

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 0268, DE 20 DE AGOSTO DE 2020.

Institui o fluxo a ser adotado para o registro de Ocorrências nas Unidades de Atendimento Socioeducativo.

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IASES, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 5º do Decreto nº 3953-R de 10/03/2016 e;

Considerando a prerrogativa do IASES, atribuída por meio da Lei Complementar nº 314/2005, para a gestão da política pública de atendimento socioeducativo no Estado do Espírito Santo; Considerando o Decreto nº 4130-R, de 17 de Julho de 2017, que institui a Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo Estadual; Considerando a necessidade de padronização de metodologias e procedimentos de segurança e proteção à pessoa, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECRID, com a Doutrina Nacional da Socioeducação e legislações afins;

Considerando que o SINASE estabelece uma política de segurança por meio de dois princípios de atendimento, a saber: o princípio do respeito aos direitos humanos e o princípio da incolumidade, integridade física e segurança do adolescente privado de liberdade.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o fluxo de procedimentos e outras medidas a serem adotadas para o registro de Ocorrências nas Unidades do Instituto de Atendimento Socioeducativo do Estado do Espírito Santo - IASES.

Art. 2º. Deverá o Gestor da Unidade, ou aquele que o estiver representando no momento, informar à Gerência de Segurança e Proteção a Pessoa - GESP, e esta, por sua vez, à Diretoria de Ações Estratégicas - DAE/IASES, mediante comunicação telefônica ou outros meios, com o devido registro e descrição deste procedimento no relatório diário do plantão, tão logo haja a insurgência de quaisquer Ocorrências de caráter extraordinário, tais como: fugas, evasões, tumultos, rebeliões e congêneres, que porventura comprometam a integridade física da Comunidade Socioeducativa, ou a dinâmica de funcionamento da Unidade, sem prejuízo de confecção do RCO - Relatório Circunstanciado de Ocorrência.

Parágrafo único. Diante de tais Ocorrências deverá o Gestor da Unidade de Atendimento Socioeducativo cumprir todos os procedimentos previstos nesta Instrução de Serviço e nos manuais deste Instituto, atendendo, nos casos omissos, as orientações da GESP, sob pena de responsabilização na forma da legislação.

Art. 3º. Tão logo ocorra a resolução da Ocorrência, caberá ao Gestor adotar os seguintes

procedimentos:

§1º. De forma imediata:

I - proceder aos encaminhamentos dos socioeducandos e/ou servidores porventura lesionados para atendimento médico;

II - proceder aos encaminhamentos para registros perante a Autoridade Policial caso haja dano ao patrimônio público, violência ou agressão, física ou verbal, em desfavor de servidor e/ou entre socioeducandos;

III - encaminhar os socioeducandos e/ou servidores envolvidos para a realização do exame de corpo de delito de lesões corporais junto ao Departamento Médico Legal - DML, quando determinado pela Autoridade Policial;

IV - proceder o registro de deslocamento para atividades externas em face da Ocorrência de origem, por meio do telefone 190 ou demais canais de comunicação disponibilizados pelo CIODES para este fim;

V - realizar contato, em caso de fuga/evasão, registrando o fato junto ao CIODES, por meio do número 190 e demais canais de comunicação disponibilizados para este fim, e, ainda, solicitar o número de registro do boletim.

VI - comunicar, em caso de fuga ou evasão, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público, preferencialmente, por meio eletrônico.

VII - solicitar à Autoridade Policial a perícia do local da Ocorrência, sempre que necessário.

VIII - comunicar o ocorrido ao(s) familiar(es) responsável(is) pelo socioeducando envolvido na Ocorrência, mediante certificação do servidor que efetuar o ato.

§2º. No primeiro dia útil (em 24hrs) seguinte ao fato, encaminhar os servidores porventura lesionados à Gerência de Recursos Humanos - GRH/IASES para providências quanto à possível caracterização de acidente de trabalho, bem como assistência psicossocial.

§3º. Sucédida a resolução da ocorrência, imediatamente, caberá ao Gestor adotar, até o final do plantão de serviço, os seguintes procedimentos:

I - elaborar o respectivo Relatório Circunstanciado de Ocorrência - RCO, que deve ser produzido exclusivamente na plataforma do SIASES;

II - encaminhar, em caso de uso de tecnologia não letal, cópia(s) do(s) Termo(s) de Autorização e do(s) Termo(s) de Utilização de Tecnologias Não Letais para a Gerência de Segurança e Proteção à Pessoa, que se reportará a DAE, em conformidade com a Instrução de Serviço que regulamenta o emprego de TNL;

III - solicitar, por meio de Comunicação Interna:

a) à Coordenação de Viedomonitoramento, que as imagens relativas à Ocorrência sejam extraídas e armazenadas na forma do art. 10.

b) à DAE, as mídias, com as respectivas imagens.

IV - instaurar a Comissão de Avaliação Disciplinar - CAD, para fins de apuração e aplicação de sanção disciplinar, na forma da

Instrução de Serviço que a regula.

Art. 4º. O Coordenador de plantão será responsável pelo acompanhamento e supervisão dos dados do RCO lançados no sistema, sem prejuízo da responsabilidade do servidor que o confeccionou.

Art. 5º. No caso do não encaminhamento tempestivo para a realização do exame de corpo de delito de lesões corporais, caberá ao Gestor da Unidade se manifestar a respeito da realização do referido exame fora do prazo estipulado nesta Instrução de Serviço, por meio de Comunicação Interna, bem como proceder ao registro fotográfico.

Art. 6º. Em caso de dano ao patrimônio público, o Gestor da Unidade deverá relacionar pormenorizadamente o(s) bem(ns) danificado(s), com o registro do patrimônio no RCO e o registro fotográfico, solicitando, ainda, o recolhimento pela Subgerência de Patrimônio, conforme formulário disposto no ANEXO I.

Art. 7º. As providências elencadas no art. 3º desta Instrução de Serviço, ou quaisquer outras relacionadas à ocorrência, deverão ser disponibilizadas para a GESP no prazo de 72 (setenta e duas) horas, por meio eletrônico, na forma a ser definida pela DAE.

Art. 8º. Os expedientes mencionados no artigo 3º deverão ser juntados ao prontuário individual do(s) socioeducando(s) envolvido(s).

Art. 9º. O envolvimento do(s) socioeducando(s) em Ocorrência na Unidade de Atendimento Socioeducativo deverá ser objeto de avaliação pela equipe de referência no processo de acompanhamento da medida socioeducativa aplicada.

Art. 10. A solicitação de extração de imagens deverá conter: data da ocorrência, horário inicial/final e cópia do respectivo RCO.

§1º. Na ausência do RCO, o Gestor deverá justificar a solicitação por meio de Comunicação interna eletrônica.

§2º. A solicitação de imagens deverá ser encaminhada pela Unidade de Atendimento Socioeducativo à Coordenação de Videomonitoramento no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o fato.

§3º. Nos casos das Unidades de Semiliberdade, a solicitação deverá ser encaminhada à Coordenação de Videomonitoramento no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após o fato.

§4º. A Coordenação de Videomonitoramento deverá atender as solicitações em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento do pedido.

§5º. Após a extração, as imagens das Ocorrências tratadas nessa Instrução de Serviço ficarão armazenadas na rede do Instituto pelo prazo máximo de 12 (doze) meses após o fato.

Art. 11. Havendo indícios de irregularidade ou ilegalidade quanto a participação por ação ou omissão de quaisquer servidores, o expediente com a mídia contendo as imagens, será encaminhado, fundamentadamente, pela DAE/IASES, à Corregedoria do Instituto, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Caso não haja indícios de infração disciplinar praticada por qualquer servidor, o expediente poderá ser arquivado na própria DAE.

Art. 12. Competirá à Corregedoria do IASES solicitar a instauração de procedimentos disciplinares à Presidência do IASES, com o fim de apuração de fatos e circunstâncias ocorridas.

§1º. A Corregedoria do IASES terá livre acesso às dependências e documentos das Unidades Socioeducativas, quando se fizer necessário, conforme atos normativos vigentes, e deverá atuar preventivamente, nos casos de ocorrências onde o Corregedor entender pertinente ou por solicitação da DAE.

§2º. Quando houver constatação, a qualquer tempo, de envolvimento criminal e/ou improprio de quaisquer servidores, competirá à Corregedoria do IASES comunicar ao Diretor Presidente, fazendo o encaminhamento dos expedientes que se fizerem necessários, a fim de subsidiar às autoridades competentes da Polícia Civil e do Ministério Público.

Art. 13. Os procedimentos mencionados nesta Instrução de Serviço deverão ocorrer mediante sigilo, na forma do artigo 143 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 14. Esta instrução de serviço entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução de Serviço no. 112-P, de 23 de fevereiro de 2018.

Vitória (ES), 20 de agosto de 2020.