



FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

ID. 1.528.963

ORDEM DE SERVIÇO DT Nº 1099/2015

A DIRETORIA TÉCNICA DA FUNDAÇÃO CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE – FUNDAÇÃO CASA-SP, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando que após o recolhimento dos adolescentes nos quartos, permanece no Centro somente a equipe da área de segurança;
- Considerando que após o recolhimento não há movimentação programada dos adolescentes;
- Considerando ser um momento em que as ações de segurança, visam manter a ordem e serenidade do repouso dos adolescentes; e
- Considerando o histórico recente de ocorrências no plantão noturno;

RESOLVE:

- 1)** O recolhimento dos jovens ao interior do dormitório para descanso deve ser precedido de revista dos adolescentes, evitando desta forma que o mesmo adentre ao quarto com qualquer objeto ilícito ou não permitido;
- 2)** O procedimento de revista deve ocorrer de maneira padronizada, considerando princípios básicos, como quantidade de adolescente a ser revista e quantidade de servidores que realizam o procedimento;
- 3)** Atentar-se ao horário de recolhimento, considerando o efetivo da segurança sofrer uma diminuição após as 21:00hs;
- 4)** Todas as grades dos dormitórios, esquadrias, concertinas, chapas moedas, portas de segurança devem ser conferidas diariamente e registradas no livro de Ocorrência o nome do responsável pela Conferência; (ex: bater grades);



FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

5) Todo espaço que não estiver sendo utilizado na execução da agenda deve estar fechado com cadeado, bem como suas chaves devem estar fora do ambiente socioeducativo;

6) Todas as chaves dos dormitórios devem ser dispostas fora do espaço de atenção aos adolescentes compreendendo área de dormitórios, nos Centros e coordenação (Modelo T40), após o recolhimento dos adolescentes;

7) Quando necessário a abertura de dormitório, deve-se preceder de ações de segurança, elaborado com número suficiente de servidores que possibilite uma ação segura e precisa;

8) A equipe de vigilância e segurança externa deve ser informada de imediato em caso de abertura de quartos, cabendo também nos casos de Complexo;

9) Toda necessidade de abertura de dormitórios deve ser seguida de ciência e autorização do coordenador de equipe que por sua vez deve atentar para a garantia da segurança do local, posto de serviço fixo de acesso aos dormitórios trancados e efetivo funcional presente para ação;

10) Após o recolhimento dos adolescentes aos seus quartos deve-se tomar medidas preventivas de:

a. Isolar as áreas dos dormitórios, fechando todas as portas que dão acesso ao espaço comum do centro, permanecendo os AAS nos seus postos de serviços de acompanhamento e o posto fixo de acesso aos dormitórios;

b. Intensificar o sistema de ronda externa pela Equipe de Vigilância, mantendo-se o Coordenador de Equipe, informado de tempo em tempo de sua execução, fiscalizando pessoalmente de maneira esporádica sua realização.

11) Para os Centros que não possuem banheiros no interior dos dormitórios, a abertura dos quartos para que os jovens tenham suas necessidades fisiológicas atendidas, deverá ser registrada em livro de ocorrência os momentos e os cuidados de segurança executados;



12) Para a abertura de quarto, deve-se observar a constituição de Equipe, não sendo recomendado fazê-lo isolado e sem visualização prévia do seu interior, devendo estar somente de posse da chave do dormitório em questão e as demais fora do espaço;

13) As rondas noturnas devem ocorrer de modo que garantam a observação constante dos jovens em seu descanso noturno e seus momentos registrados em livro de ocorrência com nome do servidor responsável;

14) Manter as luzes do corredor de acesso aos dormitórios constantemente acesas para visualização e controle de segurança;

15) Atentar para as situações que fogem da normalidade tais como:

- a. Brigas no interior dos dormitórios;
- b. Adolescente tentando contra a vida própria;
- c. Adolescentes solicitando atendimento de saúde;
- d. Adolescentes destruindo patrimônio público;
- e. Adolescentes desacatando a equipe funcional;
- f. Portando objeto ilícito;
- g. Portando aparelho de telefonia móvel;

16) As ocorrências descritas no item anterior devem ser todas comunicadas à Sala de Situação, cabendo ao Coordenador de Equipe tal ação;

17) A utilização de ambiente comuns (quadras, salas multiuso, salas de tv) deve estar em acordo com o efetivo presente no Centro;

18) A movimentação de adolescentes entre os espaços até o recolhimento deve estar precedida de correta execução do sistema de postos de serviços e na garantia de que os ambientes não utilizados estarem trancados, com suas respectivas chaves para fora do ambiente;

19) Os espaços utilizados pelos adolescentes contenham somente o material necessário a ser utilizado, exemplo números de cadeiras, fundamental para manutenção da segurança;



FUNDAÇÃO CASA
CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO AO ADOLESCENTE

20) O plantão noturno deverá executar revista de ambiente nos espaços comuns, verificação da iluminação interna e externa e registrar em livro de ocorrência todas essas ações, necessidades e alterações, cabendo ao plantão diurno a ciência e comunicação a Equipe Gestora do Centro;

21) Qualquer situação anormal deve ser passada imediatamente à Sala de Situação;

22) O Coordenador de Equipe deve sempre verificar a presença dos vigilantes em seus postos e a correta cobertura por jantistas;

23) Fica proibido aos vigilantes passarem quaisquer informações sobre o Centro a qualquer pessoa, com exceção a Sala de Situação, quando houver impedimento do Coordenador de Equipe em fazê-lo;

24) O Coordenador de Equipe deverá organizar o horário do jantar da equipe de forma que o Centro sempre fique com número suficiente de Agentes e deve ocorrer somente após o recolhimento.

25) Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

D.T., em 28 de outubro de 2015.


Maria Eli Colpoça Bruno
Diretora Técnica