



CONCEITOS, DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS.

Superintendência de Segurança e Disciplina

São Paulo - SP

2014

A segurança na educação

Assegurar os direitos dos adolescentes, garantindo-lhes um atendimento socioeducativo de qualidade é a premissa principal do trabalho que a Fundação CASA tem desenvolvido nos últimos anos.

Para atingi-los, não basta somente investir em Centros de Atendimentos menores e adequados, projetos pedagógicos inovadores, descentralização do atendimento e da gestão. Mas, sem um ambiente harmônico e tranquilo, nada será realizado com dignidade e honraria. Afinal, em Centros de Atendimentos conflituosos e tensos, nas quais a disciplina é inexistente, não há projeto socioeducativo que prospere.

Evidentemente, entende-se que, a Segurança em seu papel moderno. Passou-se o tempo em que se via nos agentes de pátio, das antigas instituições, a figura de homens detentores de um monopólio da violência, utilizados de maneira arbitrária, com efeitos danosos à formação dos jovens atendidos.

Nos nossos tempos, isso é coisa do passado. A Segurança, pelo menos no âmbito da Fundação CASA, pauta-se por uma perspectiva educacional. Cada agente de apoio socioeducativo deve garantir não apenas a integridade física dos adolescentes, mas contribuir para que todos os jovens atendidos vejam nele uma referência positiva.

Para facilitar este trabalho, estamos editando este caderno, um compêndio, com os conceitos, diretrizes e procedimentos destinados a orientar e padronizar o trabalho dos nossos agentes e coordenadores. É uma publicação pioneira que servirá de referência e auxiliará no cumprimento de nossa missão. Transformá-los, fazendo com que os adolescentes voltem melhorados à sociedade, como protagonista de sua história.

Berenice Maria Giannella

Presidente da Fundação Casa

Um novo paradigma

A Fundação CASA rompeu paradigmas na concepção do que é a segurança em medidas socioeducativas. De uma organização criada em tempos que os valores democráticos haviam sido suspensos, e que a violência era constante no que se chamava de atendimento aos “menores infratores”. Passando-se a uma instituição em que a proteção e a garantia de direitos são as principais ferramentas para lidar com “adolescentes protagonistas de suas histórias”. Eis aqui a nossa missão atual!

E onde entra a segurança neste novo universo? Apenas na contenção de tumultos e conflitos internos? Somente como um corpo reativo? Não! A segurança vai além de apenas intervir em situações limite. Esta equipe aqui, neste CASA, é vista como a garantia de um estado de paz, tranquilidade que possibilite, em cada ambiente socioeducativo, a execução de um plano pedagógico, concomitante no resgate social do jovem.

A segurança, portanto, assume um caráter de proteção, primando pela integridade física e mental do adolescente. Além disso, os funcionários, deste setor, devem assumir o papel de educadores e, não apenas com a disciplina.

E com base neste imperativo categórico que lançamos este caderno, que reúne os conceitos, diretrizes e procedimentos da Superintendência de Segurança e Disciplina.

Os temas buscam retratar o cotidiano dos agentes de apoio socioeducativos, vigilantes e gestores.

Norteadores sobre a postura da segurança interna e externa, da prevenção de situações e de como negociar em situações de crise.

São diretrizes que garantem maior eficiência no trabalho da equipe Segurança, propiciando um estado de paz e tranquilidade no ambiente socioeducativo.

Carlos Alberto Corade

Superintendente de Segurança e Disciplina

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 249/2013; Publicada no DOE de 15/04/2013

A PRESIDENTE da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente – Fundação CASA-SP, no uso de sua competência e “ad referendum” do Conselho Estadual de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente, considerando a necessidade de readequar os órgãos da Diretoria Técnica com vistas a garantir melhor articulação intersetorial e assim promover a integralidade de suas ações,

DETERMINA:

Capítulo IV Superintendência de Segurança e Disciplina

Artigo 17 - Compete à Superintendência de Segurança e Disciplina definir os procedimentos técnicos de controle de segurança em todas as dependências da Fundação, e agir preventivamente desde as situações que minimamente fujam da normalidade e interventivamente nas situações emergenciais que atentem contra os objetivos da Fundação CASA-SP.

Seção I

Gerência de Segurança Interna

Artigo 18 – A Gerência de Segurança Interna – GSI; têm as seguintes competências:

I - Acompanhar, avaliar e orientar o desenvolvimento de procedimentos e normas internas do Centro de Atendimento, conforme as diretrizes da Superintendência de Segurança e Disciplina, tendo como finalidade garantir a segurança e disciplina, concomitantemente, assegurar ambiente socioeducativo com humanidade aos adolescentes e servidores;

II - Realizar inspeções periódicas nas instalações, relatando à Superintendência as faltas observadas e as soluções propostas, indicando a necessidade de obras e/ou reparos ou aquisições de equipamentos para garantia da segurança;

III - Promover orientação técnica pertinente à segurança, aos projetos de reformas e construções das estruturas físicas de Centros de Atendimento de Internação, Internação Provisória, Atendimento Inicial e Semiliberdade;

IV - Capacitar, em conjunto com a Escola para a Formação e Capacitação Profissional, as equipes que operacionalizam as competências atribuídas à segurança interna;

V - Supervisionar e apoiar os Encarregados de Área/Segurança das Divisões Regionais quanto aos Planos de Segurança elaborados pelo Centro de Atendimentos e Divisões Regionais.

Seção II

Gerência de Segurança Externa

Artigo 19 – A Gerência de Segurança Externa – GSE tem as seguintes competências:

I - Capacitar, em conjunto com a Escola para a Formação e Capacitação Profissional, as equipes que operacionalizam as competências atribuídas à segurança externa;

II - Garantir a segurança da área externa dos Centros de Atendimento em situações-limite, acionando os grupos de apoio, órgãos de segurança pública e montando pontos estratégicos de vigilância;

III - Supervisionar os grupos de apoio da capital e do interior, através dos Encarregados de Área/Segurança das Divisões Regionais;

IV - Garantir o intercâmbio com a Secretaria da Segurança Pública, suprindo demandas gerais e específicas apresentadas pelos Centros de Atendimento, nos eventos da Fundação e em situações de risco;

V - Supervisionar os setores de apoio operacional no âmbito de suas ações;

VI - Orientar tecnicamente os Encarregados de Área/Segurança, Gestores de Contrato e outros responsáveis pela supervisão do serviço de vigilância terceirizada, dirimindo eventuais questionamentos;

VII - Gerenciar as competências da Sala de Escolta, avaliando e autorizando as solicitações dos Centros de Atendimento.

Artigo 20 - A Seção de Recâmbio – SREC, hierarquicamente vinculada a GSE, tem as seguintes competências:

I - Responder pela condução e recondução de adolescente submetido à medida judicial, bem como acompanhá-lo no Fórum, enquanto aguarda audiência no Ministério Público, Poder Judiciário e Setor Técnico do Judiciário;

II - Entregar os adolescentes aos pais/responsáveis ou autoridade competente designada pelo Poder Judiciário na Capital, para Grande São Paulo, Interior do Estado de São Paulo e outros estados do território nacional;

III - Transferir adolescentes das Divisões Regionais Metropolitanas da Capital e Grande São Paulo para Centros de Atendimento do interior, litoral e entidades localizadas em outros Estados.

Seção III

Gerência de Operações

Artigo 21 – A Gerência de Operações – GOP, têm as seguintes competências:

I - Centralizar as informações acerca de ocorrências em todas as dependências da Fundação, principalmente as que envolvam segurança física de adolescentes, servidores e patrimonial; por meio da Sala de Situação;

II - Monitorar as ocorrências extraordinárias no âmbito da Fundação e informar às autoridades visando a resolução dos problemas, acionando os meios necessários à sua resolução;

III - Supervisionar e monitorar as trocas de plantões, com identificação quantitativa de todo o efetivo atuante na área de segurança dos Centros de Atendimento, através do mapa força;

IV - Elaborar resenha diária, por turno de serviço, lançando as ocorrências e informações recebidas dos Centros de Atendimento em banco de dados, para repassar às autoridades da Fundação;

V - Manter banco de dados atualizado que possibilite a classificação situacional dos Centros de Atendimento; (verde, amarelo, vermelho);

VI - Monitorar, fiscalizar e supervisionar o sistema de circuito fechado de televisão (CFTV), mantendo acompanhamento diuturno dos Centros de Atendimento, em conformidade com a legislação vigente.

Seção IV

Gerência de Suporte Operacional

Artigo 22 – A Gerência de Suporte Operacional – GSO, têm as seguintes competências:

I - Realizar suporte operacional de segurança, em caráter preventivo, nos Centros de Atendimento classificados em situação de normalidade (verde) e em caráter corretivo, nos classificados em situação de atenção (amarelo), promovendo a otimização dos recursos para a prevenção de situações limite, adequação e aprimoramento de procedimentos de segurança e disciplina;

II - Realizar suporte operacional de segurança em caráter emergencial, nos Centros de Atendimento que passaram por situação limite (fase branca);

III - Nos suportes operacionais de segurança, executar plano de ação, focando a área de segurança e disciplina, para o restabelecimento, fortalecimento e/ou manutenção da ordem e disciplina, desenvolvendo as propostas conjuntamente aos profissionais do Centro de Atendimento e da Divisão Regional;

IV - Gerar ações nos Centros de Atendimento, conjuntamente com as Divisões Regionais e demais setores responsáveis, promovendo estratégias que visem otimizar os recursos e características multiprofissionais que afetem direta e indiretamente a segurança e a disciplina.

Parágrafo Único: Em todos os casos de suporte operacional de segurança, sejam preventivos, corretivos ou emergenciais, a Gerência de Suporte Operacional somente atuará mediante determinação superior e consentimento dos gestores atendidos.

Artigo 23 – As Superintendências da Diretoria Técnica deverão, em sua área de atuação e em conjunto com suas respectivas gerências:

I - Estabelecer, elaborar e analisar Relatórios Gerenciais, com vistas ao aperfeiçoamento de suas atividades;

II - Coordenar estudos para a elaboração e atualização de manuais, de Portarias Normativas e de instrumentais, formulários e outros documentos relativos à sua área de atuação, zelando pela sua implantação e implementação;

III - Em conjunto com a Escola para a Formação e Capacitação Profissional planejar e realizar as capacitações introdutórias, continuadas e gerenciais relacionadas à sua área de atuação;

IV - Acompanhar a alimentação do Portal.

MISSÃO

Executar, direta ou indiretamente, as medidas socioeducativas com eficiência, eficácia e efetividade, garantindo os direitos previstos em lei e contribuindo para o retorno do adolescente ao convívio social como protagonista de sua história.

VISÃO

Tornar-se referência no atendimento ao adolescente autor de ato infracional, pautando-se na humanização, personalização e descentralização na execução das medidas socioeducativas, na uniformidade, controle e avaliação das ações e na valorização do servidor.

VALORES

Justiça, Ética e Respeito ao Ser Humano.

AGENTE DE APOIO SOCIOEDUCATIVO

INTRODUÇÃO

Os ocupantes do cargo de Agente de Apoio Socioeducativo são socioeducadores responsáveis pelo trabalho preventivo de segurança, objetivando preservar a integridade física e mental dos internos e demais profissionais, contribuindo efetivamente na garantia da tranquilidade necessária para a execução da medida socioeducativa.

OBJETIVO

Garantir o adequado funcionamento das atividades dos Centros de Atendimento em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE) e Regimento Interno da Fundação CASA-SP, propiciando um ambiente favorável ao desenvolvimento do processo socioeducativo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

São profissionais responsáveis pelo trabalho de contenção e ações preventivas para evitar fugas, movimentos de indisciplinas e situações-limite, além de acompanhar e auxiliar no desenvolvimento das atividades educativas, observando e intervindo, quando necessário, a fim de garantir a integridade física e mental dos adolescentes e dos demais servidores.

EMBASAMENTO LEGAL

E.C.A. - ARTIGO 125: É dever do Estado zelar pela integridade física e mental dos internos, cabendo-lhe adotar todas as medidas adequadas de contenção e segurança.

ASPECTOS JURIDICOS DA FUNÇÃO

Cabe ao Agente de Apoio Socioeducativo atuar em conformidade com a legislação vigente, o ECA, SINASE e Regimento Interno da Fundação CASA-SP, assegurando que os direitos e deveres do adolescente sejam garantidos e a medida socioeducativa seja cumprida de maneira digna, humana e disciplinar.

PROCEDIMENTO DO PROFISSIONAL EM RELAÇÃO AO ADOLESCENTE

POSTURA

- Colocar-se sempre de maneira cordial, com postura firme e marcante, orientando o adolescente a entender seu papel na medida socioeducativa e deixando claro qual é a sua função dentro desta medida;
- Fazer-se valer pela presença, garantindo de forma preventiva a integridade física e mental dos adolescentes e de si mesmo;
- Manter postura íntegra, ilibada, coerente; possuindo como ótica o enfoque no adolescente, que mesmo cumprindo medida socioeducativa, é um ser em pleno desenvolvimento psíquico, físico e social;
- Agir cordialmente com os adolescentes, familiares, visitantes e funcionários; propiciando um ambiente de trabalho saudável;
- Estabelecer diálogos com os adolescentes, norteado por princípios éticos, conhecendo, assim, suas expectativas e dificuldades encontradas no cumprimento de sua medida socioeducativa, agindo de maneira preventiva ao menor indício de mudança comportamental;
- Enquanto à prática de atividades pedagógicas, observar qual o grau de envolvimento do adolescente nessas atividades e somente abordá-lo quando solicitado pelo agente educacional, professores ou instrutores; para não gerar um desencontro de atitudes.

ORIENTAÇÕES

- Nunca conceda, aos adolescentes, nada que não esteja no Regimento Interno da Fundação, ou nas Normas do Centro de Atendimento. Discuta com o corpo funcional e coordenação imediata se tal pedido de concessão não acarretará problemas à dinâmica do Centro de Atendimento;
- Quando o adolescente apresentar um comportamento diferenciado, transmitir este fato à coordenação imediata; relatando os fatos;
- A manutenção de uma postura equilibrada resultará ao adolescente um referencial de conduta necessária em um ambiente socioeducativo;
- É necessário que o agente atue de maneira rápida para evitar que certas intercorrências não tomem proporções maiores, agindo sempre com cautela e coerência, promovendo a segurança preventiva de todos os envolvidos, somente fazendo uso da força legal quando necessário para contenção prevista no artigo 125 do E.C.A.

ESPAÇO SOCIOEDUCATIVO

- Ser dinâmico; atuando diretamente junto ao adolescente com postura firme, marcante, astuto e criativo;
- Ser observador, estar sensível a qualquer tipo de mudança de comportamento dos adolescentes. Observar as edificações e qualquer tipo de mudança que saia da normalidade. Estar atento ao trânsito dos adolescentes; prevenindo situações inesperadas;
- Controlar o fluxo de adolescentes, ficar atento às suas movimentações de modo a não perdê-

los de vista durante seu trânsito de um espaço a outro, orientando-os quanto aos locais a serem utilizados e em quais momentos, garantindo desta forma a ordem e a disciplina, evitando aglomerações e possíveis tumultos;

- Em caso de situações-limite entre adolescentes, não agir isoladamente, intervir de maneira pontual; primando pela integridade física de todos os envolvidos, tomando as providências cabíveis;
- Interagir junto aos funcionários do setor pedagógico, a fim de garantir que propostas pedagógicas do Centro de Atendimento aconteçam de maneira harmoniosa e tranquila;
- Nos casos em que o tumulto for generalizado, isolar a situação, mantendo a área de contenção até a chegada de reforço, se necessário, estabelecendo diálogos para ganhar tempo; a fim de minimizar o problema, tendo um desfecho favorável;
- Procurar identificar os envolvidos e tomar as providências cautelares de acordo com o Regimento Interno.

O PROCEDIMENTO EM RELAÇÃO À APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

- Cumprir e fazer cumprir as prerrogativas de direito do adolescente em conformidade com o Regimento Interno;
- A disciplina é um instrumento que viabiliza o projeto político pedagógico e o plano individual de atendimento - PIA, a fim de alcançar o conteúdo pedagógico da medida socioeducativa, consistindo na manutenção da ordem, por meio de ações colaborativas, na obediência às determinações das autoridades e de seus agentes, participação nas atividades pedagógicas e no cumprimento da medida imposta;
- As sanções disciplinares têm caráter educativo e respeitarão os direitos fundamentais e a individualização de conduta do adolescente, não podendo ser responsabilizado, mais de uma vez pelo mesmo fato;
- São proibidas sanções que impliquem em tratamento cruel, desumano e degradante; suspensão da visita, incomunicabilidade, sanção coletiva, assim como qualquer sanção que importe prejuízo às atividades obrigatórias; como escola, atenção à saúde e técnica.

O PAPEL DO AGENTE DE APOIO SOCIOEDUCATIVO NA EQUIPE DE REFERÊNCIA

De acordo com o Caderno de CONCEITOS, DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS da Superintendência de Segurança e Disciplina. Os ocupantes do cargo de Agente de Apoio Socioeducativo são socioeducadores responsáveis pelo trabalho preventivo de segurança, objetivando preservar a integridade física e mental dos internos e demais profissionais, contribuindo efetivamente na garantia da tranquilidade necessária para a execução da medida socioeducativa.

O Regimento Interno da Fundação CASA, em vigor, determina que os profissionais de cada área de atuação deverão compor a Equipe de Referência dos jovens para elaborar e acompanhar a execução do PIA, orientados pela Encarregada de Área Técnica do Centro de Atendimento.

O SINASE recomenda que a medida socioeducativa deverá propiciar ao adolescente o acesso a direitos e às oportunidades de superação de sua situação de exclusão, resignificação e formação de novos valores.

Recomenda também:

- Fazer-se presente para a formação de vínculo, sendo esta de maneira construtiva, solidária, favorável e criativa. Para isto a exemplaridade é aspecto fundamental;
- Educar, no caso dos adolescentes, consiste em ensinar aquilo que se deve ser;
- Os profissionais terão sua postura construída em bases éticas frente às situações do dia a dia;
- A disciplina não pode ser vista tão somente com instrumento para manutenção da ordem institucional, mas sim como a garantia de um estado de paz, tranquilidade e respeito. Devem ser definidos acordos na relação entre todos no ambiente socioeducativo especificando previamente normas a serem seguidas;
- A evolução ou o crescimento pessoal e social do adolescente será acompanhado diuturnamente no intuito de fazê-lo compreender onde está e aonde quer chegar; devendo esse registro ser realizado por meio do Registro Individual de Observação – RIO e pelo Registro Individual de conduta – RIC de acordo com o especificado mais abaixo;
- A organização espacial e funcional orientadas pelo Plano Político Pedagógico - PPP favorecerá a convivência entre profissionais e adolescentes em um ambiente tranquilo e produtivo.

Buscando alguns significados temos:

Vínculo: laço, liame, atilho / fig: laço moral, relação;

Exemplaridade: qualidade de quem é exemplar;

Educador: que ou quem se ocupa de educação;

Ética: a palavra "ética" é derivada do grego ἠθικός, e significa aquilo que pertence ao ἦθος, ao caráter;

Convivência: ato ou efeito de conviver / trato diário, familiaridade, intimidade;

O significado para a **palavra socioeducador** não foi encontrado, mas pode-se afirmar que significa educar com a sociedade para a sociedade; educar para a vida.

Orienta-se, portanto, que sejam 04 (quatro) Agentes de Apoio Socioeducativo referências por jovem, sendo um por plantão; dois diurnos e dois noturnos.

O Agente de Apoio Socioeducativo referência, após tomar ciência de quais jovens lhes são atribuídos, deve:

- Caso não conheça o jovem, apresentar-se para ele;
- Informar seu papel de garantidor dos direitos e orientador quanto aos deveres;
- Manter constante contato com o jovem para saber sobre as suas dificuldades e dúvidas;

- Esclarecer as normas de convivência, bem como Regimento Interno;
- Preencher o primeiro Registro Individual de Observação, após cinco dias de sua chegada. Os demais quinzenalmente em caso de Internação Provisória. E mensalmente em caso de Internação;
- Manter Registro Individual de Conduta – RI, atualizado. Pontualmente sempre que algum fato aconteça, ou seja, mencionado; (conduta, elogios, saídas, progressões, sanções, Boletim de Ocorrência);
 - Socializar nas trocas de plantão com a outra referência, bem como os integrantes da equipe. Toda e qualquer mudança de comportamento dos jovens;
 - Buscar junto aos outros agentes do plantão informações a respeito da postura e comportamento dos adolescentes dos quais é referência;
 - Participar das reuniões de elaboração do Diagnóstico Polidimensional, bem como do PIA;
 - Intervir, de forma educativa, junto ao adolescente, no sentido de contribuir para sua adaptabilidade ao processo socioeducativo. Com o objetivo de dirimir eventuais possibilidades de conflitos;
 - Agir como mediador nas situações em que os jovens estejam envolvidos com intuito de evitar o ápice, salvaguardando os envolvidos;
 - Colocar-se sempre de maneira cordial, com postura firme e marcante, orientando o adolescente a entender seu papel na medida socioeducativa e qual a sua função dentro desta medida;
 - Valer-se-á da presença, garantindo de forma preventiva a integridade física e mental dos adolescentes e de si mesmo;
 - Manter postura íntegra, ilibada e coerente. Possuindo como ótica o enfoque no adolescente, que mesmo cumprindo medida socioeducativa, é um ser em pleno desenvolvimento psíquico, físico e social;
 - Praticar diálogos salutarés, criando vínculo com os adolescentes norteados por princípios éticos, podendo assim, conhecer suas expectativas e dificuldades encontradas no cumprimento de sua medida socioeducativa e no alcance das metas, para agir de maneira preventiva ao menor indício de mudança comportamental;
 - Enquanto à prática de atividades pedagógicas, observar qual o grau de envolvimento do adolescente nessas atividades e após a atividade abordá-lo de modo a apoiá-lo e orientá-lo da importância de sua participação nas atividades.

Importante ressaltar que os agentes de apoio socioeducativo que interagem com os jovens formam vínculos positivos, conseguindo prevenir ocorrências, possibilitando ao jovem a segurança necessária para o cumprimento da medida.

Ser referência não significa somente acompanhar os jovens diuturnamente, mas acompanhá-los por meio de cada tarefa ou atividade da Equipe de Referência, quando se reunirem para discutirem o alcance das metas estabelecidas no Plano Individual de Atendimento – PIA. Enfim o papel de referência é a maneira pela qual a segurança busca garantir um ambiente tranquilo e produtivo e assume seu caráter de proteção, sem colocar em risco a segurança local.

CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES

DINAMISMO – É a maneira de interagir pensamentos, ideias e opiniões sobre um assunto de maneira imparcial e correta. Sem evidenciar algo ou alguém. Tudo que se nomeie dinâmico será definido como flexível; algo disposto a obter conhecimentos e, ao mesmo tempo, transmitir conhecimentos respeitando opiniões pessoais de cada indivíduo. O termo dinamismo provém do grego dynamis, que significa força, poder e capacidade.

Ser dinâmico é participar ativamente junto à equipe e setores do Centro de Atendimento, proporcionando uma ação incisiva junto aos jovens garantindo o bom funcionamento da rotina diária.

PERSPICÁCIA – É o que têm agudeza de espírito; sagacidade, inteligência. Ser perspicaz é estar atento aos setores e sua equipe possibilitando a realização das tarefas designadas aos adolescentes, primando pelo bom desenvolvimento das atividades diárias.

COMPROMETIMENTO - Vínculo organizacional; identificação com a organização e com os objetivos. Mantendo-se como membro, de modo a facilitar a consecução destes objetivos. O comprometimento é aquele associado à ideia de lealdade, desejo de contribuir, sentimento de orgulho em permanecer na organização. Pode ser equiparado com sentimentos de auto-responsabilidade por um determinado ato. Especialmente se eles são percebidos como livremente escolhidos públicos e irrevogáveis. Ser comprometido com a missão institucional e as normas do Centro de Atendimento, participar da elaboração do PIA do adolescente quando da execução da medida socioeducativa.

LEALDADE - respeito aos princípios e regras que norteia a honra e a probidade. Fidelidade aos compromissos assumidos, caráter do que é inspirado por este respeito ou fidelidade. Por tratar-se de servidor da Fundação CASA-SP, espera-se que o Agente de Apoio Socioeducativo seja sincero, franco, honesto, fiel aos seus compromissos e fidedigno com as diretrizes da Fundação.

GERENCIAMENTO DE SITUAÇÃO LIMITE

APRESENTAÇÃO

As situações conflitantes que possam vir a ocorrer nos Centros da Fundação CASA-SP, constituem situações cruciais e exige uma resposta específica das autoridades, a fim de assegurar uma solução plausível. A **Superintendência de Segurança e Disciplina**, visando manter a integridade física e mental dos servidores e dos adolescentes sob responsabilidade da Fundação, bem como a preservação de seus direitos constatados a necessidade da preparação e padronização das ações e comportamentos do

corpo funcional, diante de circunstâncias críticas.

Assim sendo, a Superintendência apresenta o **Gerenciamento de Situações-Limite**, reelaborado para todos os servidores dos Centros de Atendimento CASA-SP, no desempenho das ações específicas de segurança que serão guiadas para obtenção das soluções das situações que exijam respostas especiais do eixo da segurança, de uma forma racional, consciente e profissional.

CARLOS ALBERTO CORADE

Superintendente de Segurança e Disciplina

INTRODUÇÃO

O Tratado Internacional sobre Direitos Civis e Políticos, em seu artigo 10, estabelece que *“todas as pessoas privadas de sua liberdade devem ser tratadas com humanidade e com respeito pela dignidade inerente a qualquer ser humano”*.

Desta forma, os servidores, no desempenho de suas funções, devem manter a integridade física do adolescente, respeitando sempre os direitos humanos do cidadão, atentando aos procedimentos a serem adotados em casos de torturas e maus tratos.

“... o termo “tortura” significa qualquer ato pelo qual dor ou sofrimento grave, seja físico ou mental, é deliberadamente imposto a uma pessoa a fim de se obter dela ou de um terceiro informações ou confissão, puni-la por um ato que ela ou um terceiro cometeu ou é suspeito de haver cometido, ou intimidar ou coagir a pessoa ou um terceiro, ou ainda por qualquer razão com base em discriminação de qualquer natureza, quando dor ou sofrimento é imposto por um funcionário ou outra pessoa que esteja agindo em uma qualidade oficial, quer por sua instigação, quer com seu consentimento ou sua anuência. O termo não inclui dor ou sofrimento oriundo, inerente ou incidental a sanções lícitas”.

Assim sendo, nenhum servidor poderá infligir, instigar, ou tolerar qualquer ato de tortura, ou outra forma cruel, desumana, ou degradante de tratamento, ou punição, devendo reportar-se ao Diretor do Centro de Atendimento imediatamente se isso ocorrer, para que sejam adotadas medidas cabíveis.

Os princípios norteadores dos documentos legais citados, acrescidos dos conceitos éticos e de direitos humanos, conduziram à realização deste trabalho.

OBJETIVO

Visa o presente manual fornecer subsídios para atuação adequada, nos mais diversos momentos pelos quais possa passar um Centro de Atendimento. Esses momentos serão assim simbolizados:

CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO	AVERIGUAÇÃO
VERDE		NORMALIDADE
AMARELO		ATENÇÃO
VERMELHO		SITUAÇÃO-LIMITE
BRANCO		REESTABELICIMENTO DA ORDEM

Devemos lembrar que:

Mediação sugere partes em oposição e que a diferença pode ser resolvida por acordo, no pressuposto de que tudo é suscetível de acerto, de negociação ou de transação, desde que cada um se disponha a ceder um pouco, para que as coisas fiquem devidamente resolvidas.

Situações-limite são aquelas situações em que há desrespeito à integridade física, moral ou psicológica. Como são acontecimentos como brigas, quebraadeiras, motins, tentativas de fuga, invasões, incêndios, agressões físicas e verbais ou outras ocorrências desse tipo.

Segundo Antônio Carlos Gomes da Costa, “um primeiro passo é imprescindível. Sem alardes e fantasias, é preciso afirmar uma realidade que está presente no cotidiano de todo e qualquer Centro de Atendimento de internação: os riscos existem, são reais e podem se transformar em situações críticas para todos que convivem nesses Centros de Atendimento” (COSTA, 2006).

NEGOCIAÇÃO DE CRISES

Superintendência de Segurança e Disciplina

PREFÁCIO

Texto baseado no livro Negociação e Solução de Conflitos

Martinelli, Dante P. e Almeida, Ana Paula

Para dar início à mediação do conflito ou situações-limite, cabe lembrar das considerações, segundo Hampton (1991:296). Embora o termo conflito denote quase sempre situações desagradáveis; tais como: competição, oposição, desarmonia, discordância, incompatibilidade, luta e discussão, que normalmente sugerem que nenhuma solução boa é possível, ou que o conflito necessariamente prejudicará algumas pessoas ou alguns interesses. Nem sempre o conflito deve ser analisado apenas de maneira pessimista. Segundo esse autor, “conflito é o processo que começa quando uma parte percebe que a outra parte frustrou-se ou vai frustrar seus interesses”.

Follet (Apud Hampton, 1991:290) afirma: “Nós não devemos ter medo do conflito, porém devemos reconhecer que existe um modo destrutivo e um modo construtivo de proceder em tais momentos”.

Um aspecto negativo a ser citado é a enorme quantidade de energia desviada para fora da consecução dos propósitos organizacionais, em função da dinâmica destrutiva do conflito. Além disso, o conflito também faz com que o fluxo de comunicação e de informações seja distorcido, com alguns participantes falando apenas com aqueles de quem gostam e com os que concordam com eles. Por outro lado, em alguns momentos são tomadas decisões pouco qualificadas, ocorrendo aceitações unilaterais de decisões impostas. A falta de interação ou a exigência de interações inadequadas contribuem para que decisões desacertadas e não compartilhadas sejam tomadas.

Quanto aos aspectos positivos do conflito, segundo Brow (apud Hampton 1991), pode-se citar “a expansão do entendimento dos assuntos, mobilização dos recursos e energia das partes, esclarecimento das soluções competitivas e busca criativa de alternativa e maior habilidade para trabalhar em conjunto do futuro”.

Assim, é possível provocar as pessoas de modo que uma energia seja gerada, bem como o nível de estímulo e tensão, ajudarão a buscar as melhores alternativas para solução do conflito.

Não ignore sinais de alerta. Resolva problemas potencialmente sérios da primeira vez, antes de se tornarem situações-limite. A garantia do bem-estar e da segurança nas aplicações das medidas socioeducativas também contemplam a arte de negociar.

INTRODUÇÃO

Com o surgimento de uma situação-limite é bastante provável que se desencadeie situações de indisciplina, que nos toma de atenção, principalmente as que surpreendam com uma rebelião com tomada de reféns, criando um impasse e colocando vidas em risco.

A Superintendência de Segurança e Disciplina tem o entendimento de uma pronta resposta a estas ocorrências que fujam da normalidade e que requeiram um tratamento diferenciado e especializado para intervenção.

Nesses momentos estarão em jogo interesses opostos ou entendimentos diversos.

Não se trata de verificar se as posições assumidas são legais ou éticas, trata-se de encarar como um fato que não apresenta uma solução aparente ou imediata.

As características mais perturbadoras decorrentes da intervenção nesses casos são o desfecho imprevisível, a compressão do tempo e a ameaça existente a uma ou mais vidas.

É necessária, então, uma postura organizacional definida para negociar essas situações críticas. A ação não pode ser isolada nem deve ficar na dependência de que um gesto individual resolva o problema.

Daí decorre a importância de se ter um negociador capacitado a gerenciar crises, conflitos e situações-limite, priorizando a negociação, pois a sociedade tem uma expectativa quanto à resolução do problema e espera a ação adequada da Fundação CASA-SP.

O objetivo específico do negociador na Fundação CASA-SP é promover as conversações com os adolescentes, objetivando dissuadi-los ao mesmo tempo em que coleta informações gerais, com a finalidade de reduzir possibilidades de riscos para a vida e o restabelecimento da normalidade.

MEDIAÇÃO DE CONFLITOS E SITUAÇÕES LIMITE

Mediação sugere partes em oposição e que a diferença pode ser resolvida por acordo, no pressuposto de que tudo é suscetível de acerto, de negociação ou de transação, desde que cada um se disponha a ceder um pouco. Para que as coisas fiquem devidamente resolvidas.

Conflito – *É um processo resultante da ação e do comportamento de pessoas, associado à agressividade, ao confronto físico e verbal e a sentimentos negativos, considerados prejudiciais ao bom relacionamento entre as pessoas e, conseqüentemente, ao bom funcionamento das organizações. Em*

uma visão mais positiva, um processo onde uma das partes envolvidas percebe que a outra parte frustrou ou irá frustrar os seus interesses.

Situações-limite são aquelas situações em que há desrespeito à integridade física, moral ou psicológica, como são acontecimentos como brigas, quebradeiras, motins, tentativas de fuga, invasões, incêndios, agressões físicas e verbais ou outras ocorrências desse tipo.

A questão do conflito na Fundação CASA-SP, muitas vezes ocorre pela falta de habilidade dos profissionais socioeducadores. Quando deixam de garantir a execução do atendimento socioeducativo, que demanda discernimento, perseverança, planejamento, organização e referencial. A falta deste processo contribui para a eclosão de uma situação-limite, efetivando-se na existência de diferentes grupos de pessoas. O conflito pode surgir da experiência de frustração de uma ou ambas as partes, na sua incapacidade de atingir uma ou mais metas.

A elaboração de planejamento preventivo de mediação de conflito exige que medidas de contenção, no local, sejam feitas, de modo que os adolescentes fiquem de certa forma ali confinados, evitando que haja alastramento no espaço físico do Centro de Atendimento. É o marco primordial para que se possa ser estabelecido um diálogo entre as partes, visando o abrandamento da situação, culminando com a solução aceitável do episódio.

Na doutrina internacional de gerenciamento de crise, enfatiza-se a alegação de que: “*quem gerencia não negocia e quem negocia, não gerencia*”, por analisarem que o poder de mando e a observação da hierarquia funcional, local e temporalidade muitas vezes podem desencadear a perda fundamental do que se pode ou não ser negociado, sinalizando para a diminuição do leque de atributos psicológicos do ambiente da crise, valorizando-se assim hierarquicamente as exigências dos tomadores de reféns.

O conveniente é trabalhar em um determinado local, fora do alcance dos amotinados ou do local do evento, onde possam reunir os gestores da operação, com poder de mando e decisão; que possam avaliar as reivindicações; as possibilidades do atendimento; as condições táticas, e primordialmente a evolução das negociações para o termino da adversidade.

De certo, que em muitas vezes as situações-limite ou conflitos possam aparecer de um momento inusitado, em que haja a necessidade de decisões imediatas pelos profissionais presentes. A negociação deve ser imediata e verdadeira, respeitando as possibilidades e vínculo firmado com os adolescentes.

ORIENTADOR DA SALA DE SITUAÇÃO

Apresentação

Sabemos que a comunicação é o processo de troca de informações entre duas ou mais pessoas. Desde os tempos mais remotos, a necessidade de nos comunicar é uma questão de sobrevivência. Numa empresa pública não é diferente. Por meio de uma comunicação clara, torna-se possível estabelecer canais que possibilitem o relacionamento ágil e transparente da direção, da organização com o seu público interno e entre os próprios elementos que integram este público.

Nesse sentido, entender a importância da comunicação em todos os meios hierárquicos, como um instrumento da administração estratégica é uma exigência para se atingir a eficácia organizacional. Compreender a importância desse processo de comunicação para que flua de forma eficiente, no momento oportuno, de forma que seja atingido o objetivo pretendido, é um desafio para as organizações. A comunicação efetiva só se estabelece em clima de verdade e autenticidade. Caso contrário, só haverá jogos de aparência, desperdício de tempo e, principalmente uma “incomunicação” no que é essencial, necessário principalmente, a falta de informação. Porém não basta assegurar que a comunicação ocorra. É preciso fazer com que o conteúdo seja efetivamente aprendido para que as pessoas estejam em condições de usar o que é informado. (Alberto Ruggiero 2002)

Para aprimorar a comunicação a SUPSED criou este orientador, no qual tem como objetivo esclarecer o trabalho preventivo desenvolvido pela Sala de Situação e orientar os Centros de Atendimento, como deve ser o processo de comunicação das ocorrências e quais informações devem ser retransmitidas.

A Sala de Situação é um instrumento de planejamento surgido no campo militar, com a finalidade de monitorar situações de perigo em que o tempo é variável fundamental. Intitulavam-na “Sala de Guerra”. Nessa concepção, militares a utilizavam para monitorar situações de perigo imediato.

No Brasil, a primeira experiência concreta de uma Sala de Situação estruturada no governo aconteceu em 1994, quando foi criada, no Ministério da Saúde, a Assessoria Técnico-Gerencial – ATG. Seu objetivo era concentrar dados por meio de sistemas informatizados e disponibilizá-los ao público em painéis e gráficos em local de fácil acesso e por onde transitassem pessoas.

No âmbito da Fundação CASA-SP, foi criada por meio da Portaria 799/03, onde considerava que a rapidez da informação permita uma pronta mobilização a Fundação, propiciando a adoção de providências para solucionar as irregularidades.

Em 01 de janeiro de 2010 por meio da Portaria Administrativa 526 em seu artigo 22 criou a Gerência de Operações responsável pela Sala de Situação e videomonitoramento de CFTV (Circuito Fechado de Televisão), revogada aos 17 de abril de 2013 conforme Portaria Administrativa nº 249/2013. A Gerência se constitui numa estratégia que utiliza quadros demonstrativos das informações de ocorrências recebidas dos Centros de Atendimento Socioeducativo repasse imediato das informações e disponibilização destas informações em banco de dados aos gestores, bem como do acompanhamento diuturno das imagens do CFTV, possibilitando análise do ambiente. Com isso, propiciou uma classificação situacional dos Centros de Atendimento Socioeducativo, tornando-se uma ferramenta essencial para o processo de gestão, bem como trazer transparência ao cumprimento da missão institucional.

Para possibilitar a Diretoria Executiva informações mais confiáveis e em tempo hábil na busca de soluções, visando à superação dos problemas que possam interferir de forma negativa na execução da medida socioeducativa, estamos regulamentando as ocorrências que devam ser repassadas à Sala de Situação. Por isso, as orientações contidas neste documento são fundamentais, pois esclarece qual é o tipo de informação que necessitamos, permitindo questionar, melhorar e valorizar as mesmas.

Assim a Sala poderá identificar tendências por meio de acompanhamento sistemático e periódico dos indicadores de interesse. Além disso podemos ressaltar que a Sala tem capacidade de detectar fragilidades no sistema de informação, ao confrontar diferentes informações de uma mesma ocorrência.

Hierarquicamente ligada à Gerência de Operações, funciona diuturnamente com Agentes de Apoio Socioeducativo e possui um Coordenador de Equipe por plantão, que é o responsável em organizar o trabalho da equipe bem como distribuí-la, visando atender a demanda do atendimento telefônico das ocorrências repassadas pelos Centros de Atendimento Socioeducativo, como da visualização das imagens do CFTV.

Existem alguns procedimentos da Sala de Situação frente às informações repassadas pelos Centros no seu dia a dia de trabalho. Esses procedimentos têm como objetivo geral gerenciar, em tempo real, as ocorrências de segurança, envolvendo pessoas, instalações, equipamentos e bens próprios.

Vale ressaltar que os gestores dos Centros de Atendimento Socioeducativo são os responsáveis pelas informações, tendo no Coordenador de Equipe dos Centros de Atendimento Socioeducativo nas suas atribuições a responsabilidade de transmiti-las.

Todos os Centros de atendimento devem se organizar através de um PLANO DE CONTIGÊNCIA para que toda ocorrência seja informada em tempo real, designando, se for o caso, alguém para fazer a comunicação.

VIDEOMONITORAMENTO

O sistema de Videomonitoramento tem sido uma excelente arma no controle à violência, pois auxilia, em muito, os trabalhos das forças de segurança, tornando cada vez mais um método eficaz para o aumento da sensação de segurança, vez que permitem a identificação de pessoas infratoras e possibilitam a pronta atuação no controle a prática de delitos.

Pensando nisso a Fundação CASA-SP, adotou esta ferramenta em alguns Centros de Atendimento na Capital e Grande São Paulo, mais específico nos Complexos; Vila Maria, Franco da Rocha, Brás, Raposo Tavares e nos Centros Nova Vida e Paulista.

Somando-se estes locais possuímos 119 câmeras distribuídas em pontos estratégicos de acordo com cada local.

Dentre as funções do videomonitoramento podemos destacar duas funções essenciais:

1-Visualizar, registrar e guardar imagem de um fato ocorrido, no intuito de tirar do anonimato, diminuindo a impunidade;

2-Vigilância ostensiva em tempo real, possibilita a identificação no início de uma ocorrência, criando possibilidade de reação imediata;

O acompanhamento das imagens, enviadas pelas câmeras em tempo real, contribui para a rápida ação da segurança, ou mesmo na identificação de participantes na ocorrência. Ademais, as imagens são gravadas por um período de cinco a dez dias dependendo do local podendo ser resgatadas e utilizadas posteriormente, caso seja necessário. Mas esta não é a sua destinação principal.

O sistema, cujo objetivo principal é atuar na prevenção de ocorrências a partir da identificação de atitudes consideradas suspeitas. Logo, o intuito precípua das câmeras de monitoração é a prevenção de situação-limite e orientação dos servidores.

Visualizando a execução errada de um procedimento de segurança como, por exemplo, a abertura de gaiola, as câmeras de Videomonitoramento poderão identificar o erro, e acionar o Encarregado de Segurança da Regional para correção do fato.

A estratégia de Videomonitoramento tem o poder educativo, conscientizando os servidores e adolescentes de seus atos, por meio de seu poder, rápido, de atuação. Vez que são capazes de visualizar a ocorrência dentro de seu grau de alcance, possibilitando a pronta atuação e identificação.

Vale ressaltar, por oportuno que o emprego do sistema de Videomonitoramento não substitui a atuação presencial. Muito pelo contrário, ele auxilia o trabalho, fazendo com que os operadores do sistema visualizem as ocorrências no exato momento dos acontecimentos, ampliando desta forma, o “campo de visão” para prevenção e controle.

ORIENTADOR PARA REALIZAÇÃO DE REVISTAS NOS CASAS

O SINASE sugere estabelecer procedimentos organizacionais de segurança que aperfeiçoem uma metodologia de trabalho, visando a prevenção em situações de risco nos Centros de Atendimentos, *conforme parágrafo 1, do Item 1, do capítulo 6.3.8. Eixo Segurança.*

Atribuições do Coordenador de Equipe na revista de Centro de Atendimento:

- Padronizar as revistas no Centro de Atendimento;
- Revistar o Centro de Atendimento semanalmente de acordo com as Diretrizes de Segurança;
- Elaborar relatório de organização e conferência;
- Acompanhar toda a revista, coordenando os trabalhos dos funcionários de cada setor a ser revistado até o final;
- Finalizar o trabalho somente quando todo material, não permitido, for relacionado e retirado do Centro de Atendimento;
- Antes de iniciar a revista, reunir-se com o diretor e coordenadores do Centro de Atendimento para traçar a estratégia;
- Dividir a equipe de segurança interna do Centro de Atendimento e designar a função de cada Agente de Apoio Socioeducativo na revista.
- Controlar e registrar todas as ocorrências, material não permitido encontrado, avarias em dormitórios, nomes e atribuições para cada funcionário. Distribuir os equipamentos para as equipes conforme a função, registrando os equipamentos utilizados por cada servidor.
- Elaborar relatório de revista do Centro de Atendimento, com dados e fotos dos materiais encontrados, procedimentos e desempenhos de funcionários.
- Informar a Sala de Situação o início e o término da ocorrência, com todos os objetos encontrados na revista;
- Possuir e criar ferramentas e equipamentos para melhor a execução das revistas minuciosas.

Procedimentos Gerais:

- Nos postos, de maior importância, permanecerão os funcionários do plantão. Será designando um funcionário para a abertura dos quartos, logo o mesmo estará em poder das chaves;

- Após os adolescentes estarem em formação nos quartos, retirar um por vez, revistá-lo e mantê-lo fora do quarto em formação até o término da revista do quarto.
- Quando houver necessidade de permanecer com os Adolescentes fora do dormitório, deverá a Coordenação dividir a equipe designando-as para a revista, condução e contenção dos mesmos até o local pré-estabelecido;
- Estabelecer e revistar o local da contenção dos adolescentes antecipadamente;
- Depois de revistados os quartos e recolhidos todos os adolescentes, dividir as equipes para revistar outros setores do Centro de Atendimento (quadra, circulações, banheiros de visitantes, etc);
- O Agente Educacional que apoia a revista deverá ser responsável por objetos pessoais permitidos pelo Centro de Atendimento, encontrados nos quartos;
- Atentar-se para a revista e a retirada de todo lixo existente nos quartos e instalações e colocá-los fora do espaço intereducativo.

As revistas gerais, rotineiras, periódicas é um procedimento que visa garantir a segurança de todos dentro de um Centro de Atendimento.

Cabe aos Agentes de Apoio Socioeducativo garantir as boas condições de segurança, realizando revistas periodicamente nas dependências do Centro de Atendimento.

Agir calmamente sem incitar os adolescentes e tratá-los com respeito, firmeza, zelando pelos pertences, pois a revista é rotina.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Definição:

Entende-se por plano de contingência, também chamado de *planejamento de risco*, documento onde estarão estabelecidas às medidas mediatas e imediatas a serem tomadas, tanto para minimizar as chances de ter uma ocorrência, como as ações de combate visando o restabelecimento da ordem.

O objetivo de um plano de contingência é fazer com que o cotidiano dos Centros de Atendimento funcione normalmente, ou num estado minimamente aceitável, o mais rápido possível, evitando assim uma alteração prolongada da rotina, bem como maiores prejuízos ao atendimento socioeducativo.

Conteúdo:

O plano de contingência deve definir a responsabilidade de cada órgão, área e pessoas envolvidas. Devendo definir também, como será a organização, a direção e a uniformização das ações de enfrentamento, com vistas à prevenção, controle e combate às ocorrências.

Metas para controle de incidentes críticos:

- Preservar a vida;
- Manter a segurança de pessoas;
- Evitar fugas;
- Manter a segurança e proteção do patrimônio público;
- Requisitar assistência de outros Centros de Atendimento e/ou dos serviços de emergências.

Objetivos estratégicos para controle de incidentes críticos:

- Manter a segurança dos alambrados interno e externo, para se evitar incidentes de qualquer ordem;
- Manter a segurança na portaria, com pessoas qualificadas, inclusive para agilizar pessoas chave;
- Garantir que os funcionários não sejam expostos a riscos desnecessários;
- Proteger e manter a salvo adolescentes que não estejam envolvidos no incidente;
- Restabelecer a rotina normal assim que possível;
- Restabelecer a ordem e a disciplina dentro do estabelecimento;
- Oferecer apoio e cuidados a funcionários e adolescentes.

SISTEMA DE POSTOS DE SERVIÇO

Introdução:

Para garantir a segurança, a ordem e a disciplina e um ambiente propício para o desenvolvimento de atividades pedagógicas de qualidade, visando o fortalecimento do adolescente, com atenção às suas necessidades e o bem estar de todos os envolvidos na medida socioeducativa, é fundamental a existência de um Plano de Segurança específico em cada Centro de Atendimento da Fundação CASA.

O plano de segurança consiste em alguns sistemas de controle e monitoramento, que devem ser registrados no Plano Político Pedagógico do Centro de Atendimento. Esse plano contempla um sistema de postos de serviço interno e externo, postos para vigilantes, plano de contingência e normas disciplinares e de convivência aos adolescentes. O Plano de Segurança deve atender e estar coerente com a medida socioeducativa, dar condições para o agente de apoio socioeducativo, não apenas executar as atribuições de segurança, função primordial, mas participar ativamente de grupos de referência e acompanhar a coletividade e especialmente os adolescentes que fazem parte da sua gama de orientações.

A equipe do Centro de Atendimento, conhecedora das diretrizes da Superintendência de Segurança e Disciplina, e mais ainda do contexto do Centro de Atendimento, deve elaborar e implementar como procedimentos de segurança os sistemas, de modo adequado ao projeto arquitetônico, ao número de agentes de apoio socioeducativo disponíveis, à agenda multiprofissional, bem como de acordo com o perfil dos adolescentes atendidos.

Neste campo e a partir de agora, falaremos apenas a respeito do sistema de postos de serviço, que é complexo e deve ser elaborado com detalhes, exige atenção e participação de toda equipe para sua efetiva aplicação.

Sistema de Postos de Serviço:

O sistema de postos de serviço deve servir para organizar a equipe de agentes de apoio socioeducativo no ambiente de trabalho, seja interno ou externo. Visando à garantia da segurança física das instalações do Centro de Atendimento, a integridade física e mental de todos os envolvidos na medida socioeducativa, bem como a manutenção da ordem e da disciplina para a realização das atividades e atendimentos programados na agenda multiprofissional.

Quanto ao último aspecto citado, é de suma importância que os profissionais dos demais setores envolvidos com o atendimento socioeducativo conheçam o sistema de postos que vigora em seus Centros de Atendimento, de modo que possam não somente acionar as pessoas certas nos momentos oportunos, mas que contribuam para o bom funcionamento deste sistema. Aqui nos referimos principalmente aos setores; pedagógico, psicossocial, de saúde e alimentação; envolvidos diretamente. E o setor administrativo, envolvido indiretamente, contudo, com papel fundamental de subsidiar materialmente e burocraticamente os demais setores citados.

O EIXO ÉTNICO RACIAL NO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO É DIRETRIZ!

O Comitê Institucional Quesito Cor da Fundação CASA criado em 30 de outubro de 2006, através da Portaria 1075/2006 tem como atribuições estudar, discutir questões relativas à diversidade étnica racial, assim como formular propostas para a introdução e implementação da política de atendimento ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa.

A Portaria determina que o desenvolvimento de ações e intervenções nas áreas de atendimento da Fundação CASA, sob a ótica de que a variável COR de pele, grupos de diferentes etnias, deve resultar em ações afirmativas que visem à promoção de oportunidades no Centro de Atendimento ao adolescente, em cumprimento de medida socioeducativa, bem como na identificação de seu espaço social de forma a ocupá-lo com dignidade.

Neste sentido eventos que promovessem inicialmente a sensibilização dos profissionais da Fundação CASA, adolescentes e familiares foram promovidos e de imediato, surtiram efeitos, culminando no compromisso institucional de reconhecimento do Eixo Étnico Racial como uma das Diretrizes do trabalho pedagógico realizado no âmbito da instituição.

É premissa do trabalho pedagógico, que a presença educativa e a exemplaridade sejam revertidas em ações socioeducativas. Exercendo influências na vida do adolescente, respeitando suas fases de desenvolvimento e considerando suas potencialidades, sua subjetividade, suas capacidades e suas limitações. Contribuindo para a construção de sua identidade e favorecendo a elaboração de um projeto de vida do adolescente e sua família que seja eficaz desde a sua concepção até a volta do adolescente à sua casa com o Centro de Atendimento.

O desenvolvimento do trabalho com foco no Eixo Étnico Racial e sob a ótica pedagógica compõe os fundamentos teóricos e metodológicos que promovem a inclusão dos temas sobre a diversidade incluindo a de gênero e de orientação sexual, os quais são os formatos mais frequentes e visíveis de suscetibilidade ao preconceito e ao racismo.

Neste contexto as ações de promoção da saúde, educação, cultura, educação profissional e cidadania realizadas com organização, segurança e disciplina. Imprimindo eficiência, eficácia e efetividade à missão da Fundação CASA, que é a execução, direta ou indiretamente das medidas socioeducativas, primando pela defesa da Justiça, da Ética e do Respeito ao Ser Humano.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Conteúdo retirado do Caderno de “Conceitos, Diretrizes e Procedimentos” da Superintendência de Segurança e Disciplina.

SUPERINTENDENTE DE SEGURANÇA E DISCIPLINA

Carlos Alberto Corade

GERENTE DE SEGURANÇA INTERNA

Denis Batista Gomes

GERENTE DE SEGURANÇA EXTERNA

Flavio Jari De Piere

GERENTE DE OPERAÇÕES

Rogério de Abreu Carneiro

GERENTE DE SUPORTE OPERACIONAL

Marcelo Agripino dos Santos

Agradecimentos:

Nossos agradecimentos especiais a todos os profissionais que contribuíram na produção dos temas deste encarte.