saída, retorno e orientações sobre a medida e formas de avaliações da saída;
- Realizar contato telefônico com a família para avaliar o usufruto do benefício do final de semana, bem como das saídas especiais concedidas e evoluir em sistema de informações eletrônico em vigor;
- Participar das avaliações da saída sistemática com as demais Gerências da Unidade;
- Informar à família qualquer alteração que implique no usufruto da saída sistemática, como: mudança de horário, envolvimento em ocorrência, atrasos, entre outros.

#### **4.5.5 Competências específicas das(os) Especialistas Socioeducativos - Artes cênicas, artes visuais, música e educação física - na unidade de internação feminina**

A seguir, serão descritas competências específicas de áreas de conhecimento abrangidas de forma inovadora no Sistema Socioeducativo do Distrito Federal, a partir de 2015. As atividades listadas pretendem, portanto, somadas às competências comuns a todas(os) as(os) especialistas socioeducativos, auxiliar na construção histórica e desenvolvimento da atuação desses profissionais no contexto da socioeducação.

- Elaborar e desenvolver projetos periodicamente, a partir do seu saber específico, que promovam o ensino e acesso às artes plásticas, cênicas, música e/ou ao esporte;
- Sugerir e viabilizar, com base na legislação aplicável e procedimentos administrativos pertinentes, a parceria com órgãos governamentais e não-governamentais para execução de atividades no Sistema Socioeducativo e/ou encaminhamento das adolescentes e seus familiares;
- Organizar e promover eventos institucionais visando o acesso ao esporte, ao lazer e à cultura, assim como aos demais direitos previstos em lei;
- Executar a avaliação das atividades, de sua área de competência, desenvolvidas na unidade socioeducativa, promovidas e/ou fomentadas pela GESP;
- Viabilizar o acesso às fontes orçamentárias disponíveis no campo da cultura, lazer e esporte, por meio da busca ativa de oportunidades, divulgação à chefia imediata e elaboração dos documentos necessários.

#### **4.5.6 Competências da(o) Técnica(o) Socioeducativo na unidade de internação feminina**

- Orientar a equipe de especialistas em relação aos procedimentos pactuados na área administrativa;
- Sugerir a criação e/ou ajustes nos fluxos de execução de atividades bem como organização de documentos desta gerência;
- Elaborar ofícios, memorandos e circulares a pedido da GESP submetendo-os previamente para apreciação e aprovação;
- Realizar o acompanhamento de processos e demandas recebidas pelo SEI e/ou e-mail institucional, garantindo a publicização das informações entre as(os) servidoras(es) da gerência, bem como realizar os encaminhamentos necessários;
- Elaborar, enviar e acompanhar o andamento de seus processos pessoais, atendendo as orientações cabíveis;
- Auxiliar no controle e monitoramento mensal desta gerência em relação à programação de abonos, férias e demais afastamentos legais das(os) servidoras(es) desta gerência;
- Controlar a documentação de folhas de ponto, auxiliar a Gerência na conferência de carga horária e justificativas de férias, abonos, licenças ou afastamentos legais;
- Enviar os documentos pertinentes para o NUDOC via SEI para serem encaminhados ao Poder Judiciário;
- Anexar as evoluções da equipe de referência e relatórios enviados ao poder judiciário no sistema de informações eletrônico em vigor;
- Protocolar e arquivar documentos;
- Realizar o agendamento de espaços internos da Unidade;
- Desenvolver atividades de estudo e aperfeiçoamento para execução de suas atividades laborais;
- Participar de reuniões de equipe e elaborar a Ata de Reunião;
- Manter atualizados e organizados os instrumentais, arquivos e pastas na Rede da gerência;
- Auxiliar os núcleos e a gerência na organização dos espaços e materiais impressos ou audiovisuais para realização de reuniões, oficinas ou demais atividades realizadas pela gerência;
- Apresentar demandas e sugestões de melhorias em relação às atividades administrativas de sua competência;
- Manter a articulação e cooperação com outros setores visando garantir a realização das atividades vinculadas à Gerência.

## **5. O ATENDIMENTO DO ADOLESCENTE E DO JOVEM NO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO**

### **5.1 UNIDADE DE ATENDIMENTO INICIAL (UAI)**

#### **5.1.1 O Atendimento Técnico**

O atendimento dos(as) adolescentes seguirá as seguintes diretrizes:

- O atendimento individualizado com o(a) adolescente apreendido(a) em flagrante deverá ocorrer no primeiro dia útil de sua inserção na UAI. O objetivo desse procedimento é oferecer a escuta acerca das questões trazidas pelo(a) adolescente, visando um acolhimento humanizado, e, por fim, coletar as informações para elaboração do Relatório de Atendimento Inicial;
- Buscar informações acerca da existência de outras passagens, de Relatório de Atendimento Inicial anterior e de encaminhamentos às políticas públicas acionadas, verificando se houve inserção do(a) adolescente e da família nos programas e serviços encaminhados;
- Após cada atendimento, o(a) especialista deve registrar em sistema eletrônico vigente os atendimentos, encaminhamentos, demandas e as providências relativas ao atendimento. Nesse registro, o(a) especialista deve identificar-se por nome e matrícula;
- O atendimento em grupo se dará a partir da prévia identificação, junto à GESP de condições favoráveis para tal. Deve-se considerar se há relação entre os(as) adolescentes no que diz respeito à tipificação do ato infracional, se estão em situação de reentrada na Unidade e se há vinculação e acompanhamento por medidas socioeducativas do DF;
- Utilizar, quando possível, as técnicas de pactuação com o(a) adolescente e/ou adolescente e família, conforme orientação da GESP;
- Utilizar, quando possível, as técnicas de mediação de conflito e comunicação não-violenta.

O atendimento às famílias seguirá as seguintes diretrizes:

- O atendimento às famílias será realizado pela equipe de especialistas e ocorrerá nos dias úteis, por meio de atendimento presencial individualizado, por telefone ou em grupos multifamiliares. Caso ocorra normatização de trabalho aos finais de semana, o mesmo tipo de atendimento poderá ocorrer;
- Cabe ao(à) especialista responsável realizar o atendimento familiar presencial, ou, na impossibilidade deste, o contato telefônico com intuito de qualificar as informações que estarão presentes no Relatório de Atendimento Inicial, assim como, orientar e sugerir encaminhamentos à família do adolescente;
- O atendimento à família poderá ser realizado com ou sem a participação do(a) adolescente a depender da avaliação do(a) especialista socioeducativo e da verificação das

condições favoráveis para tal junto à GESP. Também poderá ser realizado por meio de grupo multifamiliar, com o objetivo de auxiliar nesta fase do processo infracional;

- Para que a família esteja presente no NAI durante a Oitiva Informal e nos atendimentos com a equipe de especialistas, ela é convocada inicialmente pelas DCA I e II, e, posteriormente, pelo UAI, após receber das DCA a documentação do(a) adolescente com as informações de contato. Os atendimentos familiares são realizados no turno vespertino, de forma concomitante aos atendimentos jurídicos e técnicos.

A Reunião Multifamiliar ocorre nos seguintes momentos:

- Profissionais da UAI realizam o acolhimento em grupo em sala específica onde comparecem os pais ou responsáveis legais do(a) adolescente. Inicialmente são fornecidas informações sobre como se dará o dia no Núcleo, os atendimentos que já ocorreram ou ocorrerão com os(as) especialistas, Defensoria Pública e Promotoria e sobre as possibilidades de decisão a serem proferidas pelo NAIJUD. Em seguida, é oferecido o acolhimento propriamente dito, momento em que os(as) familiares compartilham suas percepções sobre a situação vivenciada. No terceiro momento, são fornecidas orientações acerca das medidas socioeducativas e é realizada a entrega da Guia de Orientações para Família com vistas à sensibilização para inserção em serviços da Rede Socioassistencial.
- Os parceiros que atuam ou que poderão atuar no Núcleo (Educação, Saúde e Assistência Social) poderão iniciar a reunião Multifamiliar antes da GESP, dependendo da organização e do melhor funcionamento da Unidade naquele dia, evitando lacunas nas orientações feitas às famílias dos(as) adolescentes. Os parceiros e a equipe da GESP devem alinhar o conteúdo a ser informado, para que não sejam dadas orientações repetidas aos presentes.

### **5.1.2 Estudo de Caso**

O Estudo de Caso enquanto uma metodologia interventiva busca o compartilhamento de informações, saberes e interpretações de uma dada realidade com vistas a articular e potencializar as ações.

Os casos são selecionados, geralmente, pelo(a) especialista que elaborou o Relatório de Atendimento Inicial, a partir das análises advindas deste, priorizando-se aqueles com nova entrada e sem vinculação a serviço de atendimento especializado ou ao sistema socioeducativo. Entretanto, o estudo de caso poderá ser motivado por outros setores e entes envolvidos no acompanhamento em comento.

A articulação é realizada pelo(a) especialista com os parceiros institucionais, da rede acionada via encaminhamento e outras entidades. Preferencialmente, participa deste estudo o(a) especialista responsável pelo atendimento do(a) adolescente. Nos casos de impossibilidade ou em que mais de um(a) profissional tiver realizado o atendimento, cabe à GESP designar aquele(a) que acompanhará o Estudo de Caso.

### **5.1.3 Relatório de Atendimento Inicial**

Consiste em um estudo sociopsicopedagógico que tem por finalidade conhecer, de forma inicial, crítica e objetiva, uma determinada situação ou expressão da questão social nos seus aspectos sociais, econômicos, culturais, psicológicos e pedagógicos. É um documento que deve ser elaborado a partir de procedimentos técnicos, abordando informações que possibilitem o conhecimento sobre o desenvolvimento emocional, cognitivo e sociofamiliar do(a) adolescente, resguardados os limites das competências e atribuições profissionais, e que possam subsidiar a intervenção por parte da rede social a ser acionada.

Além de dar ênfase ao conhecimento preliminar acerca das configurações familiares e das condições socioeconômicas, o estudo também deverá problematizar acerca do histórico de vida do(a) adolescente no que se refere à situação social, escolar e profissional, identificando os fatores de risco e os de proteção em sua trajetória, com vistas à sugestão de ações que minimizem a exposição aos diversos riscos sociais e maximizem as capacidades e potencialidades já existentes no contexto em que se insere o(a) adolescente e sua família. Ao evidenciar a história de vida do(a) adolescente, seu lugar de fala e sentimentos, o relatório de atendimento inicial deve condensar interpretações e proposições técnicas, e não meramente descritivas.

### **5.1.4 Follow-up do atendimento inicial**

É um projeto de acompanhamento ao(à) adolescente e sua família após sua entrada ao NAI por flagrante e que tenha recebido liberação com ou sem alguma Medida Socioeducativa em Meio aberto. O acompanhamento é realizado por meio de ligação telefônica por um(a) especialista socioeducativo que entra em contato com as famílias e adolescentes. Os dados são registrados em plataformas específicas.

O objetivo do Follow Up é analisar se:

- O(A) jovem e sua família tiveram acesso aos serviços disponíveis na rede de apoio;
- Os encaminhamentos realizados pela equipe foram absorvidos pela rede;
- A família, após as orientações recebidas, procurou os serviços sugeridos;
- Acolher e orientar as famílias nas novas dúvidas que possam surgir após a situação de apreensão e liberação do adolescente.

### **5.1.5 Atendimento decorrente de Mandado de Busca e Apreensão - MBA**

O atendimento tem como objetivo desenvolver ações de intervenção e orientação para os(as) adolescentes acautelados(as) na UAI por Mandado de Busca e Apreensão - MBA, com o foco de favorecer a (re)vinculação do(a) jovem à medida socioeducativa determinada pelo poder Judiciário. Busca-se orientar e motivar o(a) adolescente e sua família para o cumprimento das medidas socioeducativas, assim como identificar possíveis limites para a efetiva vinculação do adolescente e partilhar com a Unidade vinculante.

A intervenção é realizada pela equipe de especialistas socioeducativos da UAI por meio de atendimentos individuais ou em grupo de até 03 (três) jovens, de acordo com os critérios estabelecidos.

## **5.2 Unidades de Internação Provisória e Internação**

### **5.2.1 Plano Individual de Atendimento (PIA)**

A atuação no Sistema Socioeducativo rege-se primordialmente pela LEI Nº 12.594, DE 18 DE JANEIRO DE 2012, que instituiu o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas ao/à adolescente que pratique ato infracional. Portanto, a documentação produzida nesse contexto deve-se embasar nas determinações legais e preceitos doutrinários, resguardando a autonomia dos(as) múltiplos(as) profissionais e atores que compõem o Sistema de Garantia de Direitos (SGD). Nota-se que um documento basilar para a medida socioeducativa é o PIA - previsto para as medidas socioeducativas em meio aberto, restritivas ou privativas de liberdade.

O PIA é um mecanismo fundamental para garantir a equidade no processo socioeducativo e, do ponto de vista operacional, é uma importante ferramenta no acompanhamento da evolução pessoal e social do(a) adolescente na conquista de metas e compromissos pactuados com esse(a) adolescente e sua família durante o cumprimento da medida socioeducativa (SINASE, 2006).

Os objetivos das medidas socioeducativas encontram-se previsto no SINASE, portanto a finalidade máxima pretendida para o PIA será: Responsabilizar o(a) adolescente quanto às consequências lesivas do ato infracional, bem como contribuir para sua integração social e garantir seus direitos individuais e sociais possibilitando ao adolescente projetar caminhos alternativos aos que o(a) levaram a praticar a conduta infracional. O PIA irá decompor tal objetivo geral em metas e ações elaboradas de forma individualizada, a partir das peculiaridades do(a) adolescente.

O instrumental visa garantir uma abordagem individual ao(à) adolescente considerando que cada um(a) tem uma história singular, um presente e uma perspectiva de futuro particular que o(a) identifica como pessoa e como cidadão(ã) único(a). Objetiva ainda pactuar com o(a) adolescente e sua família e/ou responsável metas e compromissos viáveis que possam auxiliar na organização de seu presente e na criação de perspectivas de futuro desvinculadas da prática de ato infracional. Além disso, o PIA estabelece para o(a) técnico(a) ou orientador(a) de referência indicadores objetivos para o acompanhamento do(a) adolescente durante o período de cumprimento da medida.

Destaca-se, assim, que o PIA exige um contrato com o(a) adolescente, seus familiares e a equipe que o(a) acompanha em prol da construção de seu projeto pessoal. É neste contrato que se estabelecerão as metas a serem alcançadas ao longo do cumprimento da medida socioeducativa, considerando os critérios de prioridade e viabilidade. Por isso, ele deve ser o documento principal a nortear o atendimento socioeducativo e um tema relevante dos

encontros e reflexões do(a) adolescente com a sua equipe de referência, e, também, sempre refletido e pactuado com a família.

*Art. 52. O cumprimento das medidas socioeducativas, em regime de prestação de serviços à comunidade, liberdade assistida, semiliberdade ou internação, dependerá de Plano Individual de Atendimento (PIA), instrumento de previsão, registro e gestão das atividades a serem desenvolvidas com o adolescente.*

*Parágrafo único. O PIA deverá contemplar **a participação dos pais ou responsáveis**, os quais têm o dever de contribuir com o processo ressocializador do adolescente, sendo esses passíveis de responsabilização administrativa, nos termos do [art. 249 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 \(Estatuto da Criança e do Adolescente\)](#), civil e criminal.*

*Art. 53. O PIA será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de atendimento, com a participação efetiva do adolescente e de sua família, representada por seus pais ou responsável.*

(...)

*Art. 58. Por ocasião da reavaliação da medida, é obrigatória a apresentação pela direção do programa de atendimento de relatório da equipe técnica sobre a evolução do adolescente no cumprimento do plano individual.*

(grifo próprio)

A lei atribui, portanto, ao PIA a função norteadora para previsão, registro e gestão das atividades, sendo, em sua essência, indissociável à medida socioeducativa. Constam ainda, em rol exemplificativo, elementos mínimos que deverão compor o Plano Individual de Atendimento para todas as medidas (Art. 54), seguido de elementos específicos às medidas restritivas ou privativas de liberdade (Art. 55).

*Art. 54. Constarão do plano individual, no mínimo:*

*I - os resultados da avaliação interdisciplinar;*

*II - os objetivos declarados pelo adolescente;*

*III - a previsão de suas atividades de integração social e/ou capacitação profissional;*

*IV - atividades de integração e apoio à família;*

*V - formas de participação da família para efetivo cumprimento do plano individual; e*

*VI - as medidas específicas de atenção à sua saúde.*

*Art. 55. Para o cumprimento das medidas de semiliberdade ou de internação, o plano individual conterá, ainda:*

*I - a designação do programa de atendimento mais adequado para o cumprimento da medida;*

*II - a definição das atividades internas e externas, individuais ou coletivas, das quais o adolescente poderá participar; e*

*III - a fixação das metas para o alcance de desenvolvimento de atividades externas.*

Há de se considerar, entretanto, não somente os elementos mínimos apontados pela legislação, mas os objetivos das medidas socioeducativas, as diretrizes norteadoras e os direitos humanos inerentes aos(às) adolescentes, dentre as quais destaca-se o caráter de integração social e responsabilização das medidas, sem restrição de quaisquer direitos que não tenham sido objeto de sentença judicial, assim como a perspectiva e aspirações para o futuro.

*Art. 1º (...)*

*§ 2º Entendem-se por medidas socioeducativas as previstas no [art. 112 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 \(Estatuto da Criança e do Adolescente\)](#), as quais têm por objetivos:*

*I - a responsabilização do adolescente quanto às consequências lesivas do ato infracional, sempre que possível incentivando a sua reparação;*

*II - a integração social do adolescente e a garantia de seus direitos individuais e sociais, por meio do cumprimento de seu plano individual de atendimento; e*

*III - a desaprovação da conduta infracional, efetivando as disposições da sentença como parâmetro máximo de privação de liberdade ou restrição de direitos, observados os limites previstos em lei.*

*(...)*

*Art. 35. A execução das medidas socioeducativas rege-se-á pelos seguintes princípios:*

*I - legalidade, não podendo o adolescente receber tratamento mais gravoso do que o conferido ao adulto;*

*II - excepcionalidade da intervenção judicial e da imposição de medidas, favorecendo-se meios de autocomposição de conflitos;*

*III - prioridade a práticas ou medidas que sejam restaurativas e, sempre que possível, atendam às necessidades das vítimas;*

*IV - proporcionalidade em relação à ofensa cometida;*

*V - brevidade da medida em resposta ao ato cometido, em especial o respeito ao que dispõe o [art. 122 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 \(Estatuto da Criança e do Adolescente\)](#);*

*VI - individualização, considerando-se a idade, capacidades e circunstâncias pessoais do adolescente;*

*VII - mínima intervenção, restrita ao necessário para a realização dos objetivos da medida;*

*VIII - não discriminação do adolescente, notadamente em razão de etnia, gênero, nacionalidade, classe social, orientação religiosa, política ou sexual, ou associação ou pertencimento a qualquer minoria ou status; e*

*IX - fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no processo socioeducativo.*

A partir da elaboração do PIA, praticamente todos os aspectos da vida do(a) adolescente tornam-se vinculados a esse plano. Isso ocorre porque o Plano contempla metas relacionadas a vários aspectos da vida do(a) adolescente. Nesse contexto, o papel da equipe é viabilizar junto ao(à) adolescente uma proposta que seja coerente com as habilidades, potencialidades e expectativas dele quanto ao futuro.

Diante do exposto, cabe destacar que o PIA não é um documento burocrático, proposto para dar mais trabalho à equipe responsável pelo atendimento ao(à) adolescente. Ao contrário, é um instrumento organizador do trabalho e por isso deve ser elaborado com o(a) adolescente e não à sua revelia. Assim, pretende que o PIA seja, de fato, um plano para esta etapa da vida do(a) adolescente que favoreça a sua autonomia. É importante ter clareza quanto a sua conceituação, seus objetivos e seu processo de construção enquanto oportunidade para o(a) adolescente estabelecer prioridades para o seu presente e o seu futuro, bem como da importância desse instrumental para o trabalho dos(as) socioeducadores(as) que atuam junto ao(à)/com o(a) adolescente.

### **5.2.1.1 Elaborando o Plano Individual De Atendimento (PIA)**

O Plano Individual de Atendimento (PIA) deve ser compreendido como o resultado de um processo iniciado desde o primeiro contato do(a) adolescente com as equipes do atendimento inicial ou de internação provisória. É imprescindível, portanto, a leitura atenta e o levantamento documental dos relatórios elaborados pelas equipes anteriores. É interessante observar que o Relatório de Atendimento Inicial e o Relatório de Atendimento Provisório contemplam uma avaliação de fatores de risco e proteção relevantes ao caso. A partir de tais dimensões, espera-se a construção pela equipe multidisciplinar, junto com o(a) adolescente e sua família, de um planejamento de metas visando o enfrentamento ou fortalecimento das demandas previamente identificadas.

Para a elaboração do PIA, a equipe multidisciplinar terá o prazo de quarenta e cinco dias a contar do primeiro dia de ingresso do(a) socioeducando(a) na Unidade de Internação. Sugere-se a adoção dos seguintes passos:

1. Na primeira semana de internação do(a) socioeducando(a), deverá ser realizado atendimento individual com o objetivo de orientar sobre as normas e regras institucionais, verificar com ele(ela) os fatores que contribuíram para seu envolvimento com o contexto infracional. Na ocasião, o(a) socioeducando(a) deverá informar os nomes de visitantes, facilitando, assim, um primeiro mapeamento da sua rede de apoio;
2. Na segunda semana, poderá ser realizado o atendimento com a família, que também deverá ser orientada sobre as normas e regras da Unidade, assim como ser verificada a anuência da mesma em relação à lista de visitantes apresentada pelo(a) socioeducando(a). Nesse momento serão colhidas informações acerca da composição familiar, como parentesco; escolaridade; idade, ocupação e renda de cada membro, identificando os(as) provedores(as); inserção em benefícios sociais (Número de Identificação Social - NIS); condições de habitação; referências afetivas e de autoridade; características pessoais do(a) jovem (na infância); conflitos familiares significativos; início da vida infracional; e condutas educacionais adotadas pelos(as) responsáveis. Também deverá acontecer atendimento individual com o(a) socioeducando(a) para identificação de projetos pessoais (habilidades e desejos);
3. Na terceira e na quarta semanas, se possível, deverá ser realizada visita domiciliar. Tal atividade faz parte de um conjunto de tarefas estratégicas e visa conhecer o contexto sociofamiliar. Também deverá acontecer atendimento individual ao(à) socioeducando(a) para reflexão acerca da elaboração das metas e ações para o Plano de Atendimento Individual;
4. Na quinta semana, sugere-se a realização de estudo de caso, momento no qual serão compartilhadas as percepções e propostas das equipes;
5. Na sexta semana, propõe-se o atendimento com o(a) socioeducando(a) e sua família, para pactuar o Plano Individual de Atendimento-PIA, construído em conjunto.

Ao analisar a trajetória de vida do(a) adolescente, suas habilidades e dificuldades, é fundamental considerar todas as mudanças e contradições no âmbito da organização familiar e a relação entre Estado e Família, como os diversos arranjos familiares e as dificuldades das famílias de exercerem a função de proteção social quando estão desamparadas pelas políticas públicas. Conjuntamente, não se pode esquecer dos diversos fatores conjunturais e estruturais que compõem a realidade na qual se inserem os adolescentes e suas famílias.

Nesse sentido, a ação socioeducativa e, conseqüentemente, a meta prevista, na medida do possível, deve ir além do enfoque nas mudanças individuais do(a) adolescente. É importante também metas que envolvam ações da própria instituição e articulação com as políticas públicas.

Cumprir destacar ainda que o PIA pode e deve ser alterado a partir das constantes avaliações das metas, bem como do envolvimento apresentado pelo(a) adolescente. Estas alterações poderão ser feitas nas reuniões de acompanhamento ou quando, após avaliação conjunta

entre todos(as) os(as) envolvidos(as) no PIA (a equipe, a família, o adolescente), concluir-se pela necessidade de redefinição ou introdução de novas metas.

### **5.2.2 Relatório Avaliativo**

É um documento que apresenta a avaliação, aprofundamento do PIA, elaborado a partir de procedimentos técnicos e que possam subsidiar a intervenção por parte da rede social a ser acionada, incluindo a pactuação de novas metas para o período avaliativo subsequente.

O relatório avaliativo apresenta as percepções das equipes quanto ao acompanhamento do desenvolvimento do(a) adolescente e jovem no cumprimento da medida socioeducativa, abrangendo aspectos sociofamiliares, cognitivos, pedagógicos, profissionalizantes, culturais, esportivos, de segurança, de lazer, dentre outros pertinentes ao caso.

### **5.2.3 Relatório Informativo**

O Relatório Informativo deverá ser encaminhado à VEMSE em até **10 dias** após o usufruto do benefício extramuros a ser avaliado.

### **5.2.4 Relatório Avaliativo de Conclusão de Saída Sistemática**

O Relatório Avaliativo de Conclusão de Saída Sistemática deverá ser elaborado quando houver o término do período de concessão do benefício de saída que, comumente, é de três meses.

No caso do(a) adolescente ou jovem permanecer de um a dois meses cumprindo o benefício em outra Unidade de Internação, distinta da Unidade de Internação de Saída Sistemática - UNISS, deverá ser encaminhado relatório parcial à UNISS. Quando o(a) adolescente ou jovem cumprir mais de dois meses do benefício em outra Unidade, esta deverá elaborar o Relatório Avaliativo de Conclusão de Saída Sistemática, exceto nos casos de mais de quatro meses de benefício, quando deverá ser avaliado a proporção de tempo de cumprimento em cada Unidade. O prazo para envio à VEMSE do Relatório Avaliativo de Conclusão de Saída Sistemática poderá ser ampliado, no caso de aumento de tempo do usufruto do benefício, devendo, nesses casos, ser considerada a data de conclusão do benefício.

## **5.3 Contagem de prazos**

### **5.3.1 Prazo do Plano Individual de Atendimento (PIA)**

Conforme lei 12.594/2012, para as medidas de Internação e Semiliberdade, o PIA deve ser elaborado no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias da data do ingresso do(a) adolescente na unidade de atendimento.

No entanto, o PIA elaborado no início do cumprimento da medida socioeducativa não é um documento rígido, sendo passível de mudanças ao longo de todo o processo. Periodicamente devem ser realizados novos estudos de caso para avaliação do desenvolvimento do(a)

socioeducando(a), os quais podem incluir as reflexões e auto-avaliações trazidas pelo(a) adolescente e equipe de referência.

### **5.3.2 Prazo do Relatório Avaliativo (RA)**

O tempo de internação, para o relatório avaliativo, deverá ser contado nos termos do artigo nº 14 da resolução nº 165 do Conselho Nacional de Justiça, isto é, incluindo-se o período de cumprimento de internação provisório.

Desta feita, a Unidade de Internação Provisória deve informar à unidade de destino o tempo em que o(a) adolescente permaneceu acautelado(a), bem como deve consolidar o atendimento técnico em relatório com o objetivo de subsidiar a Unidade de cumprimento da medida socioeducativa de internação. Esse relatório, proveniente dos atendimentos técnicos da Unidade de Internação Provisória, deve ser realizado em no máximo 20 (vinte) dias, a contar da data de entrada do(a) adolescente na Unidade.

O relatório avaliativo deve ser realizado, nos termos da lei, no prazo máximo de 6 (seis) meses - ciclo avaliativo.

### **5.3.3 Situações especiais para contagem de prazos**

#### **5.3.3.1 Mandado de Busca e Apreensão (MBA) e retorno de evasão**

Nos casos de MBA ou retorno de evasão, não há interrupção dos prazos anteriores se houver retorno ao cumprimento da medida inferior a 30 dias de afastamento. Assim, o relatório deverá ser confeccionado dentro do mesmo ciclo avaliativo semestral, iniciado antes da evasão.

Quando o retorno for superior a 30 dias de afastamento, a data de referência para a elaboração de novo relatório avaliativo será a data de reingresso do(a) socioeducando(a) na medida de internação, tendo em vista que houve quebra de contrato e de acordos estabelecidos no processo socioeducativo.

#### **5.3.3.2 Alteração na equipe de referência**

Quando houver mudança de lotação de especialistas socioeducativos ou afastamentos legais, como férias, licença-prêmio, licença maternidade, posse em cargo em comissão, licença para estudo, entre outras, o profissional deve responsabilizar-se pela elaboração de relatórios e PIAs da Unidade de origem, de forma a garantir o cumprimento de prazos estabelecidos em lei e no presente documento.

Nos casos de transferência de socioeducandos(as) entre módulos ou equipes de uma mesma Unidade deve ocorrer estudo de caso entre as equipes para a troca de informações e encaminhamentos. A responsabilidade de confecção do relatório avaliativo deve ser atribuída a quem acompanhou o(a) socioeducando(a) por maior período. Em caso de mudanças

sucessivas de equipes a responsabilidade pela avaliação será definida pela equipe gestora (NUPSI ou GESP).

### 5.3.3.3 Transferência de adolescente/jovem entre unidades

Quando trata da elaboração e envio do Plano Individual de Atendimento – PIA, tem-se que o prazo de envio do PIA é de até 45 dias após a entrada do(a) socioeducando(a) na Unidade. Em caso de transferência do(a) socioeducando(a) no decorrer deste prazo, será responsável pela elaboração o profissional que acompanhou o(a) socioeducando(a) por maior tempo.

No caso de transferência de socioeducando(a) entre Unidades, a equipe que o(a) acompanhou por maior período de tempo, durante o ciclo avaliativo semestral, deverá ser responsável pela elaboração do relatório avaliativo. As demais equipes que acompanharam **por período superior a dois meses** deverão elaborar relatório avaliativo parcial e encaminhá-lo à Unidade para compor o RA. A equipe da unidade responsável pelo relatório avaliativo deverá fazer referência ao relatório parcial recebido e anexá-lo ao documento final. Quando o período de acompanhamento for inferior a dois meses, deverá haver troca de informações entre as equipes das unidades de modo que contribua para a avaliação do(a) socioeducando(a).

O relatório avaliativo parcial deverá ser encaminhado à Unidade responsável pelo avaliativo do ciclo semestral **até o 1º dia útil** do mês previsto para envio do RA à VEMSE. Quando houver solicitação do RA por meio de Ofício, deverá ser atendido o prazo determinado no documento. No caso de haver atraso na elaboração e envio do Relatório Avaliativo **mantém-se** o ciclo avaliativo semestral, sem atrasos nos relatórios subsequentes.

As situações especiais previamente abordadas e outros casos excepcionais encontram-se descritos no Quadro abaixo:

SITUAÇÃO	PIA	RELATÓRIO AVALIATIVO
<b>Sem</b> liberação da internação provisória	45 dias após vinculação ao cumprimento da medida aplicada	Prazo inicial deverá ser contado a partir da data da internação provisória – ciclo avaliativo semestral.
<b>Com</b> liberação da internação provisória	45 dias após vinculação ao cumprimento da medida aplicada	Prazo inicial deverá ser contado a partir da data da vinculação do(a) socioeducando(a) à medida socioeducativa - ciclo avaliativo semestral.

Após retorno de evasão <b>inferior</b> a 30 dias de afastamento	-----	<b><u>Não há interrupção dos prazos anteriores</u></b> – o relatório deverá ser confeccionado dentro do mesmo ciclo avaliativo semestral iniciado antes da evasão.
Após retorno de evasão <b>superior</b> a 30 dias de afastamento	-----	Há interrupção dos prazos anteriores – o relatório deverá ser confeccionado com início de novo ciclo avaliativo semestral, contado da data do retorno do(a) socioeducando(a).
Aplicação de nova medida com suspensão da medida anterior	45 dias após a vinculação ao cumprimento da nova medida aplicada	Prazo inicial deverá ser contado da data da internação provisória. Se não houver aplicação da internação provisória, será contado da vinculação ao cumprimento da nova medida socioeducativa.
Retorno após cumprimento de internação provisória pela prática de novo ato infracional no interior de unidade de internação, <b>sem</b> aplicação de nova medida socioeducativa.	Adaptação do PIA, para fins de inclusão de intervenções que abarquem o envolvimento em novo ato infracional.	<b><u>Não há interrupção dos prazos anteriores</u></b> – o relatório deverá ser confeccionado dentro do mesmo ciclo avaliativo semestral iniciado antes do ato infracional praticado. Novo ciclo avaliativo só será considerado se for aplicada nova medida com suspensão da medida anterior.  A equipe que acompanhou o(a) socioeducando(a) durante a internação provisória deverá repassar informações acerca desse acompanhamento para elaboração do Relatório Avaliativo.

<p>Retorno após cumprimento de prisão preventiva por período <b>inferior</b> a 30 dias, por crime praticado durante o cumprimento da medida socioeducativa.</p>	<p>Adaptação do PIA, para fins de inclusão de intervenções que abarquem o envolvimento criminal (novas metas considerando o envolvimento criminal).</p>	<p><b><u>Não há interrupção dos prazos anteriores</u></b> – o relatório deverá ser confeccionado dentro do mesmo ciclo avaliativo semestral iniciado antes do crime praticado.</p>
<p>Retorno após cumprimento de prisão preventiva por período <b>superior</b> a 30 dias, por crime praticado durante o cumprimento da medida socioeducativa.</p>	<p>Adaptação do PIA, para fins de inclusão de intervenções que abarquem o envolvimento criminal, 45 dias após retorno ao cumprimento da medida.</p>	<p>Há interrupção dos prazos anteriores – o relatório deverá ser confeccionado com o início de novo ciclo avaliativo semestral, contado da data do retorno do(a) socioeducando(a) à medida socioeducativa.</p>
<p>Retorno à Unidade de internação estrita após suspensão das saída sistemática</p>	<p>-----</p>	<p><b><u>Não há interrupção dos prazos anteriores</u></b> – o relatório deverá ser confeccionado dentro do mesmo ciclo avaliativo semestral iniciado antes do início da saída sistemática. No caso do retorno ocorrer antes da elaboração do Relatório Avaliativo Conclusivo de Saída Sistemática, a equipe da UNISS deverá encaminhar à unidade de internação estrita um Relatório Avaliativo Parcial.</p>
<p>Impossibilidade de usufruto de saída sistemática na Unidade de Internação de Saída Sistemática - UNISS ou Unidade de Internação Feminina do Gama - UIFG</p>	<p>-----</p>	<p>O Relatório Avaliativo Conclusivo de Saída Sistemática deverá ser confeccionado quando houver término do período de concessão da saída sistemática, devendo ser somado, a este período, eventuais medidas disciplinares aplicadas. *Cumprimento de medida disciplinar não suspende definitivamente o usufruto de saída sistemática, mas somente aquela saída que deveria ocorrer durante o cumprimento dessa medida.</p>

Regressão de medida de semiliberdade para internação estrita, após cumprimento de internação/ sanção.	45 dias após a vinculação ao cumprimento da nova medida aplicada	Prazo inicial deverá ser contado a partir da data de início da internação/sanção – ciclo avaliativo semestral.
Relatório Avaliativo de conclusão de saída sistemática	-----	Deverá ser elaborado ao término do período de concessão da saída sistemática. Pode haver acréscimo de dias no caso de cumprimento de medida disciplinar.

## 5.4 Acolhimento

Para Chupel e Miotto (2010), o acolhimento é parte fundamental da intervenção. As autoras entendem que ele congrega três elementos que agem em concomitância: a escuta, a troca de informações e o conhecimento da situação em que se encontra o usuário. Objetiva a criação de vínculo, o acesso a direitos das mais diversas naturezas, bem como a compreensão de elementos para fundamentar todo o processo interventivo.

No Sistema Socioeducativo, o(a)socioeducando(a), geralmente, será acolhido(a) no momento da sua chegada à Unidade, sendo escutado, orientado sobre as regras gerais de funcionamento e viabilizado seu contato com a família pela equipe. Assim, espera-se que o(a) socioeducando(a) seja encaminhado(a) pela equipe de segurança para acolhimento nos seguintes setores: GESEG, GESP, GESAU, Núcleo de Ensino (NUEN) e NUDOC. Salienta-se que o Núcleo de Ensino (NUEN) é parte da estrutura orgânica da Secretaria de Estado de Educação (SEE/DF), regido pela PORTARIA CONJUNTA Nº 07, DE 17 DE JUNHO DE 2021, vinculado a uma escola da rede de ensino regional, com competência pela matrícula, enturmação e oferta da política educacional no âmbito do sistema socioeducativo.

### 5.4.1 Acolhimento pela Gerência Sociopsicopedagógica

Quando encaminhado à GESP, o(a) socioeducando(a) será acolhido(a) preferencialmente por sua equipe de referência. Na ausência de profissional que componha esta equipe ou quando estiverem em outra atividade programada, o acolhimento será realizado por alguém designado pela equipe gestora da GESP. No momento do acolhimento, deve-se garantir a escuta qualificada do(a) adolescente/jovem e explicar sobre a dinâmica de atendimento com a equipe técnica.

Durante o acolhimento, devem ser coletadas informações iniciais para preenchimento de dados estatísticos, tais como: raça/cor, gênero, cumprimento de medidas anteriores, quantidade de filhos do jovem, gestações e composição familiar. Salienta-se que essas informações só devem ser perguntadas novamente ao(à) jovem em acolhimento, caso elas

não estejam disponíveis em outras fontes. Ainda no acolhimento, deve-se apresentar ao(à) socioeducando(a) as principais atividades da Jornada Pedagógica da Unidade, orientando-o(a) quanto a vagas disponíveis ou inserções futuras e acolhendo suas expectativas na área. Caso seja identificado no acolhimento o interesse e o perfil do(a) jovem para alguma atividade com vaga disponível, o(a) profissional deve encaminhar a situação para o Núcleo Pedagógico da GESP.

Após o acolhimento com o(a) jovem, a equipe deve entrar em contato com o(a) responsável para conversa sobre os seguintes temas:

- Papel da equipe técnica, apresentação dos(as) componentes da equipe e telefones de contato;
- Horários e dias de visita ao(à) socioeducando(a), salientando que a Cartilha do Visitante pode ser retirada na Portaria da unidade ou enviada por meios eletrônicos, caso a família prefira essa opção;
- A importância de evitar passar para os(as) jovens informações que possam prejudicar seu processo socioeducativo;
- Caso seja necessário, explicar brevemente o que são as Medidas Socioeducativas; explicar sobre o que é uma medida de internação (Provisória ou Estrita), tempo de permanência, audiências, responsável pelo acompanhamento processual; explicar brevemente sobre as fases das Medidas Socioeducativas referenciadas no SINASE e o processo socioeducativo do(a) adolescente, ao final da internação provisória (liberação, Liberdade Assistida - LA, Prestação de Serviço à Comunidade – PSC, Semiliberdade e Internação); explicar sobre a dinâmica da medida de internação (Estrita), tempo possível de duração, períodos de avaliação etc.; orientar sobre o papel dos atores vinculados à justiça, como a Vara de Infância e Juventude, Vara de Execução de Medidas Socioeducativas, Defensoria Pública e Ministério Público, fornecendo os números de contatos e evidenciando a importância do acompanhamento familiar.
- Outras dúvidas e orientações que se fizerem pertinentes.

Durante a estadia na Unidade, sempre que o(a) socioeducando(a) passar a ser acompanhado(a) por outra equipe, a nova equipe de acompanhamento deve entrar em contato com a família para nova apresentação, reiterando itens do acolhimento que forem necessários.

## **5.5 Estudo de caso**

Identifica-se o Estudo de Caso como uma estratégia interventiva, que possibilita a criação de espaços integrativos entre as equipes, compartilhamento de percepções e definição de ações. De tal maneira, a elaboração de uma dada intervenção torna-se também mais abrangente, uma vez que o campo decisório sobre determinada questão é expandido, por meio da ampliação da participação dos(as) servidores(as) e setores envolvidos nos momentos decisórios e trocas de saberes.

A compreensão da história de vida do(a) adolescente, por meio da leitura das informações e avaliações prévias, atendimentos individuais e grupais, contato com a família e visitas domiciliares são fundamentais. Porém, uma estratégia bastante relevante, para integrar e organizar as informações históricas documentadas, é a realização do estudo de caso. Por meio dele é possível organizar os dados sobre o(a) adolescente, sua família, grupos de pertencimento e/ou referência, dando início a um processo de compreensão desse(a) adolescente quanto às suas necessidades, urgências de encaminhamentos, aptidões e competências, interesses, sentimentos e sonhos.

Nas reuniões de estudo de caso, cada profissional envolvido no atendimento ao(a) adolescente apresenta suas informações sobre ele(ela), construindo, conjuntamente, uma nova síntese a partir das análises apresentadas. É importante que cada componente da equipe traga as informações que são pertinentes a sua área de atuação, podendo, assim, expor com mais propriedade a observação realizada. Vale destacar que o foco deste trabalho não é a abordagem disciplinar, mas o(a) adolescente, captado(a) em seus mais variados ângulos por cada olhar que sobre ele(ela) se debruçou. Com isso, a equipe poderá ver surgir um(a) novo(a) adolescente, para o(a) qual se torna possível formular alternativas de intervenção adequadas àquela singularidade (IASP, 2007). A partir do Estudo de Caso, a equipe socioeducativa envolvida poderá ter um melhor entendimento acerca da realidade e trajetória do(a) socioeducando(a), de forma profissional, crítica e abrangente, tornando-se possível formular alternativas de intervenção adequadas à sua singularidade.

O fluxo e a estrutura de cada Estudo de Caso sofrem alterações a depender do objetivo da reunião, sendo constante, porém, a presença de representantes da equipe de especialistas responsável pelo acompanhamento do(a) socioeducando(a) e de representantes da equipe de segurança. A coordenação dos estudos, geralmente, fica ao encargo das gerências e seus núcleos.

O estudo de caso deve ser registrado em ata com as deliberações e pactuações assumidas pelos(as) participantes. Devem constar na ata: a data, local, representantes, justificativa/introdução, discussão realizada, as responsabilidades, pactuações ou encaminhamentos, dentre outros. É importante frisar, nos casos em que há participação de múltiplas unidades e/ou entes, que a elaboração da ata, bem como convocação das equipes deve ocorrer pela unidade de vinculação atual do(a) socioeducando(a).

Diante do exposto, são identificadas abaixo modalidades de Estudo de Caso, as quais são voltadas a objetivos distintos. Os estudos a seguir são agendados pelo NUPSI/GESP, ao qual fica também responsável pelo registro das discussões em ata específica.

### **5.5.1 Elaboração de PIA e RA**

A realização do estudo de caso proporciona a formulação de algumas propostas com as informações levantadas, para serem discutidas com o(a) próprio(a) adolescente. Essas propostas podem estar situadas nos seguintes aspectos: moradia, documentação, alimentação, saúde física, bucal, mental, escolarização, profissionalização, inserção no mercado de trabalho, rendimentos financeiros (bolsas, salários), vida cultural, esportiva,

participação política, expressão de gênero, entre outros. Além desses aspectos gerais, pode haver aspectos específicos da vida do(a) adolescente que podem se constituir em metas, por exemplo, o(a) adolescente deficiente auditivo pode estabelecer como uma meta a aprendizagem da linguagem de sinais (libras). Do estudo de caso, surge, portanto, o embrião do PIA. Nessas ocasiões, busca-se avaliar conjuntamente o(a) socioeducando(a) no cumprimento da medida socioeducativa em suas diferentes áreas, pactuar metas (no caso do PIA) ou avaliar e pactuar novas metas (no caso dos relatórios avaliativos).

Após o estudo de caso, deve ser realizada uma devolutiva para o(a) adolescente e sua família, visando apresentar o resultado da avaliação realizada pela equipe multidisciplinar a partir da identificação dos fatores de risco e proteção. O(A) adolescente e a família são os personagens principais deste encontro. É por esse motivo que tem sido frisado que a identificação das demandas é atividade da equipe, enquanto a elaboração de metas, é atividade da família e do(a) adolescente. Ao longo do processo de elaboração dos documentos, a família e o(a) adolescente devem ser estimulados(as) a construir metas e a planejarem, de forma corresponsável, ações para o atingimento dessas metas.

- Pré-requisitos: levantamento, por parte de todos os(as) envolvidos(as) e em suas respectivas áreas de competência, de informações acerca do desenvolvimento do(a) socioeducando(a) no cumprimento da medida no período a ser avaliado;

- Participantes: especialista(s) de referência, representante(s) da GESAU, representante(s) da GESEG, agente(s) do módulo de referência do(a) socioeducando(a), possível participação do(a) socioeducando(a) e da família.

Essa modalidade de estudo de caso deve ser coordenada pela Direção da Unidade.

### **5.5.2 Mudança de Módulo**

Pode ser motivado por avaliação da equipe de especialistas de referência, da equipe de segurança ou por pleito do(a) próprio(a) socioeducando(a). O(A) solicitante do estudo deverá contextualizar as questões que ensejam a mudança de módulo; a GESEG será responsável por disponibilizar o Mapeamento de Conflitos atualizado do(a) socioeducando(a), o qual favorecerá a visualização dos possíveis módulos para transferência; e o NUPSI/GESP realizará o agendamento do estudo de caso envolvendo a equipe de especialistas atualmente responsável pelo acompanhamento do(a) jovem; a equipe de especialistas subsequente, caso haja mudança de referência; representante(s) da GESP; representante(s) da GESEG; e agente(s) do módulo de referência atual do(a) socioeducando(a).

- Pré-requisito: Mapeamento de Conflitos atualizado;

- Participantes: especialista(s) de referência atual(is); equipe de especialistas subsequente, caso haja mudança de referência; representante(s) da GESP; representante(s) da GESEG; e agente(s) do módulo de referência do(a) socioeducando(a).

### **5.5.3 Vinculação de Socioeducando(a) em Módulo Destinado à Proteção à Integridade Física (PIF)**

Os procedimentos a serem adotados serão os mesmos do Estudo de Caso para Mudança de Módulo, contudo, considerando a especificidade da situação, torna-se imprescindível também a participação do(a) socioeducando(a). Ademais, caso o jovem solicite o acautelamento no módulo citado no momento de seu ingresso na Unidade, o estudo de caso não contará com a equipe de especialistas atualmente responsável pelo acompanhamento do(a) socioeducando(a), uma vez que o estudo tratará sobre seu primeiro acautelamento na Unidade.

- Pré-requisito: Mapeamento de Conflitos atualizado;
- Participantes: especialista(s) de referência atual(is) (quando o(a) socioeducando(a) estiver acautelado em outro módulo de convivência); equipe de especialistas subsequente, caso haja mudança de referência; representante(s) da GESP; representante(s) da GESEG; agente(s) do módulo de referência do(a) socioeducando(a) (quando o(a) socioeducando(a) estiver acautelado em outro módulo de convivência); e socioeducando(a).

### **5.5.4 Avaliação de conflitos e impactos ao cumprimento da Saída Sistemática**

Nos casos em que houver implicação no cumprimento da saída sistemática por parte do(a) socioeducando(a) será realizado estudo de caso com as gerências da unidade para ajustes na rotina interna de modo a garantir o usufruto do benefício.

O documento deverá ser encaminhado ao Poder Judiciário, cientificando-o das medidas adotadas pela equipe para efetivo cumprimento da saída sistemática, garantia e proteção à integridade física do(a) socioeducando(a).

### **5.5.5 Transferência de Unidade**

Segue os mesmos procedimentos anteriores, envolvendo a equipe técnica atual de acompanhamento ao(a) socioeducando(a), representantes da GESP, da GESEG, agente(s) do módulo de referência do(a) socioeducando(a) e prioriza-se também a participação do socioeducando(a), nos casos em que for possível. Podem ocorrer em conjunto com outra Unidade, sendo que nessas situações participam representantes da GESP e GESEG da Unidade cogitada como de destino.

- Pré-requisito: Mapeamento de Conflitos atualizado;
- Participantes: especialista(s) de referência atual(is); representante(s) da GESP; representante(s) da GESEG; agente(s) do módulo de referência do(a) socioeducando(a); provável participação do(a) socioeducando(a); possível participação de representantes da GESP e da GESEG da(s) Unidade(s) cogitada(s) como destino.

### **5.5.6 Avaliação da Aplicação do Protocolo de Prevenção ao Suicídio**

O Estudo de Caso pode ser motivado por quaisquer das Gerências (Sociopsicopedagógica, de Segurança ou de Saúde), apesar de ser comumente solicitado pela Gerência de Saúde - GESAU. Nessa ocasião, participam os(as) representantes da equipe técnica atual de acompanhamento ao(à) socioeducando(a), representantes da GESAU, GESP e GESEG, e agente(s) do módulo de referência do(a) socioeducando(a). O estudo acontece após situação que ensejou a aplicação do Protocolo de Prevenção ao Suicídio - PPS ao(à) socioeducando(a), a fim de avaliar conjuntamente o estado de saúde atual do(a) jovem, bem como as possibilidades de retirada do(a) socioeducando(a) do protocolo e sua participação nas atividades institucionais.

- Pré-requisitos: atendimento por profissional da Gerência de Saúde (preferencialmente psicólogo(a)) e atendimento por especialista de referência após a situação que provocou a aplicação do Protocolo de Prevenção ao Suicídio;
- Participantes: especialista(s) de referência atual(is); representante(s) da GESP; representante(s) da GESAU; representante(s) da GESEG; e agente(s) do módulo de referência do(a) socioeducando(a).

### **5.5.7 Inclusão de Socioeducando em Rotina Protetiva de Urgência**

O Estudo de Caso é comumente demandado pela GESEG, após avaliação de situação de risco ao(à) socioeducando(a) ou aos demais, caso o(a) mesmo(a) permaneça alojado no módulo de referência. O estudo é realizado com a equipe técnica atual de acompanhamento ao(à) socioeducando(a); representante(s) da GESP; representante(s) da GESEG; e agente(s) do módulo de referência do(a) socioeducando(a).

- Pré-requisitos: avaliação de situação de risco no módulo de convívio do(a) socioeducando(a) e Mapeamento de Conflitos atualizado;
- Participantes: especialista(s) de referência atual(is); representante(s) da GESP; representante(s) da GESEG; e agente(s) do módulo de referência do(a) socioeducando(a).

### **5.5.8 Estudo de Caso com a Semiliberdade ou GEAMAS**

A Unidade que estiver recebendo o(a) adolescente (solicitante) deve em, no máximo três dias úteis, entrar em contato, via e-mail, com a Unidade em que o(a) socioeducando(a) já foi admitido(a) anteriormente (solicitada) para agendar um estudo de caso que deve ocorrer em, no máximo, uma semana, se internação provisória. No caso da internação estrita, o estudo de caso acontece a partir da identificação da necessidade, sem prazo determinado. A Unidade solicitada deve se preparar para o estudo de caso e levantar histórico de atendimentos e encaminhamentos realizados à época do acompanhamento. O Estudo de Caso é registrado por meio de uma ata. O registro e envio desta ata via SEI é de responsabilidade da unidade solicitante.

Em relação a Unidades de Meio Aberto, o estudo de caso pode ocorrer quando:

- A equipe da Unidade de Internação constate, pelo histórico infracional, vinculação anterior às medidas em meio aberto;
- Quando o(a) adolescente receber medida de meio aberto, após término da internação provisória ou progressão de internação estrita para o meio aberto.

Em relação a Semiliberdade, o estudo de caso com a Unidade de Internação pode ocorrer:

- No início e ao final da internação sanção;
- No início da internação provisória, se tiver histórico de cumprimento de Semiliberdade;
- Quando o(a) adolescente receber medida de semiliberdade, após término da internação provisória ou progressão de internação estrita para a semiliberdade.

### 5.5.9 Estudo de Caso Intersetoriais

O estudo de caso intersetorial ocorre, principalmente, quando a situação do(a) adolescente vinculado(a) à Unidade de Internação (independente da modalidade de medida socioeducativa) requer atuação conjunta com órgãos do Sistema Judiciário e/ou componentes do Sistema de Garantia de Direitos - SGD. Pode ser solicitado por órgãos externos da Secretaria de Justiça ou pela equipe das Unidades de Internação. A solicitação do agendamento de estudo de caso passa pela Direção da Unidade, que fica responsável pela condução da reunião ou pode designar o(a) servidor(a) responsável pela sua condução.

- **Pré-requisitos:** levantamento, por parte de todos(as) os(as) envolvidos(as) e em suas respectivas áreas de competência, de informações acerca do acompanhamento da medida socioeducativa e contextualização dos fatores que ensejam a realização do estudo de caso;

- **Participantes:** representante da Direção, especialista(s) de referência, representante(s) da GESAU, representante(s) da GESEG (os participantes podem sofrer alterações a depender da demanda a ser discutida e/ou encaminhada).

### 5.5.10 Inserção em cursos e oficinas

Para inserir socioeducandos(as) nas atividades oferecidas pela Unidade é necessário verificar:

- A disponibilidade de vaga e os pré-requisitos necessários para inserção;
- O interesse do(a) socioeducando(a) na atividade disponível;
- A jornada pedagógica do(a) adolescente, para certificar-se que não há choque entre demais atividades em que esteja inserido(a) e a oficina/curso;
- A realização de mapeamento de conflitos com a equipe da GESEG de forma a viabilizar a atividade, pactuando, quando for o caso, o compromisso de convívio pacífico na atividade.

### **5.5.11 Ritos de passagem**

De forma a demarcar transição entre fases e/ou benefícios específicos da medida socioeducativa, sugere a realização de ritos de passagem com a participação das diversas gerências para apresentação das peculiaridades previstas para o novo ciclo. O evento tem finalidade pedagógica e de significar a etapa, evocando a responsabilização do(a) jovem e apresentando orientações mais detalhadas ou reconhecendo avanços alcançados durante a medida socioeducativa.

## **6. USUFRUTO DE BENEFÍCIO DE SAÍDAS JUDICIAIS NA INTERNAÇÃO ESTRITA**

O benefício de saída é uma oportunidade de o(a) socioeducando(a) colocar em prática o trabalho realizado no decorrer do período de internação, exercitando o convívio social e comunitário. Além disso, serve como ferramenta de avaliação da consistência de evolução em seu processo educativo, norteador o trabalho da equipe responsável pelo acompanhamento da medida.

A saída é um benefício, e sendo assim, deve ser conquistada. Ela é concedida pela VEMSE aos(às) socioeducandos(as) que demonstram, com suas atitudes, que estão se esforçando para retomar sua liberdade.

Destaca-se que, havendo decisão judicial para saída sistemática cumulada com autorização de saída para atividades externas, deverá ser considerado, para fins de cumprimento do limite de horário previsto, aquele que for mais benéfico ao(à) socioeducando(a).

### **6.1 Saídas Testes**

Saídas testes são as saídas em um final de semana (sábado e domingo) ou em data determinada/autorizada pelo MM. Juiz da VEMSE, com o objetivo de avaliar o início do processo de reinserção sociofamiliar do(a) socioeducando(a), verificando sua conduta extramuros.

Ao contemplar um(a) adolescente com saída teste, a Vara de Execução de Medida Socioeducativa (VEMSE) envia ofício, via e-mail, à Direção da Unidade, comunicando tal decisão. Ao receber o ofício, comunica imediatamente às Gerências (GESEG, GESAU e GESP) e ao Núcleo de Documentação (NUDOC) para ciência e devidas providências.

A partir das informações contidas no ofício da VEMSE, a GESP, por meio do(a) especialista de referência dos(as) adolescentes, entra em contato telefônico com a família para informar da concessão do benefício. Na oportunidade a família é orientada acerca das regras da saída e conjuntamente é definida a data da saída teste do(a) adolescente. Para usufruto da saída teste é assinado Termo de Compromisso pelo(a) adolescente.

### **6.2 Especificidade da Saída Teste na Unidade de Internação Feminina do Gama**

No caso de previsão de início de usufruto de benefício de saída sistemática na Unidade de Internação Feminina do Gama, é agendado com a família (ou responsável da adolescente) um atendimento/reunião familiar, no retorno da saída teste para avaliação e nos casos em que for satisfatória, assinatura do Termo de Compromisso, para o início da saída sistemática.

A data de realização da saída teste deve seguir informações contidas no ofício, que pode vincular tal saída a uma data específica (aniversário ou data comemorativa) ou deixar a decisão sob a responsabilidade da equipe técnica.

### **6.3 Saídas Especiais**

Por sua vez, as saídas especiais são aquelas concedidas para usufruto nas datas comemorativas no contexto familiar tais como aniversário dos genitores e do(a) próprio(a) socioeducando(a) ou de seus(suas) filhos(as); dia das mães, dos pais e natal; entre outros. Os horários das saídas serão definidos pela Unidade de Internação, considerando-se: prazo de 24h para saídas especiais referentes à aniversários ou prazos definidos pela VEMSE em portaria específica.

### **6.4 Saídas Sistemáticas Quinzenais e Semanais**

São as saídas periódicas, determinadas pelo MM. Juiz da Vara de Execução de Medidas Socioeducativas -VEMSE, que caracterizam a progressão gradual do benefício, visando à progressão ou liberação do(a) socioeducando(a). De acordo com a determinação, o benefício se refere às saídas aos sábados e retorno às segundas-feiras.

A avaliação quinzenal e/ou semanal deve ser realizada pela equipe interdisciplinar dos(as) adolescentes beneficiados(as) com a saída sistemática, com representantes da GESP, GESAU, GESEG, dentre outros. Estes avaliarão os(as) socioeducandos(as) com previsão de saída para o final de semana.

Serão considerados na avaliação os seguintes aspectos:

- Avaliação psicossocial: pontualidade no retorno do benefício; avaliação dos(as) responsáveis acerca do comportamento do(a) adolescente no período em que esteve com a família; participação nos atendimentos psicossociais individuais e grupais.
- Avaliação pedagógica: assiduidade e participação nas atividades escolares, cursos, estágios ou atividades laborais, pontualidade no retorno das atividades; cumprimento das normas de saída para as atividades.
- Avaliação disciplinar: comportamento do(a) socioeducando(a) no módulo, relacionamento com os(as) servidores(as) e demais socioeducandos(as); envolvimento em ocorrências disciplinares.
- Avaliação da saúde: comportamentos nos atendimentos de atenção à saúde, assiduidade e pontualidade no retorno de consultas médicas e/ou atendimentos na rede externa de saúde; apresentação de atestados de acompanhamento, quando for o caso.

Ao final da Avaliação, a equipe decide conjuntamente quanto à saída do(a) adolescente no final de semana seguinte e encaminha as informações de saída e as devidas justificativas quando houver alguma alteração no dia/horário ao NUDOC.

## **7. LIBERAÇÃO DO(A) SOCIOEDUCANDO(A)**

A vara judicial responsável encaminhará ofício comunicando a extinção da medida à Direção da Unidade, responsável pela comunicação às demais gerências.

Compete à equipe de referência, GESP ou servidor(a) designado(a) pela Gerência, contatar a família quanto à decisão judicial e seus desdobramentos. Destaca-se, porém, que a decisão judicial deve ser cumprida no dia de sua emissão, com responsabilidade solidária entre os membros da gestão para a sua efetivação. O(A) adolescente, quando comunicado(a) quanto a sua liberação, deverá ser orientado(a) a respeito dos procedimentos internos para saída.

Assim, nos finais de semana ou indisponibilidade eventual da GESP, caberá ao diretor, gerente ou chefia presente na unidade a devida comunicação à família e ao(à) adolescente.

## **8. FLUXOS ESPECÍFICOS E/OU DIFERENCIADOS**

### **8.1 Fluxo na Internação-Sanção**

1. Recebimento de documentação da Vara competente para vinculação (Guia de Internação, Ofício e Ata de Audiência) por via eletrônica.

A partir dessa documentação, a Central de Vagas vincula o(a) adolescente à unidade executora e encaminha o processo SEI de acompanhamento do(a) adolescente à unidade. A Direção e o NUDOC da unidade recebem a documentação, realizando a devida comunicação às demais gerências.

2. Atualização cadastral do(a) adolescente em sistema eletrônico vigente.

O NUDOC realiza atualização cadastral, organização de prontuários e tramitação processual, solicitando à COORCV ou NAI informações e/ou documentos pendentes, quando cabível.

3. Recebimento do(a) adolescente.

O(A) adolescente é recebido(a) pela GESEG e GESAU, por meio de seus procedimentos próprios. A família é comunicada a respeito da vinculação pela unidade.

4. Acolhimento da Gerência Sociopsicopedagógica (GESP).

O acolhimento específico da GESP deve ser realizado de modo individual, pela equipe de referência, conforme previamente abordado em tópico referente ao acolhimento.

5. Desligamento da internação-sanção.

Na última semana de cumprimento de medida de Internação-Sanção, a GESP faz contato com a família do(a) jovem para passar a data de saída, informar sobre os detalhes de desligamento e reforçar sobre a importância do engajamento familiar no retorno do(a) jovem ao cumprimento de semiliberdade.

## **8.2 Fluxo na Internação Provisória**

Acolhimento e procedimentos de vinculação descritos anteriormente.

1. Relatório de Atendimento Provisório e Informações complementares do Atendimento Provisório.

A GESP, em conjunto com as demais gerências, elabora e encaminha à Vara Judicial correspondente em até 15 dias o Relatório de Atendimento Provisório do(a) adolescente.

Nos casos em que o(a) adolescente permanece em atendimento provisório em período superior a 30 dias e/ou quando ocorrem situações peculiares durante o cumprimento da internação provisória, sugere-se a elaboração do documento "Informações complementares do Atendimento Provisório" para comunicação interna, registro de atividades realizadas, atendimentos e/ou situações relevantes para o acompanhamento do(a) adolescente.

2. Desfecho da internação provisória.

2.1 Em caso de sentença:

Sugere-se a realização de Rito de Passagem quando o cumprimento se der na mesma unidade.

2.2 Em caso de liberação por decurso de prazo:

Se o decurso do prazo para liberação automática (45º dia) ocorrer durante a semana, a liberação ocorrerá no 46º dia, respeitando-se assim, a hipótese de uma possível decisão judicial a ser expedida fora do horário de expediente e dentro do 45º dia.

Se o decurso do prazo para liberação automática (45º dia) ocorrer no final de semana, a liberação ocorrerá no próprio 45º dia, sendo este um sábado, domingo ou feriado.

A unidade entrará em contato com a família da adolescente no 46º dia para informar sobre a liberação e ajustar horário de saída.

2.3 Em caso de liberação para cumprimento de medida socioeducativa em outra unidade

Nos casos em que houver sentença para cumprimento de medida socioeducativa em Meio Aberto, há contato da equipe de referência com a família para explicação quanto a nova vinculação e para ajustar horário de saída.

Nos casos em que houver sentença para cumprimento de medida socioeducativa de semiliberdade e internação (quando em unidade diversa), há contato da equipe de referência com a família para explicação quanto a transferência que será realizada.

2.4 Em caso de liberação por Ofício:

Após recebimento de decisão judicial, a unidade entrará em contato com a família do(a) adolescente para informar sobre a liberação e ajustar horário de saída.

## **8.3 Fluxo de usufruto do benefício de Saída Sistemática**

1. Disponibilização de documento com simulação prévia.

O NUDOC disponibilizará, por meio eletrônico, às gerências a relação de adolescentes previstos para saída no final de semana seguinte.

#### 2. Avaliação Quinzenal / Semanal de Saída Sistemática.

Com o conhecimento dos(as) socioeducandos(as) previstos(as), a equipe de referência realiza a Avaliação Semanal/Quinzenal. A partir dessa avaliação semanal, a equipe define o dia e horário de saída do(a) jovem, levando em consideração possíveis atrasos no retorno e sanções devido à avaliação negativa da família ou envolvimento em ocorrências. Caso o(a) adolescente seja avaliado negativamente, cabe à equipe interdisciplinar aplicar a advertência. Os horários de avaliação seguem cronograma definido entre as gerências.

#### 3. Atualização de documento com simulação prévia.

Após a avaliação, é feita atualização de documento com simulação prévia das saídas e comunicação dos demais setores para seus devidos procedimentos, tais como: emissão de autorização de saída, separação de medicação, conferência de documentação civil, dentre outros.

#### 4. Saída do(a) adolescente para usufruto da saída sistemática.

O(A) adolescente deverá ser liberado(a) a partir do horário estabelecido sob a responsabilidade da pessoa acordada de buscá-lo(la) ou desacompanhado(a), se previamente autorizado(a).

### **8.4 Fluxo de retorno do usufruto da Saída Sistemática**

#### 1. Recepção do(a) adolescente e da família.

O(A) Chefe de Plantão deverá receber o(a) adolescente ao chegar à Unidade, verificando se está conforme o horário estabelecido e dentro das regras da Unidade.

Em atraso superior a 12 horas, será considerada evadido(a), não podendo a Unidade recebê-la. Nesse caso, o(a) jovem deverá comparecer à VEMSE/NAI para apresentação.

O(A) adolescente deverá passar por avaliação da GESEG e GESAU, a partir de suas competências específicas.

Durante a semana, é feito contato com a família para informações e percepções quanto ao usufruto do benefício.

### **8.5 Fluxo para transferência entre módulos, equipes ou unidades socioeducativas**

1. Nos casos de transferência de socioeducandos(as) entre módulos/equipes de uma mesma Unidade: deve ocorrer estudo de caso entre as equipes. Nos casos em que não for possível viabilizar o estudo da transferência, a avaliação deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. A responsabilidade de confecção do relatório avaliativo deve ser atribuída a quem acompanhou o(a) socioeducando(a) por maior período.

2. Em caso de transferência de socioeducando(a) que esteja em situação de Preservação de Integridade Física – PIF: preferencialmente, estudo de caso prévio visando prevenir a recorrência de situações de risco. Caso não seja possível realizar o estudo de caso prévio com as gerências, este deve ser realizado em no máximo 02 (dois) dias úteis.

3. Em casos de transferência de socioeducandos(as) entre Unidades deve ser encaminhado, obrigatoriamente, à Unidade receptora, relatório avaliativo parcial do período em que o(a) socioeducando(a) foi acompanhado(a). O prazo para o envio do relatório é de 07 (sete) dias úteis. Caso a Unidade receptora não acuse recebimento do relatório no prazo estabelecido, deve solicitar formalmente à Unidade de origem, que deverá enviar o relatório no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4.

#### **8.6 Fluxo para Comissão de Avaliação Interdisciplinar (CAI)**

Representante da GESP participará da CAI e realizará comunicação das deliberações à família. Preferencialmente o(a) especialista de referência do(a) socioeducando(a), ou na impossibilidade, outro(a) especialista indicado pela GESP, atuará como seu representante.

#### **8.7 Fluxo de recurso da Comissão de Avaliação Interdisciplinar (CAI)**

O(A) socioeducando(a), família ou advogado/defensor(a) público tem até 02 dias úteis após a decisão da CAI para interpor o recurso. Cabe a equipe de referência ou outro(a) servidor(a) da unidade receber o recurso, que poderá ser feito de forma escrita em formulário próprio ou carta. Após recebimento, deverá ser encaminhado à Comissão e Direção da unidade.

#### **8.8 Fluxo para Conselho de Mérito (CM)**

1. Os critérios para participação no Conselho de Mérito encontram-se descritos no Regulamento Disciplinar.

No caso de realização do Conselho de Mérito durante o usufruto de saída sistemática, devem ser considerados, de forma excepcional, os seguintes critérios: estar cumprindo saída sistemática há pelo menos dois meses e sem envolvimento em ocorrências disciplinares médias e/ou graves.

No caso da Unidade de Internação Feminina do Gama, o período de usufruto de saída sistemática poderá ser reduzido para participação no conselho de mérito, contabilizando-se o período prévio de internação.

2. Após as avaliações setoriais, a direção integrará os pareceres e comunicará o resultado dos contemplados às gerências para que sejam iniciados os preparativos para a solenidade de premiação. Sugere-se, a participação do NUEN, quando possível, para elaboração da avaliação setorial.

3. Convite à família para a solenidade. Poderão participar no CMS, sempre que possível, até dois familiares do(a) adolescente contemplado(a), porém esse número poderá ser

alterado com a anuência das Gerências e Direção. O convite à família é de responsabilidade da GESP, que posteriormente deverá informar à GESEG com vistas a montar a lista de autorizações para a entrada de visitantes.

O(A) adolescente poderá convidar ainda outros(as) dois(duas) socioeducandos(as) para participarem da cerimônia. Cada setor terá tempo de fala para informar os comportamentos que ensejaram a avaliação do mérito, bem como deverá ser disponibilizado momento para manifestação da família e do(a) adolescente. A solenidade deverá ser descrita em Relatório do Conselho de Mérito por servidor designado pela direção, o qual deverá encaminhá-lo aos entes do Poder Judiciário.

Especificamente, no caso de usufruto da saída sistemática, como premiação, a direção poderá deliberar quanto à possibilidade de saída do(a) socioeducando(a) com o familiar, ampliando-se em um dia o período de sua saída quinzenal/semanal.

## **9. PADRONIZAÇÃO DOS INSTRUMENTAIS E ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO**

A revisão dos modelos de documentos socioeducativos, em especial quanto ao Plano Individual de Atendimento (PIA) e Relatório Avaliativo (RA), iniciou-se em meados de 2019, no âmbito da Coordenação de Internação, com uma substancial parcela das atividades ocorrendo durante a crise de saúde decorrente da COVID-19. Assim, houve a necessidade de readequação das metodologias inicialmente previstas para que fosse garantida a participação dos(as) servidores(as) na discussão e construção dos instrumentais.

Destaca-se que a produção dos documentos foi elaborada em múltiplas etapas, com levantamento bibliográfico e documental prévio, consulta aos modelos internamente utilizados e envio, por cada Gerência Sociopsicopedagógica (GESP), de documentos positivamente avaliados e sugestões para construção de novo modelo. Adicionalmente, foram realizadas múltiplas reuniões virtuais com o(a) Gerente da Gerência Sociopsicopedagógica (GESP) e/ou chefe do Núcleo Psicossocial (NUPSI) ou do Núcleo Pedagógico (NUPED) de cada unidade, em 2020.

Após as reuniões individuais, os(as) gerentes e chefes foram orientados(as) a verificar junto com as suas equipes sugestões/críticas e revisões com apresentação de feedback, por e-mail, em até 1 (uma) semana da data da reunião, além de consulta a servidores da área fim com apresentação dos modelos.

Ademais, foram realizadas reuniões ainda com Coordenação de Semiliberdade e Meio Aberto (COORSEMA) e com a Coordenação de Políticas e Atenção à Saúde de Adolescentes e Jovens (COORPSAU), em 2020, para apresentação dos modelos em construção, bem como junto aos gestores das unidades de internação para apresentação dos modelos, em 2021.

Em seguida, foi instruído processo para verificação junto às equipes e avaliação dos materiais. O resultado das múltiplas sugestões e adequações foi apresentado às Gerências e Direções em 2022 e, após novas adequações, foi encaminhado por meio de processo eletrônico para revisão final pelas equipes.

Insta salientar que, quando realizado o levantamento documental junto às Gerências Sociopsicopedagógicas, com exemplos de casos reais, duas críticas foram frequentemente apontadas pelos gestores locais:

1. Ausência de avaliação aprofundada nos relatórios socioeducativos e planos individuais de atendimento, limitando-se, em muitos casos, a mera descrição factual ou registro de informações relatadas;
2. Dificuldade de interlocução entre as equipes de unidades socioeducativas distintas acarretando, frequentemente, em retrabalho e perda de informações relevantes para o processo pedagógico de ressocialização.

A proposta utilizada buscou sanar tais demandas com base no manual previamente publicado, na literatura, nos modelos documentais dos demais estados da federação, nos modelos internamente utilizados, em boas práticas referendadas e nas contribuições das equipes socioeducativas, além das normativas espaçadas entre Circulares e Memorandos internos, culminando na versão atualmente apresentada.

Espera-se reforçar, com os novos modelos, a centralidade do PIA no processo de cumprimento da medida socioeducativa e passem a utilizá-lo efetivamente de modo a possibilitar aos(as) adolescentes melhores condições de reflexão e planejamento para o futuro.

Após a realização do extenso processo de revisão dos modelos dos instrumentais, foram estabelecidos modelos padronizados para utilização das unidades de atendimento inicial, internação provisória e internação, em um espectro de aprofundamento sucessivo das informações dos(as) adolescentes, de forma que a atuação, nas múltiplas equipes e unidades, seja complementar em um crescente progressivo.

Os seguintes instrumentos foram padronizados para as unidades de internação, internação provisória ou atendimento inicial e serão abordados a seguir:

1. Relatório de Atendimento Inicial;
2. Relatório de Atendimento Provisório (NUPLA);
3. Relatório de Atendimento Provisório;
4. Informações complementares do Atendimento Provisório;
5. Plano Individual de Atendimento (PIA);
6. Relatório Avaliativo (RA);
7. Relatório Conclusivo de Saída Sistemática;
8. Relatório Informativo.

A utilização pretendida, seções e subseções de cada um dos modelos encontram-se resumida no quadro abaixo

Modelo	Situação	Seções
Relatório de Atendimento Inicial	Atendimento Inicial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação</li> <li>2. Contextualização institucional <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Dados do atendimento e metodologia</li> <li>2.2 Histórico socioeducativo</li> </ol> </li> <li>3. Breve contextualização sociofamiliar <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Composição familiar</li> <li>3.2 Histórico e convívio familiar</li> <li>3.3 Contexto socioeconômico e rede socioassistencial da família</li> </ol> </li> <li>4. Breve contextualização do(a) adolescente <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Situação pessoal</li> <li>4.2 Situação de escolarização</li> <li>4.3 Situação profissional</li> </ol> </li> <li>5. Saúde <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Histórico de saúde</li> <li>5.2 Histórico de saúde mental</li> <li>5.3 Avaliação de saúde</li> </ol> </li> <li>6. Fatores de risco e proteção <p style="margin-left: 20px;">Eixos: Intrafamiliar / Direitos Sociais / Socioeconômico / Saúde / Profissionalização e Escolarização / Esporte, Cultura e Lazer / Aspectos individuais</p> </li> <li>7. Conclusão</li> </ol>

		<p>7.1 Observações durante atendimento</p> <p>7.2 Intervenções comunitárias e sociais possíveis de realização sem aplicação de medida socioeducativa</p> <p>7.3 Recomendação técnica</p> <p>7.4 Recomendações de medida protetiva aplicáveis ao caso</p> <p>7.5 Encaminhamentos</p>
--	--	---

Modelo	Situação	Seções
<p>Relatório de Atendimento Provisório (NUPLA)</p>	<p>Internação Provisória  (exclusivamente quando não houve atendimento inicial)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação</li> <li>2. Contextualização institucional               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Dados do atendimento e metodologia</li> <li>2.2 Histórico socioeducativo</li> </ol> </li> <li>3. Breve contextualização sociofamiliar               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Composição familiar</li> <li>3.2 Histórico e convívio familiar</li> <li>3.3 Contexto socioeconômico e rede socioassistencial da família</li> </ol> </li> <li>4. Breve contextualização do(a) adolescente               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Situação pessoal</li> <li>4.2 Situação de escolarização</li> <li>4.3 Situação profissional</li> </ol> </li> <li>5. Saúde               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Histórico de saúde</li> <li>5.2 Histórico de saúde mental</li> <li>5.3 Avaliação de saúde</li> </ol> </li> <li>6. Fatores de risco e proteção               <p style="margin-left: 20px;">Eixos: Intrafamiliar / Direitos Sociais / Socioeconômico / Saúde / Profissionalização e Escolarização / Esporte, Cultura e Lazer / Aspectos individuais</p> </li> <li>7. Conclusão</li> </ol>

		<p>7.1 Observações durante o acompanhamento</p> <p>7.2 Intervenções realizadas durante o acompanhamento</p> <p>7.3 Intervenções comunitárias e sociais possíveis de realização sem aplicação de medida socioeducativa</p> <p>7.4 Avaliação Multidisciplinar da internação provisória</p> <p>7.4 Recomendações de medida protetiva aplicáveis ao caso</p>
--	--	--

Modelo	Situação	Seções
Relatório de Atendimento Provisório	<p>Internação Provisória</p> <p>(exclusivamente após atendimento inicial)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação</li> <li>2. Contextualização institucional               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Dados do atendimento e metodologia</li> <li>2.2 Histórico socioeducativo</li> </ol> </li> <li>3. Breve contextualização sociofamiliar (Anexar Relatório de Atendimento Inicial ou reescrever tópicos)</li> <li>4. Breve contextualização do(a) adolescente (Anexar Relatório de Atendimento Inicial ou reescrever tópicos)</li> <li>5. Saúde (Anexar Relatório de Atendimento Inicial ou reescrever tópicos)</li> <li>6. Fatores de risco e proteção Eixos: Intrafamiliar / Direitos Sociais / Socioeconômico / Saúde / Profissionalização e Escolarização / Esporte, Cultura e Lazer / Aspectos individuais</li> <li>7. Conclusão               <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1 Observações durante o acompanhamento</li> <li>7.2 Intervenções realizadas durante o acompanhamento</li> <li>7.3 Intervenções comunitárias e sociais possíveis de realização sem aplicação de medida socioeducativa</li> <li>7.4 Avaliação Multidisciplinar da internação provisória</li> <li>7.4 Recomendações de medida protetiva aplicáveis ao caso</li> </ol> </li> </ol>
Informações	Internação	1. Identificação

<p>complementares do Atendimento Provisório</p>	<p>Provisória  (se maior que 30 dias e pertinente)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Encaminhamentos no período de acompanhamento</li> <li>3. Intervenções realizadas</li> <li>4. Disciplina, proteção e cuidados</li> <li>5. Atividades de escolarização, profissionalização e/ou capacitação para o trabalho</li> <li>6. Atividades artísticas e/ou culturais</li> <li>7. Atividades físicas</li> <li>8. Atividades ocupacionais e/ou de lazer</li> <li>9. Avaliação multidisciplinar final</li> <li>10. Outras informações relevantes</li> </ol>
---	--	--

Modelo	Situação	Seções
Plano Individual de Atendimento (PIA)	Cumprimento de internação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação</li> <li>2. Contextualização institucional               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Dados do atendimento e metodologia</li> </ol> </li> <li>3. Breve contextualização sociofamiliar               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Composição familiar</li> <li>3.2 Histórico e convívio familiar</li> <li>3.3 Contexto socioeconômico e rede socioassistencial da família</li> <li>3.4 Dinâmica familiar</li> <li>3.5 Histórico infracional na família</li> <li>3.6 Suporte social e familiar</li> </ol> </li> <li>4. Breve contextualização do(a) adolescente               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 Situação pessoal</li> <li>4.2 Situação de escolarização</li> <li>4.3 Situação profissional</li> <li>4.4 Histórico de desenvolvimento infantil</li> <li>4.5 Potencialidades e interesses</li> <li>4.6 Percepções individuais</li> </ol> </li> <li>5. Documentação</li> <li>6. Saúde               <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 Histórico de saúde</li> </ol> </li> </ol>

		<p>6.2 Histórico de saúde mental</p> <p>6.3 Avaliação de saúde</p> <p>6.4 Informações adicionais de saúde</p> <p>6.5 Histórico de saúde sexual e reprodutiva</p> <p>7. Disciplina, proteção e cuidados</p> <p>8. Aspectos sobre esporte, cultura e lazer</p> <p>9. Observações durante o acompanhamento</p> <p>10. Plano Individual de Atendimento (PIA)</p> <p>Eixos: Intrafamiliar / Direitos Sociais / Socioeconômico / Saúde / Profissionalização e Escolarização / Esporte, Cultura e Lazer</p> <p>Aspectos individuais</p> <p>Disciplina, proteção e cuidados</p> <p>11. Informações complementares</p>
--	--	---

Modelo	Situação	Seções
Relatório Avaliativo (RA)	Cumprimento de internação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação</li> <li>2. Contextualização institucional               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Dados do atendimento e metodologia</li> <li>2.2 Histórico de benefícios na unidade</li> </ol> </li> <li>3. Breve contextualização sociofamiliar (Anexar Plano de Individual de Atendimento - PIA ou reescrever tópicos)</li> <li>4. Breve contextualização do(a) adolescente (Anexar Plano de Individual de Atendimento - PIA ou reescrever tópicos)</li> <li>5. Avaliação do Plano Individual de Atendimento - PIA                Eixos: Intrafamiliar / Direitos Sociais / Socioeconômico / Saúde / Profissionalização e Escolarização / Esporte, Cultura e Lazer / Aspectos individuais / Disciplina, proteção e cuidados</li> <li>6. Saúde</li> <li>7. Disciplina, proteção e cuidados</li> <li>8. Atividades de escolarização</li> <li>9. Atividades de profissionalização e/ou capacitação para o trabalho</li> <li>10. Atividades artísticas e/ou culturais</li> <li>11. Atividades físicas</li> <li>12. Atividades ocupacionais e/ou de lazer</li> <li>13. Repactuação para Plano Individual de Atendimento (PIA)                Eixos: Intrafamiliar / Direitos Sociais / Socioeconômico / Saúde / Profissionalização e Escolarização / Esporte, Cultura e Lazer / Aspectos individuais / Disciplina, proteção e cuidados</li> </ol>

		<p>14. Informações complementares</p> <p>15. Considerações finais</p> <p>    15.1 Observações durante o acompanhamento</p> <p>    15.2 Avaliação Multidisciplinar</p>
--	--	---

Modelo	Situação	Seções
Relatório Conclusivo de Saída Sistemática	Cumprimento de saída sistemática	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação</li> <li>2. Contextualização institucional               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Dados do atendimento e metodologia</li> <li>2.2 Histórico de benefícios na unidade</li> </ol> </li> <li>3. Atividades e intervenções desenvolvidas pela equipe</li> <li>4. Avaliação conclusiva do Plano Individual de Atendimento (PIA)               <p style="margin-left: 20px;">Eixos: Intrafamiliar / Direitos Sociais / Socioeconômico / Saúde / Profissionalização e Escolarização / Esporte, Cultura e Lazer / Aspectos individuais / Disciplina, proteção e cuidados</p> </li> <li>5. Informações complementares</li> <li>6. Avaliação Multidisciplinar</li> </ol>
Relatório Informativo	Sob demanda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação</li> <li>2. Demanda solicitada</li> <li>3. Informação requerida</li> </ol>

Os modelos foram formatados para utilização de forma nativa pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), apresentando, de forma ilustrativa, elementos diretivos e norteadores para o preenchimento dos campos. Nota-se que os campos dos instrumentais não possuem caráter quantitativo, nem deverão ser compreendidos a partir de um enfoque de respostas objetivas (ex.: "SIM"/ "NÃO"). Antes, espera-se a construção de textos elucidativos com coesão e coerência em cada um dos campos, trazendo, quando relevante ao contexto socioeducativo, os elementos das diretrizes a partir da análise profissional e do olhar técnico da equipe. Esses elementos norteadores são sugestivos, pedagógicos e auxiliam na atuação do profissional, de caráter recomendável. Quando não for pertinente ao caso em questão, o tópico poderá ser omitido ou excluído.

## **9.1 MODELOS: ELEMENTOS NORTEADORES**

As seções pormenorizadas, com os elementos norteadores de cada uma das seções constantes nos modelos encontram-se abaixo descritas. Nota-se que eventuais diferenças nas seções ocorrem a depender do modelo em questão. Definições e considerações relevantes dos campos são destacadas quando pertinentes.

Espera-se que a equipe aborde, de forma sucinta, clara e coerente os aspectos relevantes sobre o(a) adolescente, em cada uma das seções, a partir dos elementos norteadores, de forma a contribuir para um melhor acompanhamento e encaminhamento ao longo do cumprimento da medida socioeducativa.

Os tópicos "PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)", "AVALIAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)" e "AVALIAÇÃO CONCLUSIVA DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)" serão abordados separadamente.

De forma a facilitar a compreensão dos elementos exemplificativos, optou-se por uma sistematização, nos modelos, utilizando cor de texto diferenciada, destacando as informações norteadoras no seguinte formato:

- Texto em vermelho = pontos norteadores da resposta; diretrizes de construção textual; sugestões textuais.

### 9.1.1 Identificação

Relatório de Atendimento Inicial	Relatório de atendimento Provisório (NUPLA) Relatório de atendimento Provisório Informações complementares do Atendimento Provisório	Plano Individual de Atendimento (PIA) Relatório Avaliativo (RA) Relatório Conclusivo de Saída Sistemática	Relatório Informativo
Nome/Nome social Nº Processo SEI Raça/Cor Data de nascimento Naturalidade Idade Filiação Responsável Endereço Telefone Nº PAAI Número SIPIA Ato infracional em apuração Equipe Data de atendimento	Nome/Nome social Nº Processo SEI Raça/Cor Data de nascimento Naturalidade Idade Filiação Responsável Endereço Telefone Nº PAAI Número SIPIA Ato infracional em apuração Equipe Período de acompanhamento Data de finalização do documento	Nome/Nome social Nº Processo SEI Raça/Cor Data de nascimento Naturalidade Idade Filiação Responsável Endereço Telefone Nº PEMSE Número SIPIA Ato infracional Equipe Período avaliativo Data de finalização do documento	Nome/Nome social Nº Processo SEI Raça/Cor Data de nascimento Naturalidade Idade Filiação Responsável Endereço Telefone Nº PAAI/PEMSE Número SIPIA Ato infracional Equipe Período avaliativo Data de finalização do documento

Deve-se estar atento às devidas atualizações de endereços e telefones, bem como às datas de vinculação do(a) adolescente à medida e data de atendimento.

A contagem de prazos possui detalhamento específico no item 5.3.3 do presente manual. Resumidamente, para a presente seção, apresenta-se definições preliminares da terminologia utilizada:

1. **Período de acompanhamento:** Trata-se do período compreendido entre a data de admissão na unidade e a data de elaboração do documento. No caso do período de acompanhamento da internação provisória a contagem será a partir da data da apreensão do adolescente.
2. **Período avaliativo:** Trata-se do ciclo avaliativo, definido no item 5.3.3. Assim, o tempo de internação é contabilizado nos termos do Artigo 14 da Resolução nº 165 do Conselho Nacional de Justiça, considerando-se, ainda, eventual tempo de internação provisória.
3. **Data de finalização do documento:** Data de assinatura do documento e de última versão utilizada. A partir desta data estabelece-se a validade do documento.

### 9.1.2 Contextualização institucional

Relatório de Atendimento Inicial	Relatório de atendimento Provisório (NUPLA) Relatório de atendimento Provisório Informações complementares do Atendimento Provisório	Plano Individual de Atendimento (PIA)	Relatório Avaliativo (RA) Relatório Conclusivo de Saída Sistemática
<p><b>Dados do atendimento e metodologia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formas de atendimento (ex.: presencial individual, em grupo, contato telefônico)</li> <li>• Rotina institucional (atendimentos realizados por área do conhecimento)</li> <li>• Técnicas empregadas (ex.: pesquisa documental, visitas domiciliares, observação participante, entrevista, testes, dinâmicas individuais, dinâmicas grupais, escuta ativa).</li> </ul>	<p><b>Dados do atendimento e metodologia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formas de atendimento (ex.: presencial individual, em grupo, contato telefônico)</li> <li>• Técnicas empregadas (ex.: pesquisa documental, visitas domiciliares, observação participante, entrevista, testes, dinâmicas individuais, dinâmicas grupais, escuta ativa)</li> </ul>		
<p><b>Histórico Socioeducativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas no Sistema Socioeducativo</li> <li>• Medidas socioeducativas com sentença e se houve descumprimento</li> </ul>		<p>N/A</p>	
<p>N/A</p>			<p><b>Histórico de Benefícios na unidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Benefícios usufruídos (data/modalidade/motivo)</li> </ul>

### 9.1.3 Contextualização sociofamiliar

<b>Relatório de Atendimento Inicial</b> <b>Relatório de atendimento Provisório (NUPLA)</b>	<b>Relatório de atendimento Provisório</b>	<b>Plano Individual de Atendimento (PIA)</b>	<b>Relatório Avaliativo (RA)</b>
<b>Composição familiar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Formação familiar atual</li><li>• Presença de filhos(as) ou não</li><li>• Idade, escolaridade e profissão dos membros da família</li></ul>			
<b>Histórico e convívio familiar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cidade/estado origem da família</li><li>• Histórico de migrações</li><li>• Situações de violência urbana</li><li>• Histórico de institucionalização, situação de violência, maus tratos, vulnerabilidade social, negligência familiar, abandono, situação de rua.</li><li>• Preservação dos laços familiares, atual grupo de apoio</li><li>• Relações afetivas entre os familiares</li><li>• Referência familiar</li></ul>			

<b>Relatório de Atendimento Inicial</b> <b>Relatório de atendimento Provisório (NUPLA)</b>	<b>Relatório de atendimento Provisório</b>	<b>Plano Individual de Atendimento (PIA)</b>	<b>Relatório Avaliativo (RA)</b>
<p><b>Contexto socioeconômico e rede socioassistencial da família</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação de moradia: tipo de habitação e condições de moradia, forma de manutenção da moradia (aluguel, imóvel próprio, cedido, etc)</li> <li>● Relações de trabalho dos familiares ou formas de inserção da família no mercado de trabalho</li> <li>● Renda familiar/ Valor total da renda/ Valor das despesas mensais</li> <li>● Principal fonte de renda</li> <li>● Atendimento às necessidades básicas</li> <li>● Relatar se há direito/pagamento de pensão alimentícia</li> <li>● Detalhar o acesso a serviços socioassistenciais, bens e equipamentos públicos (transporte público, escola, UBS, CAPS, Conselho Tutelar, CRAS e CREAS, benefício de transferência de renda, etc)</li> <li>● Instituição acionada/encaminhamentos realizados</li> <li>● Inscrição em programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais</li> <li>● Período provável dos atendimentos</li> <li>● Situação de acompanhamento</li> </ul>			

<p>N/A</p>	<p><b>Dinâmica familiar</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conflitos familiares significativos</li><li>• Descrição da dinâmica das relações familiares, figuras de afeto, autoridade, atividades de integração, rotina familiar, grupo de apoio</li><li>• Descrição de perda de vínculos familiares</li></ul>
------------	--

### 9.1.4 Contextualização dos/das adolescentes

<b>Relatório de Atendimento Inicial</b> <b>Relatório de atendimento Provisório (NUPLA)</b>	<b>Relatório de atendimento Provisório</b>	<b>Plano Individual de Atendimento (PIA)</b>	<b>Relatório Avaliativo (RA)</b>
<b>Situação pessoal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamentos observados nos atendimentos</li> <li>• Histórico de violências sofridas</li> <li>• Direitos sociais violados (relatados pelo(a) adolescente e família e/ou observados pela equipe)</li> <li>• Habilidades individuais</li> <li>• Interesses e aptidões</li> <li>• Rotina do(a) adolescente</li> <li>• Aspectos emocionais/psicológicos relevantes</li> </ul>	<b>Situação pessoal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamentos observados nos atendimentos</li> <li>• Histórico de violências sofridas</li> <li>• Direitos sociais violados (relatados pelo(a) adolescente e família e/ou observados pela equipe)</li> <li>• Habilidades individuais</li> <li>• Interesses e aptidões</li> <li>• Rotina do(a) adolescente</li> </ul>		
<b>Situação de escolarização</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situação de escolarização (ex.: não estuda; nunca estudou; frequente; infrequente; evadido).</li> <li>• Em caso de adolescente matriculado: matrícula, ano escolar, turno</li> <li>• Última escola frequentada e endereço</li> </ul>			

- Em caso de evasão: período decorrido desde a evasão; ano escolar de evasão
- Autoavaliação e avaliação familiar de desempenho escolar
- Dificuldades escolares relatadas
- Participação em atividades pedagógicas e demais observações

<b>Relatório de Atendimento Inicial</b> <b>Relatório de atendimento Provisório (NUPLA)</b>	<b>Relatório de atendimento Provisório</b>	<b>Plano Individual de Atendimento (PIA)</b>	<b>Relatório Avaliativo (RA)</b>
<b>Situação profissional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiências anteriores de atividade profissional remunerada pelo(a) adolescente</li> <li>• Experiência anteriores de atividade profissional não remunerada pelo(a) adolescente</li> <li>• Situação atual profissional</li> <li>• Áreas de interesse</li> <li>• Cursos e atividades profissionalizantes (histórico e pretensões)</li> </ul>			
<p style="text-align: center;"><b>N/A</b></p>		<b>Histórico de desenvolvimento infantil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Histórico de escolarização</li> <li>• Relacionamentos afetivos e sociais</li> <li>• Experiências e memórias</li> <li>• Dificuldades no desenvolvimento (motor, cognitivo, afetivo)</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situações emblemáticas da vida do(a) adolescente</li> </ul>
N/A	<p><b>Potencialidades e interesses</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspirações para o futuro</li> <li>• Habilidades/afinidades e interesses</li> <li>• Experiências prévias</li> </ul>

Relatório de Atendimento Inicial Relatório de atendimento Provisório (NUPLA)	Relatório de atendimento Provisório	Plano Individual de Atendimento (PIA)	Relatório Avaliativo (RA)
N/A		<p><b>Percepções individuais</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Percepções e sentimentos individuais em relação a medida socioeducativa</li> <li>• Sentidos atribuídos a vivência e convivência institucional</li> <li>• Cognição, afeto e comportamentos relevantes</li> </ul>	

### 9.1.5 Saúde

<b>Relatório de Atendimento Inicial</b> <b>Relatório de atendimento Provisório (NUPLA)</b>	<b>Relatório de atendimento Provisório</b>	<b>Plano Individual de Atendimento (PIA)</b>	<b>Relatório Avaliativo (RA)</b>
<b>Histórico de saúde</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de medicação controlada</li><li>• Situação atual de acompanhamento ou tratamento de saúde</li></ul>			
<b>Histórico de saúde mental</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Histórico de transtornos mentais do(a) adolescente e família</li><li>• Relação de membros da família com uso de substâncias psicoativas</li><li>• Apresentação de quadro de transtorno mental atualmente</li><li>• Situação atual de acompanhamento ou tratamento de saúde mental</li><li>• Uso de medicamento psicotrópico (qual e por quanto tempo)</li></ul>			
<b>Avaliação de saúde</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Avaliação quanto ao uso/abuso de drogas pelo(a) adolescente</li><li>• Avaliação dos aspectos odontológicos, oftalmológicos, auditivos, nutricionais;</li><li>• Avaliação geral de saúde física do(a) adolescente</li></ul>			

- Vacinação/Imunização
- Queixas do(a) adolescente em relação a sua saúde

<b>Relatório de Atendimento Inicial</b> <b>Relatório de atendimento Provisório (NUPLA)</b>	<b>Relatório de atendimento Provisório</b>	<b>Plano Individual de Atendimento (PIA)</b>	<b>Relatório Avaliativo (RA)</b>
<b>N/A</b>		<b>Informações adicionais de saúde</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doenças pessoais e familiares relatadas</li> <li>• Histórico de internação hospitalar</li> <li>• Acidentes vivenciados</li> <li>• Histórico de violência sofrida pessoal ou familiar</li> <li>• Vacinação</li> <li>• Histórico de acesso ao contexto médico quando necessário</li> </ul>	

<p>N/A</p>	<p><b>Histórico de saúde sexual e reprodutiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimentos sobre saúde sexual e reprodutiva</li><li>• Histórico de doenças sexualmente transmissíveis e noções de profilaxias recomendáveis</li><li>• Métodos contraceptivos utilizados</li><li>• Planejamento familiar</li><li>• Histórico de gestações anteriores</li><li>• Parto, pré-natal ou abortos</li></ul>
------------	--

### 9.1.6 Participação familiar e comunitária

<b>Plano Individual de Atendimento (PIA)</b>	<b>Relatório Avaliativo (RA)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Atividades familiares e/ou coletivas</li><li>• Avaliação/período de participação nas atividades</li><li>• Formas de participação familiar na elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atividades familiares e/ou coletivas</li><li>• Avaliação/período de participação nas atividades</li><li>• Forma de participação familiar na avaliação do Plano Individual de Atendimento (PIA)</li></ul>

### 9.1.7 Fatores de risco e proteção

Os fatores de risco estão relacionados a determinadas situações que favorecem a exclusão e/ou que inabilita e invalida, de maneira imediata ou no futuro, os grupos afetados (indivíduos, famílias), na satisfação de seu bem-estar. Estão incluídas nestes fatores as diversas situações de vulnerabilidade social, entendida como:

baixa capacidade material, simbólica e comportamental, de famílias e pessoas para enfrentar e superar os desafios com os quais se defrontam, o que dificulta o acesso à estrutura de oportunidades sociais, econômicas e culturais que provêm do Estado, do mercado e da sociedade. (Belo Horizonte, 2007,p.109).

Já os fatores de proteção são aqueles que protegem o indivíduo de fatos que poderão agredí-lo física, psíquica ou socialmente, garantindo um desenvolvimento saudável (Ministério da Saúde, 2010). Estes fatores reduzem, abrandam ou eliminam as exposições aos fatores de risco, seja reduzindo a vulnerabilidade ou aumentando a resistência das pessoas aos riscos.

No entanto, a priori, nenhuma variável pode ser considerada de risco ou proteção sem uma análise e contextualização da situação, uma vez que qualquer fator pode, potencialmente, ser de risco em uma situação e protetor em outra, dependendo da relação estabelecida entre as variáveis individuais e o contexto sócio-ambiental.

Os fatores de risco e proteção foram agrupados em eixos temáticos/áreas, de forma a facilitar a avaliação entre a multiplicidade de dimensões que perpassam os(as) adolescentes e a sua subjetividade.

TEMÁTICA/ÁREA	AVALIAÇÃO DE FATORES DE RISCO E PROTEÇÃO
INTRAFAMILIAR	<ul style="list-style-type: none"><li>● Violência intrafamiliar</li><li>● Perda ou fragilidade de vínculos de afetividade/relacionais</li><li>● Abandono</li><li>● Maus tratos</li><li>● Negligência</li><li>● Uso/Abuso de substâncias psicoativas no ambiente familiar</li><li>● Laços familiares preservados</li><li>● Relações afetivas positivas</li><li>● Apoio familiar</li><li>● Referências de afeto e autoridade</li><li>● Atividades de integração familiar, ambientes frequentados em família</li></ul>

<b>TEMÁTICA/ÁREA</b>	<b>AVALIAÇÃO DE FATORES DE RISCO E PROTEÇÃO</b>
<b>DIREITOS SOCIAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Situação de rua</li> <li>● Perda total ou parcial dos bens, seja por desabamento, enchente, incêndio</li> <li>● Exclusão pela pobreza: problemas de subsistência, situação de mendicância, ausência de acessibilidade às demais políticas sociais, condição de trabalho precarizada ou inexistente</li> <li>● Violência/Ameaça na comunidade</li> <li>● Discriminação por etnia, gênero, orientação sexual/opção pessoal, faixa etária</li> <li>● Violência social: apartação social, inacessibilidade</li> <li>● Racismo institucional</li> <li>● Violência moral e/ou psicológica em relacionamentos afetivos</li> <li>● Violência física em relacionamentos afetivos</li> <li>● Violência sexual em relacionamentos afetivos</li> <li>● Exploração sexual</li> <li>● Relações comunitárias positivas</li> <li>● Relações afetivas de amizade e de gênero</li> <li>● Acesso aos serviços públicos e políticas públicas</li> <li>● Inclusão da família em programas de governo</li> <li>● Acesso a atividades de esporte, lazer e cultura</li> <li>● Direitos sociais preservados</li> <li>● Direitos sociais violados relatados pelo(a) adolescente ou família</li> <li>● Direitos sociais violados observados pela equipe</li> </ul>
<b>SOCIOECONÔMICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Condições de moradia</li> <li>● Condições de Alimentação e/ou Subsistência</li> <li>● Condição financeira estável</li> </ul>
<b>SAÚDE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deficiência/Transtorno</li> <li>● Doenças infecto-contagiosas</li> <li>● Uso freqüente de drogas lícitas e ilícitas</li> <li>● Histórico de tentativa de suicídio ou Ideação suicida</li> <li>● Acompanhamentos em andamento</li> </ul>

<b>TEMÁTICA/ÁREA</b>	<b>AVALIAÇÃO DE FATORES DE RISCO E PROTEÇÃO</b>
<b>PROFISSIONALIZAÇÃO E ESCOLARIZAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico de saúde/saúde mental que enseja adaptação curricular</li> <li>• Exploração no trabalho/trabalho infantil</li> <li>• Inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal ou informal</li> <li>• Evasão escolar</li> <li>• Inserção escolar (série, instituição de ensino), frequência regular</li> <li>• Dificuldades escolares relatadas pelo(a) adolescente</li> <li>• Habilidades e interesses</li> <li>• Avaliação da família quanto ao grau de interesse, facilidades, dificuldades e desempenho escolar do(a) adolescente</li> <li>• Inserção formal ou informal no mercado de trabalho</li> <li>• Interesses, habilidades, aptidões relacionados à profissão</li> </ul>
<b>ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausência/dificuldade de acesso</li> <li>• Desconhecimento</li> <li>• Interesses, habilidades e aptidões</li> <li>• Condições favoráveis para acesso às atividades</li> </ul>
<b>ASPECTOS INDIVIDUAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação sexual/identificação transgênero</li> <li>• Autoimagem do adolescente</li> <li>• Facilidade/dificuldade na expressão de idéias e sentimentos</li> <li>• Etnia, gênero, faixa etária</li> <li>• Situação pessoal</li> <li>• Tempo de envolvimento na seara infracional</li> <li>• Ato infracional de cunho sexual</li> <li>• Ato infracional contra família</li> <li>• Ato infracional em contexto de violência e grave ameaça</li> <li>• Reflexões do(a) adolescente acerca do ato infracional</li> <li>• Postura do(a) adolescente e da família no atendimento</li> <li>• Comportamentos atípicos, dificuldade de convivência, vinculação a gangues/facções e afins</li> </ul>
<b>OUTROS</b>	

### 9.1.8 Disciplina, proteção e cuidados

Informações complementares sobre o atendimento provisório	Plano Individual de Atendimento (PIA)	Relatório Avaliativo (RA) Relatório Conclusivo de Saída Sistemática
<p>Cumprimento de rotinas</p> <p>Atividades desenvolvidas pela equipe</p> <p>Comportamentos</p> <p>Ocorrências disciplinares</p> <p>Relacionamento interpessoal com os(as) pares</p> <p>Relacionamento interpessoal com a equipe/colaboradores</p> <p>Informações complementares</p>	<p>Cumprimento de rotinas</p> <p>Comportamentos</p> <p>Ocorrências disciplinares</p> <p>Atividades desenvolvidas pela equipe</p> <p>Relacionamento interpessoal com os(as) pares</p> <p>Relacionamento interpessoal com a equipe/colaboradores</p> <p>Informações complementares</p>	<p>Cumprimento de rotinas</p> <p>Atividades desenvolvidas pela equipe</p> <p>Comportamentos</p> <p>Ocorrências disciplinares</p> <p>Relacionamento interpessoal com os(as) pares</p> <p>Relacionamento interpessoal com a equipe/colaboradores</p> <p>Informações complementares</p>

### 9.1.9 Atividades de escolarização

<b>Informações complementares sobre o atendimento provisório</b>	<b>Relatório Avaliativo (RA)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Atividades desenvolvidas</li><li>• Período de participação nas atividades</li><li>• Avaliação do(a) adolescente nas atividades</li><li>• Habilidades desenvolvidas</li><li>• Apresentações realizadas e/ou produtos alcançados</li><li>• Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li><li>• Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ano/série em que o(a) adolescente se encontra matriculado;</li><li>• Compreensão do(a) adolescente sobre seu processo escolar (histórico e projeções);</li><li>• Compreensão da família sobre o processo escolar do(a) adolescente (histórico e projeções);</li><li>• Avaliação geral da equipe de profissionais do Núcleo de Ensino sobre o(a) adolescente: acompanhamento escolar, postura em sala de aula, dificuldades de aprendizagem, habilidades/afinidades e/ou dificuldades nas diversas áreas de conhecimento, ações realizadas para sanar as dificuldades, ações desenvolvidas para potencializar as habilidades/afinidades;</li><li>• Avaliação específica nas áreas de conhecimento: avaliação dos(as) professores(as) em sua disciplina específica, considerando aspectos como iniciativa, participação, motivação, interesse pelo conteúdo, comprometimento com as atividades pedagógicas propostas, curiosidade, criatividade, além de outras observações que julgar pertinente;</li><li>• Avaliação quanto ao comportamento e cumprimento das regras/normas escolares (Durante o período avaliado, foram aplicadas advertências e/ou suspensão escolar? Informar data e motivo da aplicação);</li><li>• Participação em projetos do Núcleo de Ensino;</li><li>• Avaliação do(a) adolescente nos projetos;</li><li>• Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) no Núcleo de Ensino;</li><li>• Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as) do Núcleo de Ensino.</li></ul>

### 9.1.10 Atividades de profissionalização e/ou capacitação para o trabalho

<b>Informações complementares sobre o atendimento provisório</b>	<b>Relatório Avaliativo (RA)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Atividades desenvolvidas</li><li>• Período de participação nas atividades</li><li>• Avaliação do(a) adolescente nas atividades</li><li>• Habilidades desenvolvidas</li><li>• Apresentações realizadas e/ou produtos alcançados</li><li>• Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li><li>• Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos inscritos e/ou concluídos pelo(a) adolescente</li><li>• Compreensão do(a) adolescente sobre seu processo de capacitação para o trabalho;</li><li>• Compreensão da família sobre o processo de capacitação para o trabalho (histórico e projeções);</li><li>• Avaliação geral da equipe de profissionais de cursos e/ou atividades de capacitação para o trabalho: acompanhamento das aulas, postura em sala de aula, dificuldades de aprendizagem, habilidades/afinidades e/ou dificuldades nas diversas áreas de conhecimento, ações realizadas para sanar as dificuldades, ações desenvolvidas para potencializar as habilidades/afinidades;</li><li>• Avaliação específica nas áreas de conhecimento: avaliação dos(as) professores/tutores(as), considerando aspectos como iniciativa, participação, motivação, interesse pelo conteúdo, comprometimento com as atividades pedagógicas propostas, curiosidade, criatividade, além de outras observações que julgar pertinente;</li><li>• Avaliação quanto ao comportamento e cumprimento das regras/normas (Durante o período avaliado, foram aplicadas advertências e/ou suspensão escolar? Informar data e motivo da aplicação);</li><li>• Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) nos cursos/atividades de profissionalização e capacitação para o trabalho;</li><li>• Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as) nos cursos/atividades de profissionalização e capacitação para o trabalho.</li></ul>

### 9.1.11 Atividades artísticas e/ou culturais

Informações complementares sobre o atendimento provisório	Plano Individual de Atendimento (PIA)	Relatório Avaliativo (RA)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Atividades desenvolvidas</li> <li>● Período de participação nas atividades</li> <li>● Avaliação do(a) adolescente nas atividades</li> <li>● Habilidades desenvolvidas</li> <li>● Apresentações realizadas e/ou produtos alcançados</li> <li>● Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li> <li>● Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Habilidades/aptidões e interesses</li> <li>● Acesso/disponibilização ou experiências prévias</li> <li>● Atividades/avaliação</li> <li>● Período de participação nas atividades</li> <li>● Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li> <li>● Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Atividades desenvolvidas</li> <li>● Período de participação nas atividades</li> <li>● Avaliação do(a) adolescente nas atividades</li> <li>● Habilidades desenvolvidas</li> <li>● Apresentações realizadas e/ou produtos alcançados</li> <li>● Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li> <li>● Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li> </ul>

### 9.1.12 Atividades esportivas

Informações complementares sobre o atendimento provisório	Plano Individual de Atendimento (PIA)	Relatório Avaliativo (RA)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Atividades desenvolvidas</li> <li>● Período de participação nas atividades</li> <li>● Avaliação do(a) adolescente nas atividades</li> <li>● Habilidades desenvolvidas</li> <li>● Apresentações realizadas e/ou produtos alcançados</li> <li>● Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li> <li>● Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Habilidades/aptidões e interesses</li> <li>● Acesso/disponibilização ou experiências prévias</li> <li>● Atividades/avaliação</li> <li>● Período de participação nas atividades</li> <li>● Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li> <li>● Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Atividades desenvolvidas</li> <li>● Período de participação nas atividades</li> <li>● Avaliação do(as) adolescente nas atividades</li> <li>● Habilidades desenvolvidas</li> <li>● Apresentações realizadas e/ou produtos alcançados</li> <li>● Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li> <li>● Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li> </ul>

### 9.1.13 Atividades ocupacionais e/ou de lazer

Informações complementares sobre o atendimento provisório	Plano Individual de Atendimento (PIA)	Relatório Avaliativo (RA)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Atividades desenvolvidas</li> <li>● Período de participação nas atividades</li> <li>● Avaliação do(a) adolescente nas atividades</li> <li>● Habilidades desenvolvidas</li> <li>● Apresentações realizadas e/ou produtos alcançados</li> <li>● Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li> <li>● Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Habilidades/aptidões e interesses</li> <li>● Acesso/disponibilização ou experiências prévias</li> <li>● Atividades/avaliação</li> <li>● Período de participação nas atividades</li> <li>● Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li> <li>● Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Atividades desenvolvidas</li> <li>● Período de participação nas atividades</li> <li>● Avaliação do(a) adolescente nas atividades</li> <li>● Habilidades desenvolvidas</li> <li>● Apresentações realizadas e/ou produtos alcançados</li> <li>● Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li> <li>● Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li> </ul>

### 9.1.14 Documentação

A avaliação quanto a documentação do(a) adolescente consta somente no Plano Individual de Atendimento (PIA). Espera-se que o preenchimento contemple na coluna "Número/Registro" os dados constantes no documento, quando houver. Caso o documento, quando necessário, não tiver sido emitido ou for necessária a emissão de 2ª via, deverá ser preenchido com "X" a coluna "Ausente".

Não deverá ser preenchida a coluna "Ausente" quando não for aplicável a emissão da documentação. Por exemplo, não será necessário o preenchimento de "Certificado de Alistamento Militar (CAM)" para adolescentes do gênero feminino, tampouco considerase ausente o título de eleitor quando não for atingida a idade mínima necessária para emissão de tal documento.

DOCUMENTO	NÚMERO/REGISTRO	AUSENTE
Certidão de nascimento		( )
Carteira de Identidade/RG		( )
Cadastro de Pessoa Física (CPF)		( )
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)		( )
Título de Eleitor		( )
Cartão Nacional de Saúde (CNS)		( )
Certificado de Alistamento Militar (CAM)		( )
Cadastro Único - Número de Identificação Social (NIS)		( )

Histórico Escolar		( )
Declaração Escolar		( )

### 9.1.15 Observações durante o atendimento/acompanhamento

<b>Relatório de Atendimento Inicial</b>	<b>Relatório de atendimento Provisório (NUPLA) Relatório de atendimento Provisório Plano Individual de Atendimento (PIA) Relatório Avaliativo (RA)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamentos observados durante o atendimento</li> <li>● Reflexões do(a) adolescente acerca do ato infracional</li> <li>● Postura do(a) adolescente e da família no atendimento</li> <li>● Autoimagem do(a) adolescente</li> <li>● Facilidade/dificuldade na expressão de idéias e sentimentos</li> <li>● Outras observações relevantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Comportamentos observados durante o acompanhamento</li> <li>● Reflexões do(a) adolescente acerca do ato infracional</li> <li>● Postura do(a) adolescente e da família no acompanhamento</li> <li>● Autoimagem do(a) adolescente</li> <li>● Facilidade/dificuldade na expressão de idéias e sentimentos</li> <li>● Outras observações relevantes</li> </ul>

### 9.1.16 Intervenções comunitárias e sociais possíveis de realização sem aplicação de medida socioeducativa

O presente tópico consta no Relatório de Atendimento Inicial, Relatório de atendimento Provisório (NUPLA) e Relatório de atendimento Provisório. Entretanto, a ausência de campo específico nos demais modelos não inviabiliza a sua utilização em outros campos do relatório, quando aplicável. São exemplos de intervenções:

- Potencialidades comunitárias e sociais
- Projetos, instituições e/ou equipamentos possíveis de inserção
- Participação comunitária e social
- Referência comunitária positiva
- Possibilidades interventivas no território

- Rede local existente, laços comunitários e sociais

### 9.1.17 Recomendações de medida protetiva aplicáveis ao caso

O presente tópico consta no Relatório de Atendimento Inicial, Relatório de atendimento Provisório (NUPLA) e Relatório de atendimento Provisório. Entretanto, a ausência de campo específico nos demais modelos não inviabiliza a sua utilização em outros campos do relatório, quando aplicável.

As medidas protetivas são ordens judiciais concedidas com a finalidade de proteger um indivíduo que esteja em situação de risco, perigo ou vulnerabilidade, independentemente de classe, raça, etnia, orientação sexual, renda, cultura, nível educacional, idade ou religião. Para a recomendação de medida protetiva, quando houver indícios de violação de direitos dos(as) adolescentes, é imprescindível a leitura dos critérios constantes no Estatuto da Criança e do Adolescente ([LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990](#), Art. 98 a 102).

*Art. 98. As medidas de proteção à criança e ao adolescente são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos nesta Lei forem ameaçados ou violados:*

*I - por ação ou omissão da sociedade ou do Estado;*

*II - por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável;*

*III - em razão de sua conduta.*

*Art. 99. As medidas previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, bem como substituídas a qualquer tempo.*

*Art. 100. Na aplicação das medidas levar-se-ão em conta as necessidades pedagógicas, preferindo-se aquelas que visem ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.*

*Parágrafo único. São também princípios que regem a aplicação das medidas:*

*I - condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos: crianças e adolescentes são os titulares dos direitos previstos nesta e em outras Leis, bem como na Constituição Federal;*

*II - proteção integral e prioritária: a interpretação e aplicação de toda e qualquer norma contida nesta Lei deve ser voltada à proteção integral e prioritária dos direitos de que crianças e adolescentes são titulares;*

*III - responsabilidade primária e solidária do poder público: a plena efetivação dos direitos assegurados a crianças e a adolescentes por esta Lei e pela Constituição Federal, salvo nos casos por esta expressamente*

ressalvados, é de responsabilidade primária e solidária das 3 (três) esferas de governo, sem prejuízo da municipalização do atendimento e da possibilidade da execução de programas por entidades não governamentais;

*IV - interesse superior da criança e do adolescente: a intervenção deve atender prioritariamente aos interesses e direitos da criança e do adolescente, sem prejuízo da consideração que for devida a outros interesses legítimos no âmbito da pluralidade dos interesses presentes no caso concreto;*

*V - privacidade: a promoção dos direitos e proteção da criança e do adolescente deve ser efetuada no respeito pela intimidade, direito à imagem e reserva da sua vida privada;*

*VI - intervenção precoce: a intervenção das autoridades competentes deve ser efetuada logo que a situação de perigo seja conhecida;*

*VII - intervenção mínima: a intervenção deve ser exercida exclusivamente pelas autoridades e instituições cuja ação seja indispensável à efetiva promoção dos direitos e à proteção da criança e do adolescente;*

*VIII - proporcionalidade e atualidade: a intervenção deve ser a necessária e adequada à situação de perigo em que a criança ou o adolescente se encontram no momento em que a decisão é tomada;*

*IX - responsabilidade parental: a intervenção deve ser efetuada de modo que os pais assumam os seus deveres para com a criança e o adolescente;*

*X - prevalência da família: na promoção de direitos e na proteção da criança e do adolescente deve ser dada prevalência às medidas que os mantenham ou reintegrem na sua família natural ou extensa ou, se isso não for possível, que promovam a sua integração em família adotiva;*

*XI - obrigatoriedade da informação: a criança e o adolescente, respeitado seu estágio de desenvolvimento e capacidade de compreensão, seus pais ou responsável devem ser informados dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como esta se processa;*

*XII - oitiva obrigatória e participação: a criança e o adolescente, em separado ou na companhia dos pais, de responsável ou de pessoa por si indicada, bem como os seus pais ou responsável, têm direito a ser ouvidos e a participar nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, sendo sua opinião devidamente considerada pela autoridade judiciária competente, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 28 desta Lei.*

*Art. 101. Verificada qualquer das hipóteses previstas no art. 98, a autoridade competente poderá determinar, dentre outras, as seguintes medidas:*

*I - encaminhamento aos pais ou responsável, mediante termo de responsabilidade;*

*II - orientação, apoio e acompanhamento temporários;*

*III - matrícula e frequência obrigatórias em estabelecimento oficial de ensino fundamental;*

*IV - inclusão em serviços e programas oficiais ou comunitários de proteção, apoio e promoção da família, da criança e do adolescente;*

*V - requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial;*

*VI - inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos;*

*VII - acolhimento institucional;*

*VIII - inclusão em programa de acolhimento familiar;*

*IX - colocação em família substituta.*

*§ 1º - O acolhimento institucional e o acolhimento familiar são medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade.*

*§ 2º - Sem prejuízo da tomada de medidas emergenciais para proteção de vítimas de violência ou abuso sexual e das providências a que alude o art. 130 desta Lei, o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar é de competência exclusiva da autoridade judiciária e importará na deflagração, a pedido do Ministério Público ou de quem tenha legítimo interesse, de procedimento judicial contencioso, no qual se garanta aos pais ou ao responsável legal o exercício do contraditório e da ampla defesa.*

*§ 3º - Crianças e adolescentes somente poderão ser encaminhados às instituições que executam programas de acolhimento institucional, governamentais ou não, por meio de uma Guia de Acolhimento, expedida pela autoridade judiciária, na qual obrigatoriamente constará, dentre outros:*

*I - sua identificação e a qualificação completa de seus pais ou de seu responsável, se conhecidos;*

*II - o endereço de residência dos pais ou do responsável, com pontos de referência;*

*III - os nomes de parentes ou de terceiros interessados em tê-los sob sua guarda;*

*IV - os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.*

*§ 4º - Imediatamente após o acolhimento da criança ou do adolescente, a entidade responsável pelo programa de acolhimento institucional ou familiar*

*elaborará um plano individual de atendimento, visando à reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, observadas as regras e princípios desta Lei.*

*§ 5º O plano individual será elaborado sob a responsabilidade da equipe técnica do respectivo programa de atendimento e levará em consideração a opinião da criança ou do adolescente e a oitiva dos pais ou do responsável.*

*§ 6º Constarão do plano individual, dentre outros:*

*I - os resultados da avaliação interdisciplinar;*

*II - os compromissos assumidos pelos pais ou responsável; e*

*III - a previsão das atividades a serem desenvolvidas com a criança ou com o adolescente acolhido e seus pais ou responsável, com vista na reintegração familiar ou, caso seja esta vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas para sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária.*

*§ 7º O acolhimento familiar ou institucional ocorrerá no local mais próximo à residência dos pais ou do responsável e, como parte do processo de reintegração familiar, sempre que identificada a necessidade, a família de origem será incluída em programas oficiais de orientação, de apoio e de promoção social, sendo facilitado e estimulado o contato com a criança ou com o adolescente acolhido.*

*§ 8º Verificada a possibilidade de reintegração familiar, o responsável pelo programa de acolhimento familiar ou institucional fará imediata comunicação à autoridade judiciária, que dará vista ao Ministério Público, pelo prazo de 5 (cinco) dias, decidindo em igual prazo.*

*§ 9º Em sendo constatada a impossibilidade de reintegração da criança ou do adolescente à família de origem, após seu encaminhamento a programas oficiais ou comunitários de orientação, apoio e promoção social, será enviado relatório fundamentado ao Ministério Público, no qual conste a descrição pormenorizada das providências tomadas e a expressa recomendação, subscrita pelos técnicos da entidade ou responsáveis pela execução da política municipal de garantia do direito à convivência familiar, para a destituição do poder familiar, ou destituição de tutela ou guarda.*

*§ 10. Recebido o relatório, o Ministério Público terá o prazo de 15 (quinze) dias para o ingresso com a ação de destituição do poder familiar, salvo se entender necessária a realização de estudos complementares ou de outras providências indispensáveis ao ajuizamento da demanda.*

§ 11. A autoridade judiciária manterá, em cada comarca ou foro regional, um cadastro contendo informações atualizadas sobre as crianças e adolescentes em regime de acolhimento familiar e institucional sob sua responsabilidade, com informações pormenorizadas sobre a situação jurídica de cada um, bem como as providências tomadas para sua reintegração familiar ou colocação em família substituta, em qualquer das modalidades previstas no art. 28 desta Lei.

§ 12. Terão acesso ao cadastro o Ministério Público, o Conselho Tutelar, o órgão gestor da Assistência Social e os Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Assistência Social, aos quais incumbe deliberar sobre a implementação de políticas públicas que permitam reduzir o número de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e abreviar o período de permanência em programa de acolhimento.

Art. 102. As medidas de proteção de que trata este Capítulo serão acompanhadas da regularização do registro civil.

§ 1º Verificada a inexistência de registro anterior, o assento de nascimento da criança ou adolescente será feito à vista dos elementos disponíveis, mediante requisição da autoridade judiciária.

§ 2º Os registros e certidões necessários à regularização de que trata este artigo são isentos de multas, custas e emolumentos, gozando de absoluta prioridade.

§ 3º-Caso ainda não definida a paternidade, será deflagrado procedimento específico destinado à sua averiguação, conforme previsto pela Lei n.º 8.560, de 29 de dezembro de 1992.

§ 4º-Nas hipóteses previstas no § 3º-deste artigo, é dispensável o ajuizamento de ação de investigação de paternidade pelo Ministério Público se, após o não comparecimento ou a recusa do suposto pai em assumir a paternidade a ele atribuída, a criança for encaminhada para adoção.

§ 5º-Os registros e certidões necessários à inclusão, a qualquer tempo, do nome do pai no assento de nascimento são isentos de multas, custas e emolumentos, gozando de absoluta prioridade.

§ 6º-São gratuitas, a qualquer tempo, a averbação requerida do reconhecimento de paternidade no assento de nascimento e a certidão correspondente.

[\(LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990, Art. 98 a 102\)](#)

Quando houver indícios de violência doméstica contra a mulher, têm-se a aplicabilidade, isolada ou cumulativamente, dos critérios e medidas previstas na Lei Maria da Penha ([LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006](#), Art. 18 a 24).

*Art. 18. Recebido o expediente com o pedido da ofendida, caberá ao juiz, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas:*

*I - conhecer do expediente e do pedido e decidir sobre as medidas protetivas de urgência;*

*II - determinar o encaminhamento da ofendida ao órgão de assistência judiciária, quando for o caso, inclusive para o ajuizamento da ação de separação judicial, de divórcio, de anulação de casamento ou de dissolução de união estável perante o juízo competente;*

*III - comunicar ao Ministério Público para que adote as providências cabíveis.*

*IV - determinar a apreensão imediata de arma de fogo sob a posse do agressor.*

*Art. 19. As medidas protetivas de urgência poderão ser concedidas pelo juiz, a requerimento do Ministério Público ou a pedido da ofendida.*

*§ 1º As medidas protetivas de urgência poderão ser concedidas de imediato, independentemente de audiência das partes e de manifestação do Ministério Público, devendo este ser prontamente comunicado.*

*§ 2º As medidas protetivas de urgência serão aplicadas isolada ou cumulativamente, e poderão ser substituídas a qualquer tempo por outras de maior eficácia, sempre que os direitos reconhecidos nesta Lei forem ameaçados ou violados.*

*§ 3º Poderá o juiz, a requerimento do Ministério Público ou a pedido da ofendida, conceder novas medidas protetivas de urgência ou rever aquelas já concedidas, se entender necessário à proteção da ofendida, de seus familiares e de seu patrimônio, ouvido o Ministério Público.*

*Art. 20. Em qualquer fase do inquérito policial ou da instrução criminal, caberá a prisão preventiva do agressor, decretada pelo juiz, de ofício, a requerimento do Ministério Público ou mediante representação da autoridade policial.*

*Parágrafo único. O juiz poderá revogar a prisão preventiva se, no curso do processo, verificar a falta de motivo para que subsista, bem como de novo decretá-la, se sobrevierem razões que a justifiquem.*

*Art. 21. A ofendida deverá ser notificada dos atos processuais relativos ao agressor, especialmente dos pertinentes ao ingresso e à saída da prisão, sem prejuízo da intimação do advogado constituído ou do defensor público.*

*Parágrafo único. A ofendida não poderá entregar intimação ou notificação ao agressor .*

Art. 22. Constatada a prática de violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos desta Lei, o juiz poderá aplicar, de imediato, ao agressor, em conjunto ou separadamente, as seguintes medidas protetivas de urgência, entre outras:

I - suspensão da posse ou restrição do porte de armas, com comunicação ao órgão competente, nos termos da [Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003](#);

II - afastamento do lar, domicílio ou local de convivência com a ofendida;

III - proibição de determinadas condutas, entre as quais:

a) aproximação da ofendida, de seus familiares e das testemunhas, fixando o limite mínimo de distância entre estes e o agressor;

b) contato com a ofendida, seus familiares e testemunhas por qualquer meio de comunicação;

c) freqüentação de determinados lugares a fim de preservar a integridade física e psicológica da ofendida;

IV - restrição ou suspensão de visitas aos dependentes menores, ouvida a equipe de atendimento multidisciplinar ou serviço similar;

V - prestação de alimentos provisionais ou provisórios.

VI – comparecimento do agressor a programas de recuperação e reeducação; e

VII – acompanhamento psicossocial do agressor, por meio de atendimento individual e/ou em grupo de apoio.

§ 1º As medidas referidas neste artigo não impedem a aplicação de outras previstas na legislação em vigor, sempre que a segurança da ofendida ou as circunstâncias o exigirem, devendo a providência ser comunicada ao Ministério Público.

§ 2º Na hipótese de aplicação do inciso I, encontrando-se o agressor nas condições mencionadas no [caput e incisos do art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003](#), o juiz comunicará ao respectivo órgão, corporação ou instituição as medidas protetivas de urgência concedidas e determinará a restrição do porte de armas, ficando o superior imediato do agressor responsável pelo cumprimento da determinação judicial, sob pena de incorrer nos crimes de prevaricação ou de desobediência, conforme o caso.

§ 3º Para garantir a efetividade das medidas protetivas de urgência, poderá o juiz requisitar, a qualquer momento, auxílio da força policial.

*§ 4º Aplica-se às hipóteses previstas neste artigo, no que couber, o disposto no caput e nos [§§ 5º e 6º do art. 461 da Lei no 5.869, de 11 de janeiro de 1973 \(Código de Processo Civil\)](#).*

*Art. 23. Poderá o juiz, quando necessário, sem prejuízo de outras medidas:*

*I - encaminhar a ofendida e seus dependentes a programa oficial ou comunitário de proteção ou de atendimento;*

*II - determinar a recondução da ofendida e a de seus dependentes ao respectivo domicílio, após afastamento do agressor;*

*III - determinar o afastamento da ofendida do lar, sem prejuízo dos direitos relativos a bens, guarda dos filhos e alimentos;*

*IV - determinar a separação de corpos.*

*V - determinar a matrícula dos dependentes da ofendida em instituição de educação básica mais próxima do seu domicílio, ou a transferência deles para essa instituição, independentemente da existência de vaga.*

*Art. 24. Para a proteção patrimonial dos bens da sociedade conjugal ou daqueles de propriedade particular da mulher, o juiz poderá determinar, liminarmente, as seguintes medidas, entre outras:*

*I - restituição de bens indevidamente subtraídos pelo agressor à ofendida;*

*II - proibição temporária para a celebração de atos e contratos de compra, venda e locação de propriedade em comum, salvo expressa autorização judicial;*

*III - suspensão das procurações conferidas pela ofendida ao agressor;*

*IV - prestação de caução provisória, mediante depósito judicial, por perdas e danos materiais decorrentes da prática de violência doméstica e familiar contra a ofendida.*

*Parágrafo único. Deverá o juiz oficiar ao cartório competente para os fins previstos nos incisos II e III deste artigo.*

Assim, de forma resumida, visando facilitar o preenchimento e identificação das medidas, os modelos constam os seguintes tópicos:

#### **Violação de direitos do Estatuto da Criança e do Adolescente:**

- ECA - Art. 101, I - encaminhamento aos pais ou responsável, mediante termo de responsabilidade;
- ECA - Art. 101, II - orientação, apoio e acompanhamento temporários;
- ECA - Art. 101, III - matrícula e frequência obrigatórias em estabelecimento oficial de ensino fundamental;

- ECA - Art. 101, IV - inclusão em serviços e programas oficiais ou comunitários de proteção, apoio e promoção da família, da criança e do adolescente;
- ECA - Art. 101, V - requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial;
- ECA - Art. 101, VI - inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos;
- ECA - Art. 101, VII - acolhimento institucional;
- ECA - Art. 101, VIII - inclusão em programa de acolhimento familiar;
- ECA - Art. 101, IX - colocação em família substituta.

### **Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha):**

- LMP - Art. 22, I - suspensão da posse ou restrição do porte de armas;
- LMP - Art. 22, II - afastamento do lar, domicílio ou local de convivência com a ofendida;
- LMP - Art. 22, III, a - proibição de aproximação da ofendida, de seus familiares e das testemunhas, fixando o limite mínimo de distância entre estes e o agressor;
- LMP - Art. 22, III, b - contato com a ofendida, seus familiares e testemunhas por qualquer meio de comunicação;
- LMP - Art. 22, III, c - freqüentação de determinados lugares a fim de preservar a integridade física e psicológica da ofendida;
- LMP - Art. 22, IV - restrição ou suspensão de visitas aos dependentes menores, ouvida a equipe de atendimento multidisciplinar ou serviço similar;
- LMP - Art. 22, V - prestação de alimentos provisionais ou provisórios;
- LMP - Art. 23, I - encaminhar a ofendida e seus dependentes a programa oficial ou comunitário de proteção ou de atendimento;
- LMP - Art. 23, II - determinar a recondução da ofendida e a de seus dependentes ao respectivo domicílio, após afastamento do agressor;
- LMP - Art. 23, III - determinar o afastamento da ofendida do lar, sem prejuízo dos direitos relativos a bens, guarda dos filhos e alimentos;
- LMP - Art. 23, IV - determinar a separação de corpos;
- LMP - Art. 24, I - restituição de bens indevidamente subtraídos pelo agressor à ofendida;
- LMP - Art. 24, II - proibição temporária para a celebração de atos e contratos de compra, venda e locação de propriedade em comum, salvo expressa autorização judicial;
- LMP - Art. 24, III - suspensão das procurações conferidas pela ofendida ao agressor;

- LMP - Art. 24, IV - prestação de caução provisória, mediante depósito judicial, por perdas e danos materiais decorrentes da prática de violência doméstica e familiar contra a ofendida.

### 9.1.18 Encaminhamentos

<b>Relatório de Atendimento Inicial</b> <b>Relatório de atendimento Provisório (NUPLA)</b>	<b>Informações complementares sobre o atendimento provisório</b>	<b>Relatório Avaliativo (RA)</b> <b>Relatório Conclusivo de Saída Sistemática</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminhamentos realizados (Número SEI, data de encaminhamento, Órgão de destino, demanda solicitada)</li> <li>• Justificativa dos encaminhamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resposta aos encaminhamentos feitos pelo NAI</li> <li>• Outros encaminhamentos realizados (Número SEI, data de encaminhamento, Órgão de destino, demanda solicitada)</li> <li>• Justificativa dos encaminhamentos</li> <li>• Resposta a outros encaminhamentos realizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminhamentos realizados (Número SEI, data de encaminhamento, Órgão de destino, demanda solicitada)</li> <li>• Justificativa dos encaminhamentos</li> <li>• Resposta a encaminhamentos previamente realizados</li> </ul>

### 9.1.19 Avaliação multidisciplinar

Relatório de Atendimento Inicial	Relatório de atendimento Provisório (NUPLA) Relatório de atendimento Provisório	Informações complementares sobre o atendimento provisório Relatório Avaliativo (RA)	Relatório Conclusivo de Saída Sistemática
<p><b>RECOMENDAÇÃO TÉCNICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenções recomendáveis</li> </ul>	<p><b>AVALIAÇÃO MULTIDISCIPLINAR DA INTERNAÇÃO PROVISÓRIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação geral do(a) adolescente no período</li> <li>Recomendações ao acompanhamento do(a) adolescente</li> <li>Intervenções recomendadas</li> <li>Capacidade observável do(a) adolescente/rede social de produzir novas respostas aos desafios de sua realidade, a partir das intervenções realizadas no período</li> <li>Proposição técnica/intervenções adicionais recomendáveis</li> </ul>	<p><b>AVALIAÇÃO MULTIDISCIPLINAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação geral do(a) adolescente no período</li> <li>Comportamentos observados durante o acompanhamento</li> <li>Convivência familiar</li> <li>Avaliação geral do engajamento do(a) adolescente e de sua família no período</li> <li>Recomendações ao acompanhamento do(a) adolescente</li> <li>Proposição técnica/intervenções adicionais recomendáveis</li> <li>Reflexões do(a) adolescente acerca do ato infracional</li> <li>Aspirações para o futuro</li> </ul>	<p><b>AVALIAÇÃO MULTIDISCIPLINAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliação do usufruto da saída sistemática</li> <li>Convivência familiar e comunitária</li> <li>Comportamentos observados durante o acompanhamento</li> <li>Participação em atividades externas</li> <li>Reflexões do(a) adolescente acerca do ato infracional</li> <li>Aspirações para o futuro</li> </ul>

### 9.1.20 Intervenções realizadas

<b>Relatório de atendimento Provisório (NUPLA)</b> Relatório de atendimento Provisório Relatório Avaliativo (RA)	<b>Informações complementares sobre o atendimento provisório</b>	<b>Relatório Conclusivo de Saída Sistemática</b>
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Histórico de intervenções executadas na unidade</li> <li>• Descrição e detalhamento dos procedimentos, estratégias e/ou instrumentos empregados</li> <li>• Estudos de caso realizados</li> <li>• Objetivo de cada metodologia/instrumental utilizada ou das intervenções</li> <li>• Resposta às intervenções</li> <li>• Avaliação da intervenção realizada pela equipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenções realizadas após envio do Relatório de Atendimento Provisório, objetivo das intervenções e resposta das intervenções</li> <li>• Descrição e detalhamento dos procedimentos, estratégias e/ou instrumentos empregados</li> <li>• Estudos de caso realizados</li> <li>• Objetivo de cada metodologia/instrumental utilizada ou das intervenções</li> <li>• Resposta às intervenções</li> <li>• Avaliação da intervenção realizada pela equipe</li> </ul>	<p><b>ATIVIDADES E INTERVENÇÕES DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atividades desenvolvidas</li> <li>• Período de participação nas atividades</li> <li>• Habilidades desenvolvida</li> <li>• Apresentações realizadas e/ou produtos alcançados</li> <li>• Relacionamento interpessoal com os(as) outros(as) socioeducandos(as) participantes</li> <li>• Relacionamento interpessoal com servidores/colaboradores(as)</li> <li>• Estudos de caso realizados</li> <li>• Histórico de intervenções executadas na unidade</li> <li>• Objetivo de cada metodologia/instrumental utilizada ou das intervenções</li> <li>• Resposta às intervenções</li> <li>• Avaliação da intervenção realizada pela equipe</li> </ul>
--	---	---

### 9.1.21 Informações complementares

<p><b>Relatório de atendimento Provisório (NUPLA)</b> <b>Relatório de atendimento Provisório</b> <b>Relatório Avaliativo (RA)</b> <b>Relatório Conclusivo de Saída Sistemática</b> <b>Mapeamento de conflitos</b> <b>Relatório Informativo</b></p>	<p><b>Informações complementares sobre o atendimento provisório</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informações relevantes que não tenham sido abordadas nos demais campos.</li></ul>	<p><b>OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informações relevantes que não tenham sido abordadas nos demais campos.</li></ul>

### 9.1.22 Especificidades do Plano Individual de Atendimento (PIA) e Relatório Avaliativo

O quadro abaixo é a parte mais objetiva do PIA. Nele devem ser registradas as metas e ações a serem desenvolvidas, bem como os responsáveis pelo acompanhamento, prazos e resultados esperados.

<b>FATORES DE RISCO ou PROTEÇÃO</b>	<b>DEMANDA IDENTIFICADA</b>	<b>META</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES</b>
<b>INTRAFAMILIAR</b>					
<b>DIREITOS SOCIAIS</b>					
<b>SOCIOECONÔMICO</b>					
<b>SAÚDE</b>					
<b>PROFISSIONALIZAÇÃO E ESCOLARIZAÇÃO</b>					
<b>ESPORTE, CULTURA E LAZER</b>					
<b>ASPECTOS INDIVIDUAIS</b>					
<b>DISCIPLINA, PROTEÇÃO E CUIDADOS</b>					

OUTROS					
--------	--	--	--	--	--

**DEMANDA IDENTIFICADA:** Resumidamente, com base no histórico do(a) adolescente e nas avaliações dos fatores de risco/proteção existentes, espera-se a identificação de uma demanda em uma ou mais dimensões. Essa demanda é norteadora e fundamental para a caracterização da meta. Assim, espera-se uma breve conclusão analítica da equipe técnica a respeito dos fatores de risco/proteção, nas dimensões destacadas, que devem ser objeto de intervenção.

Exemplo:

FATORES DE RISCO ou PROTEÇÃO	DEMANDA IDENTIFICADA	META	AÇÕES	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	PERIODICIDADE DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES
INTRAFAMILIAR	<p>Identificada violência intrafamiliar entre adolescente e irmão mais novo.</p> <p>O(A) adolescente expressa dificuldade de comunicação com o irmão mais novo, ocasionando em frequentes agressões físicas e verbais.</p> <p>Por outro lado, o(a) adolescente relata o suporte familiar de sua avó, que o orienta e busca ajudá-lo a repensar seus comportamentos e atitudes diante do irmão.</p>				

**METAS:** As metas podem ser consideradas como resultados almejados em áreas determinadas e devem ser declaradas pelo(a) adolescente e acordadas por todos os atores envolvidos no seu acompanhamento. É importante que as metas reflitam a peculiaridade de cada adolescente e expressem os seus desejos e aspirações.

A avaliação dos fatores de risco, com a identificação da demanda, é privativa da equipe interdisciplinar. Por sua vez, após a devolutiva da avaliação ao(à) adolescente e à família, elabora-se de forma conjunta uma meta para a demanda.

As metas são iniciadas sempre por verbos no infinitivo, sua delimitação e clareza são muito importantes para o PIA. Para garantir a efetividade das metas, deve-se levar em consideração:

- Aceitabilidade: devem ser aceitáveis para as pessoas envolvidas no processo;
- Exequibilidade: tem de ser exequíveis dentro de um tempo razoável;
- Motivação: devem ter qualidades que motivem o(a) adolescente/família/equipe a desejá-lo e a esforçar-se para alcançá-lo;
- Objetividade: deve ser simples e claramente estabelecido;
- Comunicação: deve ser comunicado a todos(as) que se acham ligados à sua consecução.

Exemplo:

FATORES DE RISCO ou PROTEÇÃO	DEMANDA IDENTIFICADA	META	AÇÕES	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	PERIODICIDADE DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES
INTRAFAMILIAR	Identificada violência intrafamiliar entre adolescente e irmão mais novo.  O(A) adolescente expressa dificuldade de comunicação com o irmão mais novo, ocasionando em frequentes agressões físicas e verbais.	Fortalecer os vínculos familiares com a avó e contribuir para a comunicação saudável com o irmão.			

	<p>Por outro lado, o(a) adolescente relata o suporte familiar de sua avó, que o orienta e busca ajudá-lo a repensar seus comportamentos e atitudes diante do irmão.</p>				
--	---	--	--	--	--

A partir das demandas identificadas, em cada um dos eixos/temáticas descritos, outras metas poderiam ser elencadas, tais como:

1. Contribuir para a melhoria das relações afetivas da família;
2. Contribuir para o acesso da família às políticas públicas;
3. Contribuir para a melhoria das condições de saúde do(a) adolescente, possibilitando o seu acesso às atividades e serviços de atenção à saúde oferecidos pela rede do Sistema Único de Saúde /SUS.
4. Refletir com o(a) adolescente a respeito do ato infracional praticado, responsabilização, direitos e deveres;
5. Oferecer ao(à) adolescente formação profissional que favoreça sua inserção no mercado de trabalho.

**AÇÕES:** Considera-se como ação, as atividades/tarefas a serem realizadas pelos diversos atores envolvidos (adolescente, equipe de referência, família) para alcançar a meta proposta. As ações demarcam, de forma clara, o caminho a ser percorrido pelo(a) adolescente ao longo do cumprimento da medida socioeducativa com responsabilidades para ele(ela), sua família e para sua equipe de referência. Simplificadamente, é o "passo a passo" necessário para o atingimento da meta acordada. É importante que as ações sejam exequíveis e preferencialmente quantificáveis para que possam ser observadas, medidas e avaliadas em seus resultados. Além disso, por meio das ações que será possível avaliar as metas e analisar o quanto se avançou em relação aos fatores de risco/proteção a ela relacionados.

Ao registrar as metas e ações, é importante também definir prioridades, estabelecendo uma ordem de execução do plano, pensando juntamente com o(a) adolescente o que poderá ser iniciado e desenvolvido durante o período de cumprimento da medida socioeducativa. Nesse sentido, sempre existirão questões consideradas prioritárias na execução do PIA. Mesmo que o PIA de um(a) adolescente seja difícil de ser executado, ele deve ser iniciado, entendendo-se que todos os momentos e espaços são oportunos para o desenvolvimento do(a) educando(a) e o alcance de suas metas. A lógica adotada é a dos "pequenos e sucessivos sucessos" (IASP, 2007).

Exemplo:

<b>FATORES DE RISCO ou PROTEÇÃO</b>	<b>DEMANDA IDENTIFICADA</b>	<b>META</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES</b>
	Identificada violência intrafamiliar entre adolescente e irmão mais novo. O(A) adolescente expressa dificuldade de comunicação com o irmão mais novo, ocasionando em frequentes agressões físicas e verbais. Por outro lado, o(a) adolescente relata o suporte familiar de sua avó, que o orienta e busca ajudá-lo a repensar seus comportamentos e atitudes diante do irmão.	Fortalecer os vínculos familiares com a avó e contribuir para a comunicação saudável com o irmão.	Realizar 1 visita domiciliar a cada bimestre		
			Convidar o irmão mais novo a participar de 1 atividade conjunta (adolescente e família) por trimestre		
			Ligar para o irmão mais novo 1 vez ao mês		

Outras ações poderiam ser criadas para uma mesma meta, por exemplo:

1. Elaborar 1 atividade possível de realização com o irmão mais novo;
2. Participar de 1 grupo/atividade coletiva sobre comunicação não-violenta quinzenalmente;
3. Ligar para a avó 2 vezes ao mês;
4. Participar de 1 atividade conjunta (adolescente e família) por mês.

## RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO:

Nesse campo, espera-se que sejam listados:

- **GESP, Direção e/ou outros profissionais de referência:** informar a especialidade (se for o caso) que será responsável pela realização e acompanhamento de cada ação.
- **GESEG, GESAU e demais setores:** informar qual a gerência/núcleo será responsável pela realização e acompanhamento de cada ação.
- **Adolescentes e família:** Quando o(a) adolescente e a família também forem responsáveis, acrescentar adolescente ou o membro da família responsável (pai, mãe, tio, irmã/mãe). Lembrando sempre que mesmo se o(a) adolescente e/ou o membro familiar são responsáveis por alguma meta, eles devem ser acompanhados por um(a) profissional no processo de desenvolvimento das ações para atingimento da meta.

Exemplo:

FATORES DE RISCO ou PROTEÇÃO	DEMANDA IDENTIFICADA	META	AÇÕES	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	PERIODICIDADE DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES
INTRAFAMILIAR	Identificada violência intrafamiliar entre adolescente e irmão mais novo.  O(A) adolescente expressa dificuldade de comunicação com o irmão mais novo, ocasionando em frequentes agressões físicas e verbais.  Por outro lado, o(a) adolescente relata o suporte familiar de sua avó, que o orienta	Fortalecer os vínculos familiares com a avó e contribuir para a comunicação saudável com o irmão.	Realizar 1 visita domiciliar a cada bimestre	Especialista de referência e GESEG	
			Convidar o irmão mais novo a participar de 1 atividade conjunta (adolescente e família) por trimestre	Adolescente X	

	e busca ajudá-lo a repensar seus comportamentos e atitudes diante do irmão.		Ligar para o irmão mais novo 1 vez ao mês	Adolescente X	
--	---	--	--	---------------	--

**PRAZO:** informar a periodicidade e/ou data prevista para avaliação da ação. Deverá ser utilizada como referência a data de término da elaboração do PIA. Por exemplo: 3 meses (que serão contados a partir da data de término da elaboração do PIA). Quando a ação para o alcance de determinada meta for iniciada algum tempo depois dessa data de término da elaboração do PIA, informar também o mês previsto de início. É indicado acrescentar a(s) data(s) prevista(s) para a avaliação das ações.

Por exemplo:

DATA DE FINALIZAÇÃO DO PIA: 01/01/2022.

FATORES DE RISCO ou PROTEÇÃO	DEMANDA IDENTIFICADA	META	AÇÕES	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	PERIODICIDADE DE AVALIAÇÃO DAS AÇÕES
INTRAFAMILIAR	Identificada violência intrafamiliar entre adolescente e irmão mais novo.  O(A) adolescente expressa dificuldade de comunicação com o irmão mais novo, ocasionando em frequentes agressões físicas e verbais.  Por outro lado, o(a) adolescente relata o suporte familiar de sua avó, que o orienta e busca	Fortalecer os vínculos familiares com a avó e contribuir para a comunicação saudável com o irmão.	Realizar 1 visita domiciliar a cada bimestre	Especialista de referência e GESEG	Bimestralmente. Previsão: 01/03/2022; 01/05/2022 e 01/07/2022
			Convidar o irmão mais novo a participar de 1 atividade conjunta (adolescente e família) por trimestre	Adolescente X	Trimestralmente. Previsão: 01/03/2022 e 01/07/2022
			Ligar para o irmão mais novo 1 vez ao mês	Adolescente X	A partir de fevereiro: mensalmente.

	ajudá-lo a repensar seus comportamentos e atitudes diante do irmão.				Previsão: 01/03/2022; 01/04/2022 01/05/2022
--	---	--	--	--	--

## 10. GLOSSÁRIO

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERDISCIPLINAR – CAI

CONSELHO DE MÉRITO SOCIOEDUCATIVO - CMS

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

DELEGACIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – DCA

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA

GERÊNCIA DE ATENDIMENTO EM MEIO ABERTO - GEAMA

MANDADO DE BUSCA E APREENSÃO – MBA

MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS - MPDFT

NÚCLEO DE APOIO AO ATENDIMENTO INTEGRADO JUDICIAL – NAIJUD/TJDFT

NÚCLEO DE ENSINO ESCOLAR DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL – NUEN/SEE/DF

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL – NIS

PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO – PPP

PROTEÇÃO DA INTEGRIDADE FÍSICA - PIF

PROTOCOLO DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO - PPS

RELATÓRIO AVALIATIVO – RA

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO PROVISÓRIO – NUPLA

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI

SISTEMA NACIONAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - SINASE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS - TJDFT

VARA DE EXECUÇÃO DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DO DISTRITO FEDERAL – VEMSE/DF

## ■ ANEXOS

MODELO	Número DOC SEI
<b>Relatório de Atendimento Inicial</b>	Nº 102620396
<b>Relatório de Atendimento Provisório - NUPLA</b>	Nº 102620409
<b>Relatório de Atendimento Provisório</b>	Nº 102620410
<b>Informações complementares/ Atendimento Provisório</b>	Nº 102620411
<b>Plano Individual de Atendimento - PIA - Internação</b>	Nº 102620413
<b>Relatório Avaliativo - RA - Internação</b>	Nº 102620415
<b>Relatório Conclusivo de Saída Sistemática</b>	Nº 102620416
<b>Mapeamento de Conflitos - Internação</b>	Nº 102620417
<b>Relatório Informativo - Internação</b>	Nº 102620420
<b>Avaliação periódica - Saída Sistemática</b> (Check-list para saída sistemática)	Nº 102620426
<b>Termo de Autorização (Saídas especiais) - Internação</b> Autorização para sair desacompanhado(a) (Saídas Sistemáticas)	Nº 102620431
<b>Termo de Compromisso - saída especial/sistemática</b> Saídas Especiais, Teste ou Sistemática	Nº 102620433
<b>Avaliação de Usufruto de Benefício de Saídas</b> (Saída Sistemática)	Nº 102620436
<b>Avaliação de saídas – Internação</b> Advertência (Saída Sistemática)	Nº 102620428
<b>Termo de entrega/recebimento - Internação</b>	Nº 102620437



**Secretaria de  
Justiça e Cidadania**

